



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLVII • MIÉRCOLES 17 DE ENERO DE 2007 • SUPLEMENTO DEL NÚMERO 15

ESTE SUPLEMENTO CONSTA DE DOS FASCÍCULOS

FASCÍCULO PRIMERO

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

- 1027** *ORDEN TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, por la que se unifican, crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.*

ANEXO



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA

ANEXO1. Ficheros responsabilidad de **Consejo de la Juventud de España****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.****1. ALERTAS PARA EL PORTAL DE VIVIENDA***Fichero para la gestión del servicio de alertas del portal de información de vivienda para jóvenes, para el envío por e-mail y sms***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Consejo de la Juventud de España***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Consejo de la Juventud de España***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Difusión selectiva de información sobre vivienda (ayudas, bolsas, protección oficial...) de acuerdo a los perfiles descritos por los suscriptores de las bases de datos de convocatorias y ayudas de vivienda y de la base de datos de futuras viviendas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Usuarios registrados del portal de información de vivienda para jóvenes***Procedimiento o recogida de datos:**
*Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***2. RELACION TRABAJADORES CONSEJO JUV***Conjunto de datos de los trabajadores para la realización de nóminas, Seguridad Social, Muface, Impuesto de la Renta de Personas Físicas, contratos laborales y gestión del plan de pensiones***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Consejo de la Juventud de España***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Consejo de la Juventud de España***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
*Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Realización de las nóminas de los trabajadores, así como seguros sociales, Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, contratos laborales y gestión del plan de pensiones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personal del Consejo de la Juventud de España***Procedimiento o recogida de datos:**
Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
*Listados facilitados por los Servicios Públicos de Empleo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Entidades bancarias, Entidades gestoras del Plan de Pensiones***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*2. Ficheros responsabilidad de **Consejo Económico y Social****a) Ficheros existentes.****1. DIRECTORIO***Directorio de los consejeros del Consejo Económico y Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Consejo Económico y Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección de Documentación y Apoyo a los órganos del Consejo Económico y Social***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
Datos personales
*Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Gestión de los envíos y documentación y demás correspondencia oficial con los miembros del Consejo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Consejeros del Consejo Económico y Social***Procedimiento o recogida de datos:**
*Petición personalizada de datos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***2. SUSCRIPTORES***Base de datos para la distribución de las publicaciones del Consejo Económico y Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
Consejo Económico y Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección de Relaciones Institucionales y Publicaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de la distribución de publicaciones editadas por el Consejo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas interesadas en las publicaciones del Consejo Económico y Social

Procedimiento o recogida de datos:
Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios
Declaraciones o formularios
Solicitud de los interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

1. CONSEJEROS

Base de datos de los consejeros del Consejo Económico y Social para la gestión económica y administrativa del Consejo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejo Económico y Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Área de la Gerencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tramitación de dietas y gastos por desplazamientos. Listados por asistencia a pleno, comisión permanente, grupos de trabajo, acumulados Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (declaración de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas), certificaciones, movimiento de cuenta corriente, listados de percepciones individuales, listados de cuentas justificativas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Consejeros grupos I, II, III del Consejo Económico y Social

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. NOMINAS CES

Base de datos para la confección de la nómina del personal del Consejo Económico y Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejo Económico y Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Área de la Gerencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Confección de nóminas, recibos salariales, Seguridad Social, (TC-1, TC-2), control incapacidad temporal, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, certificaciones impuesto de la renta de las personas físicas, modelos de acumulados 190, 191 declaración de renta, transferencias, cheques nominativos. Planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Altos cargos, personal laboral y becarios del Consejo Económico y Social

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Seguridad Social, Agencia Tributaria, Entidades de Crédito. Comunicaciones y accesos que sean precisos para el correcto funcionamiento de los Planes de Pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. PERSONAL CES

Base de datos para la gestión del personal del Consejo Económico y Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejo Económico y Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Área de la Gerencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de recursos humanos, catálogo de puesto de trabajo, convocatorias públicas, concursos, promoción interna, licencias, permisos, resoluciones, control incapacidad temporal, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, estudios económicos. Planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Altos cargos y personal laboral del Consejo Económico y Social

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comunicaciones y accesos que sean precisos para el correcto funcionamiento de los Planes de Pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. PROVEEDORES

Base de datos de proveedores del Consejo Económico y Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejo Económico y Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Área de la Gerencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de los datos precisos para la gestión de pagos por servicios o suministros prestados al consejo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores de servicios y suministros al Consejo Económico y Social

Procedimiento o recogida de datos:

Presupuestos y facturas emitidas por proveedores

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

3. Ficheros responsabilidad de Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre Discapacidad**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. OPE**

Base de datos: asesoramiento, consultas, y elevación de informes al pleno y la comisión permanente del Consejo Nacional de la Discapacidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre Discapacidad

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre Discapacidad

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos especialmente protegidos (Ideología / Filiación / Religión / Creencias)
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Atención integral a las personas con discapacidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Asociaciones, confederaciones, fundaciones, federaciones de personas con discapacidad y sus familias

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Escritos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Pleno y la comisión permanente del Consejo Nacional de la Discapacidad

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

4. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Participación Fundaciones y Entidades Tuteladas de la Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre Discapacidad**a) Ficheros existentes.****1. PATRONATO**

Base de datos de patronatos de fundaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Participación Fundaciones y Entidades Tuteladas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Participación Fundaciones y Entidades Tuteladas

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:*Ejercicio de la tutela de fundaciones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que ocupan cargos de patronatos de fundaciones***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Personas interesadas en el contenido del Registro de Fundaciones.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***5. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes de la Dirección General de Emigración****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. AS a emigrantes y familias.***Asistencia sanitaria a emigrantes y sus familias.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la cobertura de asistencia sanitaria***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles en países sin norma internacional de Seguridad Social con España que garantice la prestación de asistencia sanitaria para ellos y sus familias***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Tesorería General de la Seguridad Social. Instituto Social de la Marina***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. PA ancianidad /emigrantes españoles***Pensiones asistenciales por ancianidad en favor de los emigrantes españoles***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y resolución de solicitudes. Asistenciales y control de pagos, mecanización, consultas, cálculos. Emisión de listados, resoluciones y comunicaciones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales. Secciones de Trabajo y Asuntos Sociales. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. REDE***Registro de demandantes de empleo en el exterior***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Empleo de trabajadores en el interior de la Unión Europea y en el extranjero.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Demandantes de empleo en el extranjero***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales. Empresas que formularían ofertas de empleo en el exterior

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. Viajes tercera edad

Solicitudes de participación en los viajes para la tercera edad de emigrantes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Pensiones Asistenciales y Programas de Actuación a Favor de los Emigrantes

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mecanización, consulta y emisión de listados y resoluciones relativas a la gestión de expedientes de ayuda para emigrantes mayores de 65 años, residentes en Iberoamérica o Rusia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles y sus cónyuges en Iberoamérica y Rusia (ampliable a otras áreas geográficas)

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales. Secciones de Trabajo y Asuntos Sociales. Consulados de España Iberia Líneas Aéreas de España S.A.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

6. Ficheros responsabilidad de Dirección General de Inclusión Social**a) Ficheros existentes.****1. Programa de teleformación del MTAS**

El alumno cumplimenta una solicitud para participar en algunos de los cursos y la envía a un fichero general, el fichero se mantiene durante el tiempo de desarrollo de los programas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Inclusión Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de Inclusión Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Corresponde a un programa de formación a través de internet y su finalidad es el desarrollo de una actividad formativa, el fichero está constituido por los alumnos y docentes de la actividad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Profesionales en servicios sociales que prestan sus servicios en Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Ong's principalmente.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Los docentes o profesores de cada acción formativa y solamente acceden a los datos correspondientes a los alumnos de su grupo

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. RIBERLUP

Red intergubernamental iberoamericana para la lucha contra la pobreza. Fichero de datos de identificación, académicos y profesionales de responsables de la RIBERLUP, altos funcionarios, expertos y responsables de Ong's con responsabilidades en la lucha contra la pobreza

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Inclusión Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de Inclusión Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos comerciales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de información relevante de recursos humanos para la cooperación técnica en la lucha contra la pobreza en iberoamérica disponible prioritariamente para los miembros de la RIBERLUP

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representantes de la RIBERLUP en cada país iberoamericano, altos funcionarios, expertos, dirigentes de Ong's iberoamericanas

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

Administraciones Públicas Iberoamericanas miembros de la RIBERLUP

b) Ficheros de nueva creación.**1. SOLICITUD RECONOCIMIENTO TITULO DTS**

Contiene los datos personales y académicos de ciudadanos de estados miembros de la Unión Europea y estados partes en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que estando en

posesión de un título de enseñanza superior solicitan su reconocimiento para ejercer en España la profesión de diplomado/a en trabajo social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General de Inclusión Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General de Inclusión Social

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:
La solicitud inicia el procedimiento administrativo para el reconocimiento de enseñanza superior que permite ejercer en España la profesión de diplomado/a en trabajo social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Ciudadanos de estados miembros de la Unión Europea y otros estados partes en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que estando en posesión de un título de enseñanza superior solicitan su reconocimiento para ejercer en España la profesión de diplomado/a en trabajo social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Educación y Ciencia, Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
Autoridades públicas en materia de expedición de títulos de Estados de la Unión Europea y Acuerdo Espacio Económico Europeo, Autoridades académicas encargadas de expedir certificaciones de los estudios realizados, Entidades Públicas o Privadas encargadas de expedir certificados acreditativos del ejercicio de la profesión.

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

7. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Organizaciones no Gubernamentales y Voluntariado de la Dirección General de Inclusión Social

a) Ficheros existentes.

1. Subvenciones del régimen general del área de acción social, infancia y familia

Subvenciones del Régimen General del área de acción social, infancia y familia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Organizaciones no Gubernamentales y Voluntariado

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Organizaciones no Gubernamentales y Voluntariado

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las solicitudes y concesión de subvenciones formuladas por las organizaciones no gubernamentales referidas y para fines estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Ong's que se dediquen con carácter prioritario y habitual a la realización de actividades en favor de la infancia y/o familia

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Por petición expresa de otra Administración Pública General del Estado o Autónoma, Instituto Nacional de Estadística, Servicios Estadísticos de los Departamentos Ministeriales y Comunidades Autónomas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. Subvenciones IRPF

Subvenciones con cargo al 0,52 por 100 del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Organizaciones no Gubernamentales y Voluntariado

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Organizaciones no Gubernamentales y Voluntariado

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tramitación y gestión de solicitudes de subvenciones con cargo al 0,5 por 100 del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Representantes legales de las Ong's que solicitan subvención

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Instituto de la Mujer, Instituto de la Juventud, Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Intervención General de la Administración del Estado

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

8. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Programas Sociales de la Dirección General de Inclusión Social**

a) Ficheros existentes.

1. **Fichero de formación**

Fichero de formación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Programas Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Programas Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de la actividad de formación ofertada. Elaboración de listados de asistentes a actividades de formación y certificados de asistencia. Correo y análisis estadístico

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Técnicos y profesionales de las áreas de infancia y familia. Voluntarios y personal de Ong's de infancia y familia

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

9. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios de la Dirección General de Inmigración**

a) Ficheros existentes.

1. **PTE regularizados**

Permisos de trabajo a extranjeros regularizados de los expedientes tramitados por la Dirección General de Inmigración.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mecanización de datos, consulta, emisión de resoluciones, comunicaciones, permisos, explotación de datos. Una vez resueltos los expedientes tramitados por la Dirección General, quedan sólo pendientes de los posibles recursos presentados por los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores extranjeros regularizados

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios
Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio del Interior

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

1. **Contingente anual de inmigrantes**

Contingentes de trabajadores extranjeros admitidos anualmente de los expedientes tramitados en la Dirección General de Inmigración

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y gestión de los contingentes de trabajadores extranjeros admitidos anualmente: mecanización de datos, consulta, emisión de resoluciones, comunicaciones, permisos, explotación de datos. Una vez resueltos los expedientes de cada año tramitados por la dirección general de inmigración, quedan sólo pendientes de los posibles recursos presentados por los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores extranjeros admitidos anualmente.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio del Interior

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Excepciones PT

Excepciones permisos de trabajo y autorizaciones de trabajo de los expedientes tramitados por la Dirección General de Inmigración

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Expedientes tramitados por la Dirección General de Inmigración para el control de los trabajadores extranjeros exceptuados de la obligación de obtener el permiso de trabajo y autorizaciones de trabajo: mecanización de datos, consulta, emisión de resoluciones, impresión de tarjeta de excepción, explotación de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores extranjeros, exceptuados de la obligación de obtener permiso de trabajo.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Justicia e Interior, Instituto Nacional de Estadística

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. Permisos de trabajo a extranjeros

Permisos de trabajo y autorizaciones de trabajo de los expedientes tramitados en la Dirección General de Inmigración

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Flujos Migratorios

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mecanización de datos, consultas, emisión de comunicaciones, resoluciones y listados, control de permisos de trabajo y autorizaciones de trabajo, renovación y cancelación, explotación de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores extranjeros que residen en España

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Justicia e Interior, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Territorial de Economía y Hacienda, Instituto Nacional de Estadística

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

10. Ficheros responsabilidad de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. SEGUIMIENTO PROGRAMAS FSE**

Seguimiento de itinerarios de inserción laboral de programas y proyectos financiados por el Fondo Social Europeo, IC EQUAL y subvenciones Régimen General

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Integración de Inmigrantes

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Intervención Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de itinerarios de inserción laboral realizados por personas inmigrantes y solicitantes de asilo desde la Dirección General de Integración de Inmigrantes, Centros de Acogida a Refugiados y Ong's, así como seguimiento de ayudas individuales y subvenciones a Ong's

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Inmigrantes solicitantes de asilo y personas bajo protección por razones humanitarias

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

11. Ficheros responsabilidad de **Centro de Acogida a Refugiados de Mislata de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. **AYUDAS ECONÓMICAS RESID CARMISLATA**

Datos identificativos, de características personales, circunstancias sociales y económicas de los residentes solicitantes de ayuda económica

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión administrativa de las solicitudes de ayudas económicas, así como de la distribución de éstas a los beneficiarios considerados por el Centro de Acogida a Refugiados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes del Centro de Acogida a Refugiados solicitantes de ayuda económica

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. **BASE DATOS RESIDENTES CARMISLATA**

Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales de los residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la base de datos de residentes y exresidentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes y exresidentes del Centro de Acogida a Refugiados.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. **CONTABILIDAD CARMISLATA**

Datos contables y económico-financieros del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión económica y contable del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas de contacto y/o representantes de los proveedores de productos y/o servicios del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Tributaria, Intervención Central Madrid, Subdirección General de Intervención Social, Dirección General de Integración Inmigrantes

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. **CONTROL DE PRESENCIA CARMISLATA**

Datos identificativos del personal de administración y equipo técnico del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de entrada y salida del puesto de trabajo del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de administración, funcionario y laboral, del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. EXPDTES FORMACIÓN/EMPLEO CARMISLATA

Datos personales, sociales, académicos y profesionales de residentes integrados en programas de formación ocupacional o inserción laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de participantes, residentes del Centro de Acogida a Refugiados, en programas de formación profesional ocupacional o inserción laboral

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes en programas de formación profesional e inserción laboral del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Bolsa de trabajo del Servicio Valenciano de Empleo, municipales y de Cruz Roja, empresa oferente puesto trabajo, Dirección General Integración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. EXPEDIENTES PSICOLÓGICOS CARMISLATA

Datos identificativos, de características y circunstancias personales de los residentes a quienes se ha prestado atención psicológica

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos académico-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Permite la gestión de los expedientes de atención psicológica a residentes del Centro de Acogida a Refugiados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes a quienes se presta atención psicológica

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. FICHAS PERSONAL LIMPIEZA CARMISLATA

Datos identificativos del personal prestador del servicio de limpieza del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal de limpieza del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal laboral contratado para la prestación del servicio de limpieza en el Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. FICHAS SOCIALES RESIDENT CARMISLATA

Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales de los residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos académicos-profesionales

*Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de los residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata mediante archivo soporte papel

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. GESTIÓN ACTIVIDADES CARMISLATA

Datos identificativos de las personas solicitantes y/o autorizadas para la participación en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Acogida a Refugiados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académico-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Permite la gestión de las solicitudes para participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Acogida a Refugiados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de participación en las actividades

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. GESTIÓN INGRESOS RESID CARMISLATA

Datos identificativos, de circunstancias personales y sociales, de extranjeros que solicitan ingreso o acogida en el Centro de Acogida a Refugiados.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos especialmente protegidos (Ideología / Filiación / Religión / Creencias)
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académico-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Permite gestionar las concesiones y denegaciones de solicitudes de ingreso o acogida en el Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Extranjeros solicitantes de ingreso o acogida en el Centro de Acogida a Refugiados.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Subdirección General de Intervención Social, Dirección General de Integración Inmigrantes, Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. INFORMES SOCIALES CARMISLATA

Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales de los residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académico-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Dar a conocer a otras instituciones públicas o privadas de la situación social que atraviesa una familia o persona acogida, con el objeto de solicitar algo necesario para mejorar su calidad de vida

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes en el Centro de Acogida a Refugiados o solicitantes de ingreso en el centro de acogida

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comisión Española Ayuda Refugiado, Centros de Acogida a Refugiados (Vallecas, Alcobendas, Sevilla), Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Cruz Roja

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. PERSONAL NÓMINAS/SS CARMISLATA

Datos identificativos, personales y de nómina del personal, laboral y funcionario del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de nóminas y pago de las retribuciones del personal del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal, funcionario y laboral, del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Tesorería Territorial de Seguridad Social, Servicios Centrales Madrid [Instituto de Mayores y Servicios Sociales]. Agencia Tributaria, Entidades Financieras, Mutualidad

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. PROVEEDORES CARMISLATA

Datos identificativos, económicos y comerciales de los proveedores de productos y/o servicios

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos comerciales

Datos de transacciones

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de pagos a los proveedores de productos y/o servicios del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas de contacto y/o representantes de los proveedores de productos y/o servicios del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

12. Ficheros responsabilidad de Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. AGENDA CARSEVILLA**

Gestión y mantenimiento de la agenda

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y mantenimiento de una agenda con datos de representantes de entidades privadas, organismos públicos o personas físicas con las que el Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla mantiene algún tipo de relación institucional o comercial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representantes de entidades privadas, organizaciones no gubernamentales, organismos públicos y personas físicas

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Entrega de tarjetas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ASISTENCIA PSICOLOGICA CARSEVILLA

Atención directa a residentes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Atención directa a residentes para impulsar la promoción de la salud y la integración social, la evaluación, diagnóstico y seguimiento psicológico

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. ASISTENCIA SOCIAL CARSEVILLA

Asesoramiento a refugiados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Ideología / Filiación / Religión / Creencias)
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Asesoramiento, orientación, información así como la gestión de ayudas económicas a los refugiados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes en el centro de acogida a refugiados de Sevilla

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comisión Católica Española de Migración y Comisión Española de Ayuda al Refugiado (para la presentación de servicios de asistencia jurídica)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. BOLSA PERSONAL LABORAL CARSEVILLA

Procesos de selección de personal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Localización de un conjunto de candidatos a cubrir puestos de trabajo de carácter laboral en el servicio de acogida al refugiado de Sevilla

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Candidatos a cubrir vacantes de personal laboral en el Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. GESTION ECONOMICA CARSEVILLA

Gestión económica del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión económica del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla. Realización de pagos a proveedores de bienes y servicios, llevanza de documentos contables

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores de bienes y servicios del ente público

Procedimiento o recogida de datos:

Contratos y Facturas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria
Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. GESTION EMPLEO/FORMACION CARSEVILLA

Acciones formativas destinadas a potenciar y fomentar la inserción del residente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Acciones formativas destinadas a potenciar y fomentar la inserción socio-laboral del residente. Información y asesoramiento sobre homologaciones. Orientación laboral. Tramitación de autorización y permisos de trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que adquieren la condición de residente del centro de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en el ámbito de asilo y refugio

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comisión Interministerial de Asilo y Refugio

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. GESTION PERSONAL CARSEVILLA

Gestión del personal adscrito al Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Ideología / Filiación / Religión / Creencias)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal adscrito al Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla. Pago de nóminas. Gestión de Recursos Humanos. Control incompatibilidades. Situación laboral. Estadísticas e impresos para la gestión del personal y la emisión de la nómina

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral destinado en el Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Muface, Entidades Financieras, Mutualidades de Funcionarios y Colegios de Huérfanos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. REGISTRO ENTRADA/SALIDA CARSEVILLA

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla, según artículo 38 Ley 30/92. Usos: los derivados de la gestión integral de las operaciones de registro de documentos de entrada y salida del establecimiento público

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen al Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla o reciben comunicaciones

Procedimiento o recogida de datos:

Documentación

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. RESIDENTES CARSEVILLA

Gestión administrativa del colectivo de residentes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión administrativa del colectivo de residentes acogido en el Centro.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que adquieren la condición de residente del Centro de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en el ámbito de asilo y refugio

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Cruz Roja, Comisión Católica Española de Migración, Comisión Española de Ayuda al Refugiado, Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados, Comisión Interministerial de Asilo y Refugio, Oficina de Asilo y Refugio

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. VIDEO VIGILANCIA CARSEVILLA

Grabación de imágenes de las personas que acceden y circulan por el edificio del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Grabación de imágenes de las personas que acceden y circulan por el edificio del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla. Usos: realización de labores de vigilancia y seguridad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que acceden a las instalaciones del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla y circulan por la misma

Procedimiento o recogida de datos:

Imagen

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

13. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades de la Dirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y del Fondo Social Europeo**a) Ficheros existentes.****1. Continen**

Expedientes de préstamos del extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos de reintegro en relación con préstamos concedidos por el extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo a trabajadores autónomos, mujeres con cargas familiares, etc (ejercicio 92/93).

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores autónomos, mujeres con cargas familiares, S.A.L., iniciativas locales de empleo (con préstamos concedidos por el extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo)

Procedimiento o recogida de datos:

Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. DESEMPLEADOS INCORPORADOS

Desempleados que se incorporan como socios trabajadores o de trabajo a una Cooperativa o Sociedad Laboral.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y seguimiento de las subvenciones concedidas a las Cooperativas y Sociedades Laborales por la incorporación de desempleados como socios trabajadores o del trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Desempleados inscritos en una oficina pública de empleo que se incorporan como socios trabajadores o de trabajo a una Cooperativa o Sociedad Laboral.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Ficheros

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. Ficheros economía social.MDB

Personas o colectivos personales: Administración Central, Local y Comunidades Autónomas, Universidades, Fundaciones, Centros colaboradores y expertos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos para la gestión de etiquetas de la revista del INFES

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Administración Central, Comunidades Autónomas, Cooperativas, S.A.L., Universidades, Fundaciones, Centros colaboradores y expertos

Procedimiento o recogida de datos:

*Entidad privada
Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. GIPRESS

Gestión Informática del Presupuesto (Control presupuestario de cooperativas)

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del control presupuestario de cooperativas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Socios que solicitan subvenciones

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. Registro.dbf

Entrada de documentos de la Dirección General

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y de Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar documentación del registro

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal que se dirige a la Dirección General

Procedimiento o recogida de datos:

Documentación presentada

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. Sigsal

Registro de Sociedades Laborales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de los expedientes de este organismo. Informatización del expediente para poder ejecutar la resolución correspondiente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Peticionarios de constitución de S.A.L.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

14. Ficheros responsabilidad de Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. SITIFI**

Sistema de Información de Trabajo para la Función Inspectora

Motivo de la supresión

No contiene datos personales

Destino de los datos

No contiene datos personales

15. Ficheros responsabilidad de Inspecciones Provinciales en todas las provincias**a) Ficheros existentes.****1. Actas de Liquidación**

Actas de liquidación

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos de infracciones (Art. 7.5)

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Calcular la liquidación de las actas generadas por los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y por los Subinspectores de Empleo y Seguridad Social y levantamiento de actas de infracción a trabajadores autónomos y a la empresa a la que pertenecen los trabajadores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores con irregularidades en su situación laboral

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Comunidades Autónomas con competencias en materia de trabajo.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. CONMFFP.DBF

Sistema de Gestión Integral de Cajas Pagadoras

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control económico de las habilitaciones de las Inspecciones Provinciales. Contabilidad y control presupuestario.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores, bancos, empresas

Procedimiento o recogida de datos:

De las facturas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ministerio de Hacienda

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. MTS12.ACT

Sistema de Gestión de la Inspección

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos de infracciones (Art. 7.5)

Datos identificativos

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la documentación generada en las Inspecciones Provinciales. Realización de actas de infracción a trabajadores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores con irregularidades en su situación laboral

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. MTS20.ACT

Sistema de Gestión de Inspección

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de documentación generada en las Inspecciones. Contiene el nombre e identificación de inspectores y controladores para la asignación de las denuncias personas o colectivos personales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario del Cuerpo de Inspectores de Trabajo y Cuerpo de Controladores Laborales

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. Sanciones y Liquidaciones Provincial

Gestión de expedientes de sanciones y liquidaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos de infracciones (Art. 7.5)
Datos identificativos*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y seguimiento de las sanciones y liquidaciones de las Inspecciones Provinciales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores y empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Del expediente de sanción y liquidación

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Comunidades Autónomas con competencias en materia de Trabajo, Ministerio de Hacienda

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. S.G.I.P.(PROVINCIAL)/NEDAES**

Sistema de Gestión Integrada de Personal.Nedaes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Inspecciones Provinciales en todas las provincias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confección de la nómina de personal de las Inspecciones Provinciales y de la relación de puestos de trabajo. Aplicación del artículo 19.3, Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios y personal laboral de las Inspecciones Provinciales

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Hacienda, Agencia Estatal de Administración Tributaria. Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que puedan suscribirse del Art. 19.3 Ley 61/2003

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

16. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Apoyo a la Gestión de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. ADMI.PADMI**

ADMI.PADMI

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de puestos de trabajo del personal administrativo de las Inspecciones Provinciales. Actualización personal administrativo de las Inspecciones Provinciales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral destinado en las Inspecciones Provinciales

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. PERSO.PERSOI*PERSO.PERSOI***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de puestos de trabajo de Inspectores y Subinspectores a nivel nacional y la actualización de los puestos y situaciones de dicho personal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario del cuerpo de Inspectores de Trabajo y Cuerpo de Controladores Laborales.***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. SITCON***Administración del sistema (SIT-Sistema de Gestión de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social)***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Administración del sistema (SIT-Sistema de Gestión de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social) control de confidencialidad, códigos de usuario, perfiles de acceso, archivos de log y control de tablas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal de la Inspección de Trabajo***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. SITINE***Gestión de itinerarios (comisiones, viajes, dietas, etc..) para comisionados que pertenezcan, o no, a la Inspección de Trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de comisiones de servicio viajes y dietas para comisionados, ya sean perceptores o no de la propia Inspección de Trabajo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal de la Inspección de Trabajo y no perteneciente a ella, que deba desempeñar una labor determinada en sitio distinto al de su destino, todas ellas pertenecientes al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. SITPER***Gestión de datos del personal y de los puestos de trabajo de la Inspección de Trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Apoyo a la Gestión***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de datos del personal y de los puestos de trabajo de la Inspección de Trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal de la Inspección de Trabajo***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet**Comunicaciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

6. SITPRO

Gestión de datos relativos a la productividad, tanto desde una perspectiva personal como geográfica del personal de la Inspección de Trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de datos relativos a la productividad, tanto desde una perspectiva personal como geográfica del personal de la Inspección de Trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Inspección de Trabajo

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Fax

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

17. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. SANCIONES (INFRACCIÓN-LIQUIDACIÓN)**

Realiza un control de fechas y situaciones de un acta desde su levantamiento hasta su ejecución final según sea resuelta.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Realiza un control de fechas y situaciones de un acta desde su levantamiento hasta su ejecución final según sea resuelta

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas y/o empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Levantamiento de actas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. SIE-INSPECCIONES EN CADA PROVINCIA

Sistema de ficheros (base de datos) que contienen los datos relativos a las Inspecciones Provinciales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Sistema de ficheros (base de datos.) que contienen los datos relativos a las Inspecciones Provinciales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Información requerida a las empresas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. SIE-SERVICIOS CENTRALES INSPECCION

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las Inspecciones de toda España

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las Inspecciones de toda España

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Información requerida a las empresas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

18. Ficheros responsabilidad de Subdirección General para la Prevención de Riesgos Laborales y las Políticas de Igualdad de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

a) Ficheros existentes.**1. SIRCA**

Sistema informático de riesgo en caída de altura

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Prevención de Riesgos Laborales y las Políticas de Igualdad

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Estadística europea de riesgo de caída de altura

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

19. Ficheros responsabilidad de Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

a) Ficheros existentes.**1. ACTAS-LIQUIDACION**

Generador de actas o propuestas de liquidación de Régimen General y/o régimen especial

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Generador de actas o propuestas de liquidación de régimen general y/o régimen especial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Otras aplicaciones (SIE)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. SIE-SERVICIOS CENTRALES TESORERIA

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las unidades de Inspección en la Tesorería de la Seguridad Social (Servicios Centrales)

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las unidades de Inspección en la Tesorería de la Seguridad Social (Servicios Centrales)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Información requerida a las empresas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. SIE UNIDAD INSP EN LA TSS PROV

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las unidades de Inspección en la Tesorería de la Seguridad Social provincial

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Apoyo a la Gestión

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Sistema de ficheros (base de datos) que contiene los datos relativos a las unidades de Inspección en la Tesorería de la Seguridad Social provincial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de empresas

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Información requerida a las empresas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

20. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Infancia de la Dirección General de las Familias y la Infancia

a) Ficheros existentes.

1. ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Datos sobre adopción internacional: solicitantes de adopción, niños adoptados y Entidades Colaboradoras de adopción internacional

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Infancia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Infancia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los expedientes de adopción -comunicación a las entidades públicas competentes y Organismos Públicos de países de origen- información sobre las entidades públicas de adopción internacional acreditadas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de adopción, adoptantes (niños adoptados), responsables de entidades privadas acreditadas de adopción internacional

Procedimiento o recogida de datos:

Información facilitada por la Administración Pública competente

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades públicas competentes en Comunidades Autónomas, Organismos competentes en países de origen e instituciones de Administraciones Públicas españolas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

Organismos públicos competentes en adopción en países de origen donde solicitantes tramitan e instituciones de Administraciones Públicas competentes

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

21. Ficheros responsabilidad de Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. SUBVENCIONES PROTECCION SOCIAL

Subvenciones promovidas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar la concesión de subvenciones relacionadas con el estudio, investigación y divulgación en el ámbito de protección social promovidos por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de subvenciones protección social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Tesorería General de la Seguridad Social***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***22. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. Cargos.dbf***Miembros que integran las Juntas Directivas de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social**Colaboradoras de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y confirmación de nombramientos de los miembros de las Juntas Directivas de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, para control de las limitaciones de actuación e incompatibilidades de dichos miembros y de los Directores Generales o de quienes bajo cualquier otro título lleven la dirección ejecutiva de las mutuas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Miembros de las Juntas Directivas y Directores Gerentes de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales***Procedimiento o recogida de datos:***Comunicados por las Mutuas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. CONCIERT.MDB***Control de conciertos de asistencia sanitaria formalizados por Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social**Colaboradoras de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Interno, para el control de las condiciones establecidas en dichos conciertos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Entidades y médicos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. DIRECTM.DBF***Contratos formalizados por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social con su personal directivo y condiciones establecidas en los mismos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social**Colaboradoras de la Seguridad Social*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las condiciones económicas y del gasto derivadas de contratos formalizados por Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social con su personal directivo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal directivo y con funciones ejecutivas de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Comunicaciones de la Mutua***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. PREVENC.DBF***Medios personales y materiales empleados por los servicios de prevención de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de las Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Uso interno del órgano responsable del fichero para control de la dedicación de los medios de la Seguridad Social utilizados por los Servicios de Prevención de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social adscritos a los servicios de prevención***Procedimiento o recogida de datos:***Comunicados por las Mutuas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***23. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Ordenación Jurídica de la Seguridad Social de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. Archivo-Registro***Control de expedientes tramitados por actas de infracción en materia de Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Ordenación Jurídica de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación Jurídica de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos de infracciones (Art. 7.5)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de expedientes tramitados por actas de infracción en materia de Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas responsables por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Actas e informes de las infracciones y pliego de descargo de los interesados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejo de Ministros***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***24. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Programación y Actuación Administrativa de la Dirección General de Trabajo****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. AYUDAS PREVIAS***Programa de ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Programación y Actuación Administrativa

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General de Trabajo
Subdirección General de Programación y Actuación Administrativa

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:
Valoración y cálculo de las ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social (Orden Ministerial 5-10-94) para su abono a los trabajadores afectados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores afectados por expedientes de ayudas tramitadas al amparo de la Orden Ministerial 5/10/94

Procedimiento o recogida de datos:
Entidad privada
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, Direcciones del Área de Trabajo de las Delegaciones de Gobierno, Abogados del Estado, Órganos Jurisdiccionales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

25. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo**

a) Ficheros existentes.

1. **Servicio SMAC**
Mediación, arbitraje y conciliación.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Relaciones Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General de Trabajo
Subdirección General de Relaciones Laborales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los actos de conciliación. Antecedentes de direcciones y nº de fax y teléfono para actos de comunicación. Credenciales de representatividad en comparencias. Citaciones y actos de comunicación con partes interesadas en trámites de mediación, arbitraje y conciliación. Comprobación de representatividad acreditada en comparencias.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas o jurídicas comparecientes o partes en trámites de mediación, arbitraje y conciliación.

Procedimiento o recogida de datos:
Registros públicos
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Todos los que son parte en el procedimiento de conflictos colectivos, mediaciones o arbitrajes.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

1. **SANCIA**
Registro de sanciones de la Dirección General de Trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Relaciones Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General de Trabajo
Subdirección General de Relaciones Laborales

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos de infracciones (Art. 7.5)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y gestión de los expedientes de sanciones elaboradas por la Dirección General de Trabajo. Registro informatizado de expedientes de las sanciones elaboradas por la Dirección General de Trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresarios

Procedimiento o recogida de datos:
Del expediente

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

26. Ficheros responsabilidad de **Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial**

a) Ficheros existentes.

1. **CONTROL HORARIO FOGASA**
Datos del personal funcionario y laboral de la Secretaría General a efectos del control horario

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Datos del personal funcionario y laboral de la Secretaría General a efectos del control horario

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Datos del personal funcionario y laboral de la Secretaría General

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. DAECOTRA

Sistema informático del Fondo de Garantía Salarial. Datos económicos de los trabajadores.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tratamiento informático de los datos necesarios para el más adecuado reconocimiento y pago de prestaciones de garantía salarial a los trabajadores beneficiarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. DAPERTRA

Sistema informático del Fondo de Garantía Salarial. Datos personales de los trabajadores.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial a los efectos de antecedentes. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. DATOS DE EMPRESAS FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial datos detallados de las empresas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas que tienen algún expediente en el Fondo de Garantía Salarial

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. DATOS DE TRABAJADORES FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial. Datos personales de trabajadores de un expediente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. EMPRESAS FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial datos generales de las empresas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas que tienen algún expediente en el Fondo de Garantía Salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. LETRADOS

Información sobre los letrados del Fondo de Garantía Salarial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos necesarios para el más adecuado reconocimiento y pago de prestaciones de garantía salarial a los trabajadores beneficiados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Letrados del Fondo de Garantía Salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. PROMOTORES

Base de datos de prestaciones. Fichero de promotores de expedientes.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos necesarios para el más adecuado reconocimiento y pago de prestaciones de garantía salarial a los trabajadores beneficiados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores o representantes que solicitan o han solicitado prestaciones de garantía salarial.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Economía y Hacienda, Agencia Estatal Tributaria, Entidad Financiera encargada de los pagos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. REPRESENTANTES FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial. Datos personales de los representantes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representantes de las empresas y trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. RETENCIONES FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial. Datos retenciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. S.I.C.A.I. Proveedores del FOGASA

Sistema de información contable de la administración institucional. Proveedores del Fondo de Garantía Salarial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos que afectan a la contabilidad del organismo. Información sobre proveedores y suministradores de bienes y servicios al Organismo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores y suministradores

Procedimiento o recogida de datos:

Contrato y factura

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. TRABAJADORES CON RETENCION FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial. Datos trabajador con retención

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. TRABAJADORES FOGASA

Sistema integrado de gestión del Fondo de Garantía Salarial. Datos personales de trabajadores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de los trabajadores solicitantes o beneficiarios de prestaciones de garantía salarial. Evitación de duplicidades o fraude.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***14. VIGILANCIA FOGASA***Datos personales de visitantes a la Secretaría General***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de visitantes a la Secretaría General. Relaciones estadísticas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que realizan visitas profesionales a la Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.****1. NOMINAS Y PLAN DE PENSIONES FOGASA***Aplicativos de gestión de nóminas y plan de pensiones: NEDAES II.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Fondo de Garantía Salarial y gestión del plan de pensiones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Datos del personal funcionario y laboral de la Secretaría General***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado, Agencia Tributaria, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Entidades Gestoras del Plan de Pensiones y Entidades Bancarias.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. REMISION CORREO HIBRIDO FOGASA***Aplicativo de envío de notificaciones de resoluciones a los trabajadores***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Aplicativo de envío de notificaciones de resoluciones a los trabajadores a través del correo híbrido***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Correo Híbrido S.A.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***27. Ficheros responsabilidad de Dirección General del Instituto de la Juventud****a) Ficheros existentes.****1. Subvenciones INJUVE***Subvenciones Instituto de la Juventud. Solicitud de subvenciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Instituto de la Juventud***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección General del Instituto de la Juventud***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cuantificación de Ong, estadística de datos sobre movimiento asociativo juvenil.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representantes de asociaciones y entidades juveniles

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. PERSONAL INJUVE**

Datos del personal del Instituto de la Juventud

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de la Juventud

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de la Juventud

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de recursos humanos, ejecución periódica de procesos estadísticos y seguimiento del personal. Aplicación del artículo 19 tres Ley 61/2003, de presupuestos generales del estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario, laboral, eventual

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Entidad de crédito. Todos aquellos necesarios para el correcto funcionamiento de los Planes de pensiones de Empleo o contratos de seguro colectivos que puedan suscribirse en aplicación del artículo 19 tres Ley 61/2003

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

28. Ficheros responsabilidad de División de Programas del Instituto de la Juventud**a) Ficheros existentes.****1. USUARIOS WEB EMANCIPACION INJUVE**

Datos de los usuarios de la web a fin de prestarles servicios en materia de empleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

División de Programas del Instituto de la Juventud

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Instituto de la Juventud

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Prestación de los servicios de información y asesoramiento laboral a jóvenes entre 16 y 35 años

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Jóvenes de 16 a 35 años que desean recibir información y asesoramiento laboral en materia de empleo

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

29. Ficheros responsabilidad de Dirección General del Instituto de la Mujer**a) Ficheros existentes.****1. COMPLEJO VIRTUAL EMPRESARIAS**

Base de datos de las participantes en el complejo empresarial

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de la Mujer

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de la Mujer

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna de este servicio y para suministro de información al Fondo Social Europeo que lo cofinancia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emprendedoras o empresarias que participan en el complejo virtual empresarial

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Fondo Social Europeo

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. Directorio Unificado**

Publicaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de la Mujer

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de la Mujer

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Preparación de mailing y etiquetas para distribución de publicaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal diverso

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

30. Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Instituto de la Mujer**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. PERSONAL IMUJER**

Personal funcionario y laboral del Instituto de la Mujer

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto de la Mujer

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Instituto de la Mujer

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal y nómina. Aplicación del artículo 19 tres, Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral

Procedimiento o recogida de datos:

Registros públicos
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Ministerio de Administraciones Públicas, Entidades financieras autorizadas para el pago de las nóminas. Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los Planes de Pensiones de Empleo o contratos de seguro colectivos que puedan suscribirse en aplicación del Art. 19.3 Ley 61/2003.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

31. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Estudios y Cooperación del Instituto de la Mujer**a) Ficheros existentes.****1. BD-ONG\ONG.DBF**

Datos relativos a ONG que trabajan en favor de las mujeres

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recoger datos identificativos de las organizaciones no gubernamentales que realizan actuaciones en favor de la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Organizaciones no gubernamentales

Procedimiento o recogida de datos:

A petición de las entidades o desde solicitudes de subvención

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Curricula

Curriculum de mujeres profesionales en demanda de empleo promocional

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Difundir información de mujeres profesionales para promocionar su participación en medios de comunicación y de puestos de decisión.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres profesionales de cualquier área

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades cuya finalidad sea la de favorecer la promoción de la mujer.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. Subvenciones

Subvenciones del Régimen General del Instituto de la mujer, destinadas a Organizaciones No gubernamentales de ámbito estatal que realicen actividades dirigidas a conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Concesión de subvenciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres y Ong's

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. ASISTENCIA TECNICA A EMPRENDEDORAS**

Asistencia técnica a emprendedoras

Motivo de la supresión:

El programa GEA que gestionaba se ha terminado

Destino de los datos:

Borrado de los archivos

32. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Programas del Instituto de la Mujer**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. C-TEST:EMPRESAS**

Centro virtual de teleservicios que contendrá una base de datos con información relativa a las personas de contacto de las empresas que realicen demandas de teletrabajadoras en el marco del Proyecto C-TEST

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estudios y Cooperación

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos sobre las empresas que demandan teletrabajadoras: perfil profesional más solicitado y sectores económicos de mayor empleabilidad, para la evaluación del proyecto y el suministro de información al Fondo Social Europeo, por ser un proyecto cofinanciado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Datos de empresas que demanden teletrabajadoras en el marco del Proyecto C-TEST y datos de las personas, que en el ámbito de los recursos humanos de las empresas, realicen los contactos con las teletrabajadoras

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. C-TEST:TELEFORMACION

Base de datos con una serie de tablas en las que se recoge distinta información de las mujeres que participan en los cursos de teleformación

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Programas

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres que accedan al Proyecto C-TEST como alumnas de los cursos de teleformación

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Fondo Social Europeo a efectos de auditoría

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. C-TEST:TELETRABAJADORAS

Base de datos con una serie de tablas en las que se recoge distinta información sobre las teletrabajadoras en el marco del Proyecto C-TEST

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Programas

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales*

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres que accedan al Proyecto C-TEST como teletrabajadoras

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Fondo Social Europeo a efectos de auditoría

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. CAMARAS

Emprendedoras y empresarias

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Programas

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos de beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres empresarias y/o emprendedoras

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Fondo Social Europeo a efectos de auditoría

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. EMPRENDER

Ayudas emprender en femenino. Base de datos de las participantes en el programa.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Programas

Medidas de seguridad:*Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias de las ayudas para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empresarias y autónomas beneficiarias de las ayudas.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. EOI***Formación en gestión empresarial. Base de datos de las participantes del programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emprendedoras o empresarias beneficiarias de los cursos de formación.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. FSGG***Fundación General Secretariado Gitano. Programa de promoción social y laboral de las gitanas. Base de datos de las participantes del programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Mujeres gitanas beneficiarias del programa.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. INCYDE***Formación para creación de empresas. Base de datos de las participantes del programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emprendedoras o empresarias beneficiarias de los cursos de formación.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***9. MICROREDITOS***Programa de microcréditos. Base de datos de las participantes en el programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emprendedoras o empresarias que solicitan los microcréditos.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. NOVA***Formación ocupacional y seminarios. Base de datos de las participantes del programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Explotación de datos de las beneficiarias para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Mujeres desempleadas beneficiarias del programa.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***11. PROGRAMA CLARA***Base de datos con una serie de tablas en las que se recoge distinta información sobre las beneficiarias del programa***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y evaluación del Programa Clara dirigido a grupos de mujeres en riesgo de exclusión social y laboral. Explotación de estadísticas: perfil, nivel de empleabilidad. La información se suministra al Fondo Social Europeo, que cofinancia el programa.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Mujeres pertenecientes a colectivos en procesos de integración social y laboral***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Encuestas y entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Fondo Social Europeo a efectos de auditoría***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***12. VICTIMAS DE VIOLENCIA***Programa de inserción laboral para mujeres víctimas de malos tratos. Base de datos de las participantes del programa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Programas***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Programas***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Explotación de datos para evaluación interna del programa y para suministro de información al Fondo Social Europeo, que lo cofinancia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres víctimas de maltrato beneficiarias del programa.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Fondo Social Europeo a efectos de auditoría

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

33. Ficheros responsabilidad de Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales**a) Ficheros existentes.****1. AS IMSERSO**

Pensiones asistenciales de asistencia social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Coordinación de pensiones asistenciales a través de los datos facilitados por las distintas Comunidades Autónomas estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Ancianos y enfermos

Procedimiento o recogida de datos:

Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Registro de Prestaciones Sociales Públicas (Instituto Nacional de la Seguridad Social)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. INGARQ IMSERSO

Fichero de ingenieros y arquitectos superiores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Contratación de trabajos inherentes a su especialidad y competencias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Arquitectos e ingenieros superiores

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. INSTITUCIONES INMIGRANTES

Registro de instituciones relativas a programas de actuación en favor de los inmigrantes.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos de transacciones
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Conocimiento de la realidad en este campo, qué personas trabajan directamente la problemática inmigratoria, quienes colaboran. Se prevé realizar cruce de datos con otras administraciones para evitar duplicidades en las ayudas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Organismos de derecho público (Universidades, Administraciones Públicas); Ong, Universidades Privadas, Sindicatos, asociaciones inmigrantes, instituciones religiosas, investigadores (personas físicas) trabajadores inmigrantes

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. IRPF IMSERSO

Fichero de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de personas físicas colaboradoras

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las retenciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Profesionales que desarrollan algún trabajo para el Instituto de Mayores y Servicios Sociales y que no forman parte de su plantilla, como laborales o funcionarios.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. LEY13 IMSERSO.

Prestaciones de la Ley 13/1982 del 7 de abril de Integración Social de Minusválidos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de prestaciones de la Ley de Integración Social de los Minusválidos. Estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Minusválidos físicos y psíquicos

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Registro de Prestaciones Sociales Públicas (Instituto Nacional de la Seguridad Social)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. PRESTNOCONT IMSERSO

Fichero técnico de beneficiarios de prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Coordinación de la gestión de las pensiones de jubilación e invalidez de la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, de prestaciones no contributivas de la Seguridad Social informes, estadísticas y consultas del fichero técnico de prestaciones no contributivas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Minusválidos físicos y psíquicos y personas mayores

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Registro de Prestaciones Sociales Públicas (Instituto Nacional de la Seguridad Social)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. PROVEEDORES IMSERSO

Fichero de proveedores de bienes y servicios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Contratación de bienes y servicios para el Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas proveedoras cuyos servicios son contratados por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. **RESMINUS IMSERSO**

Ingresos en residencias de minusválidos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de ingresos en residencias de minusválidos. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Minusválidos físicos y psíquicos

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. **SUSCRIPCIONES IMSERSO**

Suscripciones de las publicaciones del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Distribución de publicaciones del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Actualización y consulta de publicaciones y suscriptores. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas, profesionales, entidades, cargos públicos y particulares interesados en publicaciones sobre servicios sociales.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Adjudicatario concurso de envío de correo

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. **TERMALISMO IMSERSO**

Gestión del programa de termalismo social para la tercera edad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de solicitudes para asignación de plazas. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. **VACACIONES IMSERSO**

Programa de vacaciones de la tercera edad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de la gestión del programa de vacaciones de la tercera edad. Estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Tercera edad. Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Entidad privada
Transmisión electrónica de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Registro de Prestaciones Sociales Públicas (Instituto Nacional de la Seguridad Social)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. BDUAFIIM IMSERSO**

Base de datos para la gestión del fondo de ayuda a las víctimas y afectados del atentado terrorista del 11 de marzo de 2004

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Unidad Administradora para la Gestión del Fondo de Ayuda para las víctimas del 11M

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos de transacciones

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las prestaciones y servicios con cargo al fondo de ayuda a las víctimas y afectados del atentado terrorista del 11 de marzo de 2004

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Víctimas y afectados por el atentado terrorista del 11 de marzo de 2004

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio del Interior, Fundación Víctimas del Terrorismo, Servicio Público de Empleo Estatal, Alto Comisionado apoyo a las víctimas de Terrorismo, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. MEDTRA-IMSERSO

Base de datos para la gestión de los datos sanitarios de los empleados del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Servicio de Prevención. Unidad de Salud Laboral

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de los datos sanitarios de empleados del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.**1. DISCAPACIDAD IMSERSO**

Personas con discapacidad, origen, causa y grado

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de información sobre las características de las personas valoradas a efectos de la calificación de su grado de minusvalía, para la realización de estudios epidemiológicos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas con discapacidad

Procedimiento o recogida de datos:

Estructura de base de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

34. Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales**a) Ficheros existentes.****1. CONTROL ACCESO A VISITANTES IMSERSO**

Se realiza el control de acceso de los visitantes a las dependencias del Instituto de Mayores y Servicios Sociales tomándoles los datos personales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Aumentar la seguridad de los usuarios del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal que accede al Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

35. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de A Coruña del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

1. ITMEDIC CORUÑA

Registro de los controles médicos de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de A Coruña

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de A Coruña

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Optimizar los controles médicos de incapacidad temporal para mejorar el control y gestión de dicha prestación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores en situación de incapacidad temporal que estén citados para reconocimiento médico en el Equipo de Valoración de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de A Coruña

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Reconocimiento médico

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

36. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Álava del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. RECLA ALAVA

Revisiones y reclamaciones previas de incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Álava

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Álava

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Resolución de revisiones / reclamaciones previas frente a resoluciones iniciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores y/o solicitantes de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. REVIMAT ALAVA

Revisiones y reclamaciones previas de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Álava

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Álava

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Resolución de revisiones / reclamaciones previas frente a resoluciones iniciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores y/o solicitantes de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

37. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Alicante del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

1. GESTORA ALICANTE

Control de pensionistas de incapacidad permanente pendientes de futuras revisiones de oficio de su grado de incapacidad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de futuras revisiones de oficio del grado de incapacidad permanente que presentan algunos pensionistas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de pensiones de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PRESTACIONES MUNPAL

Gestión de prestaciones de pago único de la extinguida MUNPAL

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar y abonar en su caso las solicitudes de prestaciones de pago único a los mutualistas de la extinguida MUNPAL

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Mutualistas de la extinguida MUNPAL

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. RECIBOS DEVUELTOS

Fichero de datos de recibos no cobrados por pensionistas y perceptores de subsidios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Confeccionar relaciones y órdenes de pago de las cantidades, una vez reconocido el derecho al cobro.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de pensiones y subsidios

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. RECLAMACION PREVIA J-M-S

Datos de reclamaciones previas de jubilación muerte y supervivencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Trámite de reclamaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. REIP

Control de expedientes de reclamaciones previas y revisiones de oficio.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de reclamaciones previas presentadas y resueltas. Control de revisiones de grado iniciadas y resueltas. Control de otros procedimientos especiales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. SMENU

Programa de cálculo de liquidaciones por variación del importe de la prestación.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de liquidaciones por variación del importe de la prestación. Conserva cálculos anteriores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. DEDUCPD ALICANTE**

Seguimiento gestión y control de expedientes con deducciones indebidas de incapacidad temporal por pago delegado

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento gestión y control de expedientes con deducciones indebidas de incapacidad temporal por pago delegado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas con expedientes con deducciones indebidas de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. DEUDASJUB ALICANTE

Seguimiento y control de deudas de jubilación. Emisión de cartas con informaciones relativas a deudas de pensiones. Subdirección jubilación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Alicante

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Alicante

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y control de deudas de jubilación. Emisión de cartas con informaciones relativas a deudas de pensiones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Deudores a la Seguridad Social por ingresos indebidos.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. EXPITEM ALICANTE***Mantenimiento y seguimiento de comunicaciones de los subsidios de incapacidad temporal a los interesados. Subdirección subsidios Incapacidad temporal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Alicante***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Alicante***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Mantenimiento y seguimiento de comunicaciones de los subsidios de incapacidad temporal a los interesados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas con derecho a subsidios de incapacidad temporal***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. GESDATRAN ALICANTE***Añade funcionalidades a la tramitación de modificaciones realizadas por las transacciones LBP. Cálculo de diferencias, impresión de cartas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Alicante***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Alicante***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Resoluciones y cartas a los interesados partiendo de los datos de las transacciones LBP. Subdirección Pensionistas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas con alguna pensión reconocida por la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. PFFAMNUM ALICANTE***Seguimiento de expedientes con vencimiento de título de familia numerosa. Subdirección subsidios protección familiar.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Alicante***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Alicante***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento de expedientes con vencimiento de título de familia numerosa***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de subsidios de protección familiar con familia numerosa.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. PFHJOS ALICANTE***Seguimiento y gestión de la aportación del DNI de los causantes de protección familiar mayores de 16 años***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Alicante***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Alicante***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento y gestión de la aportación del DNI de los causantes de protección familiar mayores de 16 años

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de protección familiar con causantes mayores de 16 años

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. CLAVE2**

Fichero de datos de pensiones que se dan de baja por diferentes causas que no sean fallecimiento del titular.

Motivo de la supresión

Ha sido integrado en uno nuevo que lo sustituye, llamado GESDATRAN que incluye todas las utilidades de este fichero.

Destino de los datos

Serán destruidos adecuadamente, asegurando que no sea posible su recuperación

2. CLAVE3

Fichero de datos de pensiones que varían sus importes por diferentes causas, tasadas administrativamente.

Motivo de la supresión

Ha sido integrado en uno nuevo que lo sustituye, llamado GESDATRAN que incluye todas las utilidades de este fichero.

Destino de los datos

Serán destruidos adecuadamente, asegurando que no sea posible su recuperación

3. CLAVEJUB

Documento 3-D-7 para pago de atrasos de pensiones.

Motivo de la supresión

Ha sido integrado en uno nuevo que lo sustituye, llamado GESDATRAN que incluye todas las utilidades de este fichero.

Destino de los datos

Serán destruidos adecuadamente, asegurando que no sea posible su recuperación

38. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Asturias del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. Archivo/Expedientes ASTURIAS**

Archivo de expedientes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Localizar el número de caja donde está almacenada la carpeta con la documentación física (en papel) de cada expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas o solicitantes de pensiones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Archivo/Radiografías ASTURIAS

Archivo de radiografías

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Localizar el número de caja donde está almacenada la carpeta con las radiografías de cada expediente de invalidez.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas o solicitantes de pensiones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. CAISS/AI-PI ASTURIAS

Emisión de impresos AI-PI

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Titulares y beneficiarios de asistencia sanitaria a cargo de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titulares y beneficiarios de asistencia sanitaria a cargo de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. CAISS/CP ASTURIAS

Citas previas Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de reserva de fecha/hora, y seguimiento estadísticos, de los actos informativos en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social, mediante solicitud de cita previa.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que reservan cita para acudir a los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. CAISS/XADO ASTURIAS

Autorizaciones de representantes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de las autorizaciones a representantes, a efectos de obtener información o realizar gestiones en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social sin necesidad de presentarse personalmente el interesado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representados y representantes que realizan gestiones en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. CIAG, Fondo Especial ASTURIAS

Control de expedientes del Fondo Especial

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada de los expedientes del Fondo Especial de Funcionarios (del antiguo Mutualismo Laboral, o del Instituto Nacional de Previsión). Seguimiento del trámite y resolución final. Emisión de listados para la estadística mensual.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensiones que hayan cotizado al antiguo Mutualismo Laboral o al Instituto Nacional de Previsión

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CIAG, Méjico ASTURIAS

Registro de entrada/salida de documentación con la Seguridad Social de Méjico.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada/salida de formularios y documentación en relación con expedientes del Convenio Bilateral con Méjico. Emisión de listados y generación de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones del Convenio Bilateral con Méjico

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. CONPEN/ASISTENCIA SANITARIA ASTURIAS

Pensionistas a los que es necesario asignar número de Seguridad Social a efectos de alta en asistencia sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de las altas de pensionistas a efectos de percibir asistencia sanitaria

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. CONPEN/DENOPER ASTURIAS

Prestaciones devengadas y no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de prestaciones devengadas y no percibidas. Seguimiento y control del estado de los pagos. Emisión de correspondencia. Remisión electrónica de órdenes de transferencia para hacer efectivo el pago

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas fallecidos y herederos de los pensionistas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
CAJASTUR (Caja de Ahorros de Asturias)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. CONPEN/PAGOS MANUALES ASTURIAS

Pagos manuales efectuados a través del fondo de maniobra

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los pagos manuales. Generación de estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. CONPEN/PRESTACION IMPAGADA ASTURIAS

Prestaciones impagadas pendientes de abono

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los pagos de pensiones que vienen devueltos. Seguimiento y control de los pagos pendientes, hasta que finalmente se paguen o se anulen. Emisión de recibos para el pago por caja e impresión de listados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. CONPEN/RETENCION JUDICIAL ASTURIAS*Pensionistas con descuentos por retenciones judiciales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de los descuentos a pensionistas debidos a retenciones judiciales. Enviar correspondencia al pensionista al que se le efectúa el descuento en la pensión y al organismo ordenante (generalmente un juzgado)***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***13. CONPEN/RETROCESIONES ASTURIAS***Retrocesiones de pensiones abonadas indebidamente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y gestión de las retrocesiones de las pensiones abonadas indebidamente por fallecimiento del pensionista***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas a los que se les ha abonado indebidamente una pensión en fecha posterior a su fallecimiento***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Tesorería General de la Seguridad Social***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. DEUDAS/ARCHIVO ASTURIAS***Registro de expedientes de deudas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de los expedientes de las deudas contraídas con el Instituto Nacional de la Seguridad Social por la percepción indebida de prestaciones de la Seguridad Social. Impresión de listados, etiquetas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Deudores por percepción indebida de prestaciones***Procedimiento o recogida de datos:***Expedientes de las deudas constituidas (no existe formato normalizado)***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. FALTA MEDIDAS SEGURIDAD ASTURIAS***Expedientes de procedimiento de recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de los expedientes de procedimiento de recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores accidentados, cuando en el accidente se aprecien circunstancias de falta de medidas de seguridad***Procedimiento o recogida de datos:***Escrito de solicitud (no existe formulario normalizado)***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Tesorería General de la Seguridad Social**Empresa o empresas en las que trabaja el accidentado, pues también son parte interesada en el procedimiento.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. InfoCot, Registro ASTURIAS***Registro de expedientes manuales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los expedientes manuales, peticiones, subsidios mayores 52 y bonificaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que tienen o han tenido una posible vinculación con el sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

17. InfoCot/CEPAS ASTURIAS

Expedientes de reintegro de gastos por asistencia sanitaria en el extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de expedientes de reintegro de gastos por asistencia sanitaria en el extranjero.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de Seguridad Social que hayan recibido asistencia sanitaria en el extranjero

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

18. IT, Consulta de Deudas ASTURIAS

Consulta de deudas de pensionistas de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los descuentos a deudores por percepción indebida de prestaciones de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Deudores por prestación

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

19. IT, Control pago delegado ASTURIAS

Registro de asuntos varios de pensionistas de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control del registro de entrada de asuntos varios de pensionistas de Incapacidad temporal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de pago delegado

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

20. IT, Deducciones pago deleg ASTURIAS

Control de deducciones a pensionistas de pago delegado

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de las deducciones a perceptores de pago delegado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Perceptores de incapacidad temporal pago delegado***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. IT, Retenciones Judiciales ASTURIAS***Pensionistas de incapacidad temporal con descuentos por retenciones judiciales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de los descuentos a perceptores de pago directo por retenciones judiciales. Generación de listados. Enviar correspondencia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pago directo (y sus beneficiarios)***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Providencia del Juzgado
Cartas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. MC-InfCot, Faltes ASTURIAS***Faltas no justificadas de los trabajadores de Hunosa***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control del número de faltas no justificadas de los trabajadores de Hunosa a efectos de bonificación de edad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores de Hunosa***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. MC-InfCot, Ficha 1-D-11 ASTURIAS***Seguimiento de la vida laboral***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento de la vida laboral de minería, manteniendo los cambios (altas, bajas y cambios de categoría en empresas mineras) de la ficha 1-D-11.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores de minería***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. MC-InfCot, Registro ASTURIAS***Registro de entrada a informes de cotización***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control del registro de entrada a informes de cotización de peticiones a efectos de bonificación y cotización a minería.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores o pensionistas que pertenezcan o hayan pertenecido al régimen de minería***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

25. MC-InvRev, Rev y recl previas ASTUR

Expedientes de revisiones y reclamaciones previas de invalidez de minería

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los expedientes de revisiones y reclamaciones previas de invalidez. Generación de listados, emisión de estadísticas, y ejecución de sentencias judiciales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de revisiones y reclamaciones previas de invalidez de minería

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. MC-InvTra, Exp iniciales Inv ASTURI

Expedientes iniciales de invalidez de minería

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los expedientes iniciales de invalidez. Generación de listados. Emisión de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones de invalidez de minería.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. MC-InvTra, Valoración conting ASTUR

Expedientes de cambios de contingencia de incapacidad temporal de minería

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los expedientes de cambios de contingencia de incapacidad temporal de minería

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de cambios de contingencia de incapacidad temporal de minería

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. MC-JMS, Nigori ASTURIAS

Cálculo de pensiones de jubilación y viudedad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de las pensiones de jubilación y viudedad que se tramitan por Convenios Internacionales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. MC-JMS, Registro de exped ASTURIAS

Registro de expedientes de jubilación y subsidios de la minería del carbón

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, seguimiento y control del registro de entrada de expedientes de jubilación y subsidios. Emisión de informes y generación de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensión o pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

30. MC-JMS, Registro recl previas ASTUR

Registro de expedientes de reclamaciones previas de la minería del carbón

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, seguimiento y control del registro de entrada de expedientes de reclamaciones previas. Emisión de informes y generación de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensión o pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

31. MC-JMS, Registro revisiones ASTURIA

Registro de expedientes de revisiones de la minería del carbón

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, seguimiento y control del registro de entrada de expedientes de revisiones. Emisión de informes y generación de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

32. MC-Pens, DeNoPer ASTURIAS

Prestaciones devengadas y no percibidas de minería

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las prestaciones devengadas y no percibidas. Seguimiento y control del estado de los pagos. Emisión de correspondencia. Remisión electrónica de órdenes de transferencia para hacer efectivo el pago

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas fallecidos, y herederos de los pensionistas.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Caja de Ahorros de Asturias

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

33. MC-Pens, Retenc Judiciales ASTURIAS

Pensionistas de minería con descuentos por retenciones judiciales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, seguimiento y control de los descuentos a pensionistas debidos a retenciones judiciales. Emisión de listados. Enviar correspondencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de minería

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

34. MC-Pens, Retrocesiones ASTURIAS

Retrocesiones de pensiones de minería abonadas indebidamente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las retrocesiones de pensiones abonadas indebidamente por fallecimiento del pensionista. Seguimiento y control del estado de las retrocesiones pendientes de cobro.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas a los que se les ha abonado indebidamente una pensión en fecha posterior a su fallecimiento

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. REVINC/JUDICIALES ASTURIAS

Expedientes de incapacidad por vía judicial (altas nuevas, revisiones etc)

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de las sentencias de incapacidad. Cálculo de la pensión de incapacidad. Impresión de listados, cartas y acuses de recibo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad reconocida en vía judicial

Procedimiento o recogida de datos:
Sentencias de incapacidad

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. REVINC/RITO ASTURIAS

Revisiones de incapacidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de las revisiones de los expedientes de revisión de incapacidad. Impresión de resoluciones, cartas al interesado, mutuas, empresas, acuses de recibo y listados de control

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Escrito de solicitud (no normalizado)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. REVPEN/TRAMITE ASTURIAS

Aplicación de trámite de revalorización y concurrencia de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Asturias

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Asturias

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Se trata de un aplicación integral para la gestión, seguimiento y control del trámite de revalorización y concurrencia de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:*Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***38. REVPEN/TRASLADOS ASTURIAS***Pensionistas que se trasladan a otra Dirección Provincial, o que vienen desde otra Dirección Provincial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión seguimiento y control de los pensionistas que se trasladan desde o hacia otra provincia. Emitir correspondencia para comunicarle al pensionista que se ha hecho efectivo el traslado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***39. REVPEN/VENCIMIENTOS ASTURIAS***Pensionistas con una situación de vencimiento en la prestación***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de los pensionistas con una situación de vencimiento en la prestación. Analizar el tipo de vencimiento de la prestación. Generar correspondencia para comunicar al pensionista el paso a su nueva situación***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***40. RPINV/RECL PREVIAS INVALIDEZ ASTURIAS***Reclamaciones previas de incapacidad y sentencias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión, seguimiento y control de las reclamaciones previas de incapacidad y sentencias. Impresión de resoluciones, cartas de citación para acudir al equipo de valoración de incapacidades, acuses de recibo, listados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de incapacidad***Procedimiento o recogida de datos:***Escrito de solicitud de reclamación previa de incapacidad***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***41. RRHH, GESTION PERSONAL ASTURIAS***Gestión del personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Asturias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Asturias***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Asturias***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y gestión de: datos básicos de los trabajadores y datos económicos de nómina, control de incidencias (permisos, licencias, vacaciones, incapacidad temporal), pago de ayudas de Acción Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Asturias***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***39. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Baleares del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.****1. 07 ALMACEN BALEARES***Base de datos que gestiona el almacén de material de oficina y el listado de proveedores.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de inventario de material de oficina e impresos de la Dirección Provincial y del listado de proveedores***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores***Procedimiento o recogida de datos:***Albaranes, facturas
Contratos administrativos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. 07 CITPREINSS BALEARES***Gestión de la cita previa***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de citas previas para agilizar la atención a los ciudadanos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que desean ser atendidos en los centros del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Teléfono***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. 07 CONBILA BALEARES***Registro de formularios de derecho a asistencia sanitaria derivada de convenios bilaterales de Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Mantener actualizado el registro de los formularios del derecho a asistencia sanitaria de convenios bilaterales expedidos para facilitar el control posterior de los cargos que se efectúan por entidades gestoras extranjeras***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Los asegurados que solicitan para ellos y sus familiares la exportación del derecho a la asistencia sanitaria***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. 07 CONORFAN BALEARES***Base de datos de pensionistas de orfandad mayores de 18 años con movimientos laborales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control del mantenimiento del derecho a la pensión de orfandad de los pensionistas mayores de 18 años con actividad laboral

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de orfandad que inician una actividad laboral

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Escritos

Contratos de trabajo y nóminas aportados por el interesado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. 07 CONTIT BALEARES

Gestión de citas para reconocimientos médicos a perceptores de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de citaciones a reconocimientos médicos de perceptores de incapacidad temporal en pago directo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de incapacidad temporal pago directo

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. 07 CONVINTER BALEARES

Control de situación de expedientes de incapacidad permanente regulados por la normativa internacional

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de las fases de gestión de expedientes tramitados según la normativa internacional.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan una pensión de incapacidad al amparo de Reglamentos Comunitarios o Convenios Internacionales.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. 07 DECONTIN BALEARES

Registro de expedientes sobre determinación de contingencias de situaciones de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de expedientes de determinación de contingencias de incapacidad temporal, y obtención de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas en situación de incapacidad temporal en la cual existe discrepancia sobre la contingencia causante de la misma

Procedimiento o recogida de datos:

Solicitud del interesado o propuesta del Servicio Público de Salud

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. 07 FACTURAS BALEARES

Fichero de facturas, proveedores y fases de la contratación administrativa

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero de facturas, de proveedores y fases de la contratación administrativa para control del presupuesto.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas

Procedimiento o recogida de datos:

*Transmisión electrónica de datos / Internet
Solicitud*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. 07 FICHIT2 BALEARES

Control incidencias expedientes incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de la incapacidad temporal: acumulaciones de procesos, enlace con la incapacidad permanente, reclamaciones previas y demandas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Escritos Servicio Público de Salud
Expedientes administrativos
Resoluciones judiciales*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. 07 IMPAGA BALEARES

Registro de perceptores de prestaciones con importes devueltos como impagados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de la gestión de las prestaciones cuyos importes resultan devueltos como impagados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones impagadas

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Expedientes de prestaciones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. 07 MATINEM BALEARES

Registro de las solicitudes de maternidad de beneficiarios de la prestación de desempleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de solicitudes de prestaciones de maternidad de beneficiarios de la prestación de desempleo y de los datos de su trámite

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de la prestación de maternidad beneficiarios de la prestación de desempleo

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. 07 MÍNIMOS BALEARES

Registro de expedientes de reclamaciones de cantidades indebidamente percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de la situación de la deuda contraída con el Instituto Nacional de la Seguridad Social y de expedientes de prestaciones. Comunicaciones al interesado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de la Seguridad Social que hayan percibido indebidamente algún importe en concepto de pensión

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Expediente administrativo*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. 07 PI BALEARES

Base de datos de beneficiarios de los titulares del derecho a la asistencia sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de, tanto en la Dirección Provincial como en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social, de los beneficiarios de asistencia sanitaria de los titulares del derecho a esa prestación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titular y beneficiarios con derecho a la asistencia sanitaria

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Libro de familia
Certificado de empadronamiento
Partida de nacimiento
Sentencias o Resoluciones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. 07 PAGOMAN BALEARES

Registro de pagos no mecanizados de prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de los pagos no mecanizados de prestaciones de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas interesadas a las que hay que realizar el pago de una prestación

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Expediente de prestaciones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. 07 PERSONAL BALEARES

Gestión del personal y control acceso al edificio de la Dirección Provincial

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos empleo-carrera
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal y de accesos al edificio de la Dirección Provincial: control situación administrativa, historial laboral, ordenes de viaje, acción social, permisos y licencias, control asistencia y registro de notas interiores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Dirección Provincial y personal en prácticas o de empresas contratadas que prestan servicios en la Dirección Provincial

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Expediente personal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. 07 RECLAMA BALEARES

Registro de reclamaciones previas, revisiones y sentencias relativas a prestaciones de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Baleares

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Baleares

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de la gestión de reclamaciones previas, revisiones y sentencias en expedientes de incapacidad permanente***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que formulan reclamaciones previas de incapacidad permanente a los que se revisa esa prestación***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet**Escritos de reclamación previa**Demandas y Resoluciones judiciales***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. 07 REGEVI BALEARES***Registro de actuaciones de evaluación de incapacidades***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de las actuaciones de la Unidad Médica del Equipo de Valoración de Incapacidades para evaluación de incapacidades.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas a las que se tramita una incapacidad permanente o una orfandad absoluta***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet**El expediente de la prestación***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. 07 REGINCOT BALEARES***Control de la gestión de la información administrativa, asistencia sanitaria, prestaciones familiares e informes cotización.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de la gestión en el área de información administrativa, asistencia sanitaria, prestaciones familiares e informes de cotización.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Los propios interesados***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Escritos de los interesados**Juzgados y otras Instituciones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. 07 RETENCIO BALEARES***Registro de expedientes de pensionistas con retenciones y/o embargos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de pensiones sobre las que hay un embargo o retención y control del estado de las deudas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titular de la prestación, organismo que ordena la retención y embargo o del beneficiario de la misma (en caso de separación o divorcio)***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet**Resoluciones de retención**Escritos del interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. 07 SPRESUP BALEARES***Seguimiento del presupuesto de gastos del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos de transacciones**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento del presupuesto de gastos del Instituto Nacional de la Seguridad Social, del fondo de maniobra y del listado de proveedores. Elaboración de documentos contables***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores, perceptores de prestaciones, personal de la entidad***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet**Certificados bancarios**Documentación expedientes de los interesados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. 07 CONVEREG BALEARES***Base de datos sobre la situación de la tramitación de los expedientes de prestaciones de normativa internacional***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de los expedientes de jubilación, muerte y supervivencia tramitados al amparo de la normativa internacional***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que solicitan pensiones tramitadas al amparo de la normativa internacional***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. REGINCAP BALEARES***Mantenimiento del registro de expedientes de falta de medidas, responsabilidad empresarial. Listados y estadísticas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar el fichero de expedientes mediante un mantenimiento con altas, bajas, consultas y modificaciones de datos como: nombre, apellidos, identificador, NAF, dirección, empresa, etc***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que hayan sufrido un accidente de trabajo, empresas en la cual trabajan.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. 07 REGJUBIL BALEARES***Registro de expedientes de jubilación, muerte y supervivencia del fondo especial del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Baleares***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Baleares***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de la gestión de expedientes de jubilación, muerte y supervivencia (revisión, reclamaciones previas, reintegro de prestaciones, demandas y sentencias) y de las prestaciones del fondo especial del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas con expedientes en trámite en la Subdirección de jubilación, muerte y supervivencia***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Demandas y sentencias, reclamaciones previas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*

40. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Barcelona del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

1. **AS (ACCION SOCIAL) BARCELONA**

Datos de los funcionarios que han solicitado ayudas para estudios o gastos sanitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de las ayudas que recoge la acción social del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario que solicita algún tipo de ayuda contemplada en la acción social.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. **CALVIUDO BARCELONA**

Solicitudes de la prestación de viudedad de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de las prestaciones de viudedad y orfandad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el departamento de convenios internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. **CERTIFICADOS BARCELONA**

El fichero contiene información de las personas que realizan alguna solicitud competencia del departamento.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar el envío de comunicaciones y certificados en respuesta a solicitudes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de pensión y/o subsidios

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. **CRAM BARCELONA**

Datos de las peticiones de dictamen médico al Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento y control de las peticiones de dictamen médico al Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que alegan algún tipo de incapacidad para obtener alguna prestación gestionada por el departamento de muerte y supervivencia.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. DATOS EXPEDIENTES BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los expedientes de prestaciones aperturados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Unificar antecedentes de todas las prestaciones y subsidios que tiene solicitado un titular en la Dirección Provincial de Barcelona y cuya gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. FFDAT BARCELONA

Solicitantes de prestaciones de favor de familiares.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de las prestaciones de favor de familiares

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones en favor de familiares.

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. MENUPER BARCELONA

Datos de los empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los datos de personal para estadísticas internas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que trabajan en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. PERSONAL BARCELONA

Contiene datos sobre los permisos y salidas de los empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las incidencias del personal de las Secciones de muerte y supervivencia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que trabajan en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. RETENCIONES BARCELONA

Retenciones que se han de efectuar a los pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona en la nómina.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las retenciones efectuadas a los pensionistas con la emisión de escritos para Tesorería.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas a los que se les practica alguna retención judicial y son pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona.

Procedimiento o recogida de datos:
Escritos de Juzgados
Unidades de Recaudación Ejecutivas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. SARA BARCELONA

Expedientes de reclamaciones previas de las prestaciones de muerte y supervivencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento del trámite de los expedientes de reclamaciones previas de las prestaciones de muerte y supervivencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que formulan reclamación previa ante este organismo sobre la resolución de algún expediente de muerte y supervivencia.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. SENTEN BARCELONA

Expedientes de sentencias de las prestaciones de muerte y supervivencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento del trámite de los expedientes de reclamaciones previas de las prestaciones de muerte y supervivencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que han interpuesto demanda en el Juzgado de lo Social contra este organismo sobre la resolución de algún expediente de muerte y supervivencia.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

1. AEI ASISTENCIASANITARIA BARCELONA

Fichero con los datos de los beneficiarios de asistencia sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Inclusión beneficiarios y desplazados internacionales con derecho a asistencia sanitaria y emisión cartillas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. ALMACEN BARCELONA

Base de datos que contiene los datos del almacén de material de la Dirección Provincial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión del almacén de material de la Dirección Provincial: entradas, en las que se indica el proveedor, salidas, inventario de artículos, preparación de concursos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas que son proveedores de material del almacén de la Dirección Provincial.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. CONTROL CONTRATOS BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las prestaciones de jubilación con contratos de sustitución y relevo para su control en esta Dirección Provincial

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control de las prestaciones de jubilación aprobadas en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. CONTROL PENSIONES BARCELONA

Control y tratamiento de solicitudes y reclamaciones que se tratan en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona, Subdirección pensiones, Sección control pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y tratamiento de solicitudes y reclamaciones que se tratan en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona, Subdirección pensiones, Sección control pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. CONVENIS INTERNACIONALS BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los expedientes manuales de Convenios Internacionales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Consulta, confección de documentos, seguimientos y realización de partes de los expedientes manuales de Convenios Internacionales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios de personas que han trabajado en países con Convenio Internacional.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. FAXPOLI BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los DNI duplicados para su comunicación a la policía

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los datos del DNI duplicados para subsanar errores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuya gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. **FICHEROTECNICO BARCELONA**

Base de datos que contiene los datos de los pensionistas de la Dirección Provincial de Barcelona

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seleccionar determinada información para tratamientos masivos de pensionistas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal con retenciones.

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. **INCAPACIDAD FUNDAMENTOS BARCELONA**

Base de datos que contiene los datos de las personas a las que se les ha tramitado la prestación de incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar la prestación de incapacidad permanente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas a las que se haya tramitado una prestación de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. **INF ASIA BARCELONA**

Datos para el trámite de expedientes de asistencia sanitaria internacional y facturación de gastos reales de asistencia sanitaria de países no comunitarios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Almacena datos necesarios para tramitar la asistencia sanitaria de titulares con derecho residentes en el extranjero, o extranjeros con residencia en España, y facturación de gastos de asistencia sanitaria de países no comunitarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Los solicitantes de asistencia sanitaria con derecho en su país de origen.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. **INF CONTROLTC2 BARCELONA**

Base de datos de las deudas a reclamar a las empresas por los importes en concepto de incapacidad temporal.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar las deudas a reclamar a las empresas por importes indebidamente deducidos por incapacidad temporal con diferencias entre el importe deducido y el que sería correcto en base a los procesos médicos grabados y efectuadas a través del sistema red.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios del subsidio de incapacidad temporal con importes indebidamente deducidos.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***11. INF INFCOT BARCELONA***Base de datos que contiene datos de los expedientes tramitados en la Subdirección de informes de cotización.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de informes de cotización solicitados a/de otros países.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de alguna prestación cuya gestión corresponde a la Subdirección de informes de cotización.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***12. INF SeguroEscolar BARCELONA***Base de datos que contiene toda la información necesaria para la gestión de las prestaciones cubiertas por el seguro escolar.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar el trámite de los expedientes y pagos de la prestación de seguro escolar. Confeccionar escritos, acusas, documentos contables, carpetas y realizar estadísticas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones incluidas en el ámbito de aplicación del seguro escolar.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***13. INTERESA BARCELONA***Base de datos que contiene los datos de los beneficiarios de prestaciones de incapacidad temporal con descuentos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Desglosar los descuentos que se aplican en la nómina de incapacidad temporal pago directo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal con retenciones.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. JUBILAPEN BARCELONA***Control y seguimiento de expedientes de jubilaciones parciales y pensionistas de 64 años con contrato aprobados en la Dirección Provincial de Barcelona***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos*

*Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:**

Control y seguimiento de expedientes de jubilaciones parciales y pensionistas de 64 años con contrato aprobados en la Dirección Provincial de Barcelona

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes/causantes de expedientes de jubilaciones parciales y pensionistas con 64 años con contrato aprobado en la Dirección Provincial de Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. LISTADOS FALLECIDOS BARCELONA

Prestaciones dadas de baja por fallecimiento durante los últimos cinco años

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento y control de las bajas por fallecimiento

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Familiares de pensionistas fallecidos

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. MINAS BARCELONA

Base de datos que contiene datos sobre expedientes de jubilación con bonificación por trabajos penosos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de la bonificación de edad por trabajos penosos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones de jubilación que han realizado trabajos penosos

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. MUE GENERAL BARCELONA

Base de datos que contiene datos de expedientes de prestaciones de muerte y supervivencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Información actualizada del estado de los expedientes de muerte y supervivencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones de muerte y supervivencia

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

18. PAGA EXTRA BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las solicitudes de abono de paga extra

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las solicitudes de abono de la paga extra presentadas en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona para su gestión en la base de datos de prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. PAGOS MANUALES BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las transferencias ordenadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Emitir y gestionar las transferencias a los asegurados por parte de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que tengan derecho a recibir una transferencia.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. PEN AYB BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los vencimientos de pensión y de los huérfanos pensionistas que trabajan.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las modificaciones de la pensión por cumplimiento de edad de los beneficiarios. Control de la finalización de contratos de trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de prestaciones cuya gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. PEN DEUDORES BARCELONA

El fichero se ha creado para controlar las deudas con Seguridad Social que se gestionan desde la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona, Subdirección de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

El fichero se ha creado para controlar las deudas con Seguridad Social que se gestionan desde la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona, Subdirección de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. PEN ENTRADAPD BARCELONA

El fichero se ha creado para controlar la documentación que entra en la Sección de pagos y deducciones de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

El fichero se ha creado para controlar la documentación que entra en la Sección de pagos y deducciones, de la

Subdirección de pensiones, de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

23. PEN PAGOS BARCELONA

Datos para relación de pagos a pensionistas con residencia en el extranjero y protección familiar gestionados por Dirección Provincial de Barcelona, Sección pagos y deducciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Datos para relación de pagos a pensionistas con residencia en el extranjero y protección familiar gestionados por Dirección Provincial de Barcelona, por la Sección pagos y deducciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo reconocimiento y gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

24. PEN REVALORIZACION LISTADOS BARNA

Datos sobre pensiones con aparente irregularidad de importe que tras revalorización anual han quedado por debajo del mínimo establecido.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Comunicar al interesado la situación irregular de su pensión y rectificarla a la vista de la documentación aportada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas cuya situación económica resulta irregular tras la revalorización anual.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

25. PEN REVALORIZACION REVISIONES BARNA

Base de datos sql que contiene varias tablas, algunas con datos sujetos a la Ley de Protección de Datos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Los datos pertenecen a pensionistas del sistema de Seguridad Social que tienen alguna modificación en su pensión (revisión o revalorización)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas sujetos a campañas de control, pensionistas que solicitan revisión en los importes de su pensión.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

26. PÍCARO BARCELONA

Base de datos que contiene datos sobre expedientes de precálculos de jubilación.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de la posible pensión de jubilación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de precálculo de prestaciones de jubilación

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

27. PROVEEDOR BARCELONA

Fichero que contiene datos sobre los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Provincial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de una base de datos de proveedores para realizar pagos y facturas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores de bienes y servicios de la Dirección Provincial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

28. SJ GENERAL BARCELONA

Base de datos que contiene la información necesaria para la gestión del Servicio Jurídico Provincial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Apertura, modificación, control y seguimiento de las demandas tramitadas por la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas y empresas incluidas en demandas que afectan al Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

29. SJ SENTENCIAS BARCELONA

Base de datos de sentencias enviadas por el Servicio Jurídico a la Subdirección de jubilación para su control, seguimiento y pago.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las sentencias enviadas por el servicio jurídico a la subdirección de prestaciones de jubilación para su seguimiento y pago.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensiones de jubilación que han tenido un proceso judicial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

30. USUARIOS BARCELONA

Fichero con los datos de los usuarios de las aplicaciones de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Barcelona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de accesos a los datos del servidor

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. VERMELL BARCELONA***Expedientes de contratación, con datos referentes a los proveedores, y las fianzas presentadas para algunos de ellos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de los datos de los expedientes de contratación, con los datos referentes a los correspondientes proveedores y, para alguno de estos contratos, las garantías presentadas para su cumplimiento (fianza).***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empresas que son proveedores en contratos de la Dirección Provincial.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. WINPF BARCELONA***Base datos expedientes de prestación familiar tramitados en la Dirección Provincial de Barcelona***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Barcelona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Barcelona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Solicitantes de la prestación familiar en la Dirección Provincial de Barcelona***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios cuyo gestión corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.****1. 708 BARCELONA***Contiene datos referidos a las deudas con la Seguridad Social pendientes de reintegro de otras entidades: Servicio Público de Empleo Estatal, Instituto Social de la Marina, centro de atención e información de la Seguridad Social y clases pasivas***Motivo de la supresión***Los datos se han incorporado a otro fichero***Destino de los datos***Los datos han sido borrados del servidor***2. A30LISMI BARCELONA***Peticiones de información sobre los cargos del Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (centros de atención e información de la Seguridad Social) en el departamento de muerte y supervivencia***Motivo de la supresión***Los datos se han incorporado a otro fichero***Destino de los datos***Los datos han sido borrados del servidor***3. AULA BARCELONA***Datos de formación de monitores y alumnos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona.***Motivo de la supresión***No se utiliza la aplicación correspondiente al ser incorporadas las funcionalidades a otra aplicación de ámbito nacional***Destino de los datos***Los datos han sido borrados del servidor***4. CARTAS DEVUELTAS BARCELONA***Datos de cartas devueltas del departamento de muerte y supervivencia***Motivo de la supresión***Los datos se han incorporado a otro fichero***Destino de los datos***Los datos han sido borrados del servidor***5. CLIPEND BARCELONA***Datos para el cálculo de expedientes del seguro obligatorio de vejez e invalidez***Motivo de la supresión***Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban***Destino de los datos***Base de datos destruida*

6. CONTROL 30 DIAS BARCELONA

Fichero con datos de las cartas de información entrantes en el departamento de muerte y supervivencia.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

7. CONTROL30 BARCELONA

Escritos dirigidos o recibidos a/de los interesados.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

8. CONVENIS BARCELONA

Solicitudes de prestaciones de la Seguridad Social con Convenio Internacional

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

9. CONVIU BARCELONA

Solicitudes de la prestación de viudedad de la Seguridad Social con Convenio Internacional

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

10. CUOTAS BARCELONA

Datos de los expedientes pendientes del pago de cuotas correspondientes al departamento de muerte y supervivencia

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

11. DENEGADOS BARCELONA

Datos de expedientes incapacidad de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Barcelona que han sido denegados

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

12. DETCON4 BARCELONA

Expedientes de determinación de contingencias

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

13. DEUDASS BARCELONA

El fichero contiene los datos referidos a las deudas con la Seguridad Social controladas por el negociado de deudores

Motivo de la supresión

No se utiliza la aplicación correspondiente al ser incorporadas las funcionalidades a otra aplicación de ámbito nacional

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

14. ENTRADA ESCRITOS BARCELONA

El fichero contiene los datos referidos a la documentación que entra en la sección de pagos y deducciones

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

15. ENTRADASECCION BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las comunicaciones y solicitudes a gestionar en la sección

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

16. EUROIT BARCELONA

Contiene información para el cálculo del subsidio de la prestación económica de incapacidad temporal para el personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Motivo de la supresión

Fichero sustituido

Destino de los datos

Datos volcados en el fichero MENUPER

17. EXTER BARCELONA

Datos de informes de cotización solicitados a otras provincias

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

18. FACTUASIA BARCELONA

Datos sobre gastos de personas atendidas por la Seguridad Social española pertenecientes a legislación de países no comunitarios.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

19. GESTIONCONTRATOS BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los expedientes de prestaciones de jubilación parcial y contratos de relevo

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

20. GESTIONEXTRANJEROS BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las comunicaciones enviadas a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona por pensionistas residentes en el extranjero

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

21. GESTIONIRPF BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las comunicaciones de situación personal y familiar a efectos de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas presentadas en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

22. GESTIONPAGAEXTRA BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de las solicitudes de abono de paga extra.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

23. GESTIONREHABILITACIONES BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de prestaciones dadas de baja y que deben ser rehabilitadas

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

24. HISTORICO BARCELONA

Histórico con los datos de los informes de cotización de los expedientes que no se pueden resolver con la aplicación centralizada de trámite

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

25. INCREMENTO 70 POR CIENTO BARCELONA

Datos de los expedientes de viudedad que solicitan un incremento del 70% en el departamento de muerte y supervivencia de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

26. INFANCIA BARCELONA

Contiene datos referidos a las deudas con la Seguridad Social que tiene la Generalitat con respecto a sus tutelados por prestaciones Seguridad Social

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

27. INSPEC BARCELONA

Datos de los informes solicitados a la Inspección provincial de trabajo.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

28. JUBPENDIENTES BARCELONA

Datos de expedientes abiertos para precálculos de jubilación.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

29. JUBRESOL BARCELONA

Expedientes de jubilación de la dirección provincia del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Barcelona que han sido denegados.

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

30. LEY 50/98 BARCELONA

Datos de los expedientes resueltos al amparo de la ley 66/97 (antigua ley 50/98) en el departamento de muerte y supervivencia

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

31. MAS DE 100 BARCELONA

Base de datos que contiene los datos de los pensionistas mayores de 100 para su control de vivencia y depuración de datos

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

32. MODELO BARCELONA

Fichero conteniendo datos para la emisión de escritos

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

33. MUTUA BARCELONA

Datos de los expedientes denegados y enviados a la mutua correspondiente

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

34. PEND BARCELONA

Expedientes cuya tramitación no se puede hacer por la aplicación centralizada (solo contiene los últimos seis meses)

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

35. PERCOT BARCELONA

Datos de informes de cotización solicitados a/de otros países.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

36. PROVIN BARCELONA

Datos de informes de cotización solicitados por otras provincias

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

37. RRMENUTR BARCELONA

Aplicación gestión datos de los expedientes en trámite en la sección de revalorizaciones, concurrencia, revisión de pensiones control mínimo

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

38. SENTENCI BARCELONA

Contiene datos relativos a la ejecución de sentencias

Motivo de la supresión

Aplicación recoge los datos de otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

39. SENTENCIAS BARCELONA

Fichero conteniendo datos relativos a las sentencias correspondientes a las prestaciones de muerte y supervivencia.

Motivo de la supresión

Aplicación recoge los datos de otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

40. SGHIST BARCELONA

Expedientes de reclamaciones previas de jubilación que ya se han resuelto

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

41. SGPEND BARCELONA

Expedientes de reclamaciones previas de jubilación

Motivo de la supresión

Se han realizado nuevas aplicaciones que los engloban

Destino de los datos

Base de datos destruida

42. TRANSFEX BARCELONA

El fichero contiene los datos referidos a pensionistas residentes en el extranjero

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

43. TUTELA BARCELONA

Fichero con datos relativos a huérfanos que han solicitado prestaciones de muerte y supervivencia y están pendientes de tutela.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

44. VENCIMIENTOS BARCELONA

El fichero contiene información de los beneficiarios de pensión que en función de la edad requieren un control.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

45. VPARTE BARCELONA

Entradas y salidas de expedientes en el departamento de muerte y supervivencia

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

46. WINASIA BARCELONA

Expedientes de asistencia sanitaria en el extranjero.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

47. WINE111 BARCELONA

Datos para emitir los formularios E-111 y E-128 de asistencia sanitaria en el extranjero.

Motivo de la supresión

Sustituido por el programa de nivel nacional ASIA

Destino de los datos

Datos borrados

48. WINSEGES BARCELONA

Expedientes del subsidio de seguro escolar.

Motivo de la supresión

Los datos se han incorporado a otro fichero

Destino de los datos

Los datos han sido borrados del servidor

41. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Cáceres del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. 2-D-5 CÁCERES

Fichero para control mensual de variaciones de pensiones en lo que se refiere a su cuantía

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control mensual de variaciones económicas realizadas sobre pensiones de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cáceres

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cáceres

Procedimiento o recogida de datos:
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. A-13 CÁCERES

Control realización de actividad laboral por pensionistas de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de prestaciones de incapacidad permanente de pensionistas que simultanean una actividad laboral con su pensión.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente afiliados a la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social y comunicación del interesado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. CALCULO INVALIDEZ PERM CÁCERES

Aplicación para calcular pensiones de incapacidad permanente derivadas de causa común

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Calcular pensiones de incapacidad permanente derivada de contingencias comunes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social y aportados por el interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. CAPITAL/2 CÁCERES

Control y elaboración de certificaciones a efectos de capitales-coste que debe recaudar la tesorería

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
La finalidad del fichero es controlar la comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social de datos relativos a la recaudación de determinados capitales-coste de pensiones derivados de accidente de trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. CARGAS FAMILIARES Y 70 % CÁCERES

Base de datos tipo hoja de cálculo para reconocer cargas familiares y 70% en las pensiones de viudedad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Calcular el derecho a complemento de mínimos por cargas familiares o el 70% en pensiones de viudedad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de viudedad que trabajan o tienen rentas de capital, tanto el titular como los huérfanos

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. COBRO INDEBIDO PRESTACIONES CÁCERES

Se encuentra en SILCON y MIDAS, se utiliza para la resolución de los expedientes de cobro indebido de prestaciones del sistema de Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Resolución de expedientes de pensionistas deudores de prestaciones (iniciación, audiencia, resolución y acuses de recibo).

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social que perciban pensiones complementadas a mínimos y tengan rentas de trabajo o capital, incompatibilidades entre pensiones, baja de pensiones por opción o improcedencia del reconocimiento

Procedimiento o recogida de datos:

*Interesados
Agencia Estatal de la Administración Tributaria*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. COMPATIBILIDAD CÁCERES

Gestión de procedimientos de compatibilidad entre trabajo y pensión de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Su finalidad es la de gestión y control de la compatibilidad entre la realización de actividad laboral y la percepción de pensiones de incapacidad permanente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de incapacidad permanente de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Información interna Instituto Nacional de la Seguridad Social
La aportada por el interesado y empresa*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. CONTINGENCIA CÁCERES

Gestión de procedimientos de determinación de contingencia en los procesos de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de expedientes en los que se determina el origen común o profesional de procesos de incapacidad temporal a fin de imputar la responsabilidad a la entidad que proceda

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. CONTROL DE VENCIMIENTOS CÁCERES

Base de datos para control de los vencimientos en general y estadísticas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Listar a los pensionistas a los que hay que controlar de forma manual en función de circunstancias ajenas a la entidad y que no pueden ser controlados informáticamente en las aplicaciones de la LBP.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas con deudas judiciales o de Hacienda, con indemnizaciones, con revisión del incremento del 70%, con cargas familiares y orfandades con trabajo.

Procedimiento o recogida de datos:

*Interesados
Organismos Públicos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. CONVENIO CÁCERES

Control de procedimientos tramitados al amparo de convenios bilaterales de Seguridad Social en materia de incapacidad permanente de residentes en España

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de expedientes que se tramitan al amparo de Convenios Internacionales suscritos por España con terceros países no miembros de la Unión Europea cuando el interesado reside en España

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores sometidos a Convenios Internacionales que residan en España

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. CONVEXTR CÁCERES

Control de procedimientos tramitados al amparo de convenios bilaterales de Seguridad Social en materia de incapacidad permanente de residentes extranjero.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de expedientes que se tramitan al amparo de Convenios Internacionales suscritos por España con terceros países no miembros de la Unión Europea cuando el interesado reside en un país extranjero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores sometidos a convenios bilaterales y residentes en el extranjero.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

La aportada por el Organismo extranjero

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. DEUDAS CÁCERES

Control y seguimiento de procedimientos de reintegro de prestaciones de incapacidad permanente indebidamente percibidas por los interesados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:*Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar procedimientos de deudas por prestaciones de incapacidad permanente indebidamente percibidas por los interesados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Comunicación del interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***13. DEVENGADAS Y NO PERCIBIDAS CÁCERES***Base de datos que también se encuentra en SILCON, para resolución de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Resolver los expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas en favor de los derechohabientes de los pensionistas fallecidos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Comunidad hereditaria del pensionista fallecido, el cual devengo y no percibió alguna cantidad de su pensión***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. FMSHT CÁCERES***Contiene los datos de las empresas a las que se inicia expediente de sanción por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Sección de Incapacidad Permanente de la Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos relativos a infracciones penales o administrativas
Datos identificativos
Datos académico-profesionales
Datos de detalles de empleo***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y gestión de los expedientes que gestiona la sección en materia de recargo en las prestaciones por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores y empresas que figuran el alta en el sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. GESTION DE EVI CÁCERES***Gestión de datos para la citación de pacientes y abono de gastos de desplazamiento para la valoración de las incapacidades laborales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Unidad Médica Equipo de Valoración de Incapacidades***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de la unidad médica a nivel administrativo. Citación a los interesados y abono de los desplazamientos axial como de las pruebas complementarias solicitadas. Todo ello en orden a la valoración y revisión de las incapacidades laborales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes y perceptores de pensiones de incapacidad permanente. Perceptores de subsidios de incapacidad temporal.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Transmisión por el propio interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Servicio Extremeño de Salud***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Deutsche Rentenversicherung Rheinland*

16. INCREMENTO 20% CÁCERES

Gestión de procedimientos del incremento del 20% sobre pensiones de incapacidad permanente total

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Reconocimiento de incremento de 20% sobre prestaciones de incapacidad permanente total

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de incapacidad permanente total

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. INVALIDEZ ACCIDENTES CÁCERES

Aplicación para calcular pensiones de incapacidad permanente derivadas de causa profesional

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Calcular pensiones de incapacidad permanente derivada de contingencias profesionales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Aportados por el interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

18. LÍNEA 900 CÁCERES

Grabación de datos identificativos y de contenido de las consultas y su evacuación, hechas a y desde la plataforma de información telefónica.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

El fichero está destinado a controlar el número y contenido de las demandas telefónicas de información y su evacuación, para su seguimiento y explotación estadística.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Ciudadanos que demandan información, mayoritariamente sobre requisitos, estado de tramitación o certificaciones de prestaciones económicas de la Seguridad Social gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Recepción y evacuación oral (vía telefónica)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. MARRUECOS-ASISTENCIA SANIT CÁCERES

Fichero que contiene datos identificativos de trabajadores de nacionalidad marroquí para gestión reconocimiento derecho prestación sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero destinado al control de emisión de formularios de derecho en relación a la asistencia sanitaria y pago de cuotas globales por esta prestación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores marroquíes residentes en esta provincia

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. MAYORES 52 AÑOS CÁCERES

Datos de trabajadores mayores de 52 años para emisión de certificados

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Jubilación, Muerte y Supervivencia e Informes de Cotización

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emisión de certificados con destino al Servicio Público de Empleo Estatal, para el reconocimiento del subsidio de mayores de 52 años previsto en la Ley 31/84.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores mayores de 52 años registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

21. NIGORI CÁCERES

Programa para calcular pensiones de incapacidad permanente al amparo de normas internacionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de pensiones de incapacidad permanente tramitadas al amparo de normas internacionales (Convenios Bilaterales y Reglamentos de la Comunidad Europea)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores en distintos países

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Aportados por el interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

22. PASIVAS CÁCERES

Gestión de procedimientos a efectos de valoración ante posible jubilación por incapacidad de funcionarios civiles del estado

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control de procedimientos en los que el Equipo de Valoración de Incapacidades eleva propuesta ante posibles derechos en materia de jubilación por incapacidad de funcionarios civiles del estado sujetos al Régimen de Clases Pasivas del estado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios civiles del estado que presten servicios en entidades ajenas a la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

23. RECLAMAC CÁCERES

Gestión y control de reclamaciones previas presentadas por los interesados frente a resoluciones emitidas en materia de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de reclamaciones previas a la vía judicial presentadas por los interesados frente a resoluciones recaídas en materia de incapacidad permanente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Aportada por el interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. RECL. PREVIAS JMYS CÁCERES

Datos de reclamaciones previas y revisiones de expedientes de jubilación, muerte y supervivencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Jubilación, Muerte y Supervivencia e Informes de Cotización

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro y control de reclamaciones previas y revisiones presentadas y resueltas sobre expedientes tramitados de jubilación, muerte y supervivencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones de jubilación, muerte y supervivencia.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. REGISTRO ENTRADA CÁCERES

Fichero que contiene datos identificativos de los documentos que se reciben de los ciudadanos en los centros de atención e información.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
El fichero está destinado a controlar la identidad, número y situación de los documentos que los ciudadanos entregan en un Centro de Atención e Información de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Público en general, mayoritariamente solicitante o perceptores de prestaciones económicas de la Seguridad Social gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Entrega postal o presencial de documentos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. REGLAMEN CÁCERES

Control de procedimientos tramitados al amparo de Reglamentos de la Comunidad Económica Europea en materia de pensiones de incapacidad permanente cuando el interesado reside en España

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de trámite de expedientes que se tramitan al amparo de rgtos. Comunitarios de Seguridad Social en materia de incapacidad permanente cuando el interesado reside en España

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente al amparo de Reglamentos Comunitarios que residen en España

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. REINTEGRO PRESTACIONES I.T. CÁCERES

Datos identificativos de usuarios implicados en deudas de prestaciones económicas de la Seguridad Social: incapacidad temporal y maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Fichero destinado al control, gestión y seguimiento del procedimiento de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas por incapacidad temporal y maternidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y pensionistas

Procedimiento o recogida de datos:
Comunicación interna

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. REINTEGRO PRESTACIONES P.F. CÁCERES

Datos identificativos de usuarios implicados en deudas de prestaciones económicas con Seguridad Social: asignaciones familiares por hijo a cargo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Fichero destinado al control, gestión y seguimiento del procedimiento de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas por asignaciones familiares por hijo a cargo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de prestación familiar por hijo a cargo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. REINTEGROS A EMPRESAS CÁCERES

Fichero que contiene datos identificativos de trabajadores y empresas para el reintegro de prestaciones de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Fichero destinado al control, gestión y seguimiento del procedimiento para el reintegro de prestaciones de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y empresas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

30. RESOLUCIONES CÁCERES

Fichero de apoyo a la elaboración de las resoluciones recaídas en procedimientos de incapacidad permanente. Donde se reconoce derecho a indemnización

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Elaboración de resoluciones mediante las que se reconocen derechos a indemnizaciones a tanto alzado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores que han sufrido accidente de trabajo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Información interna Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. REVIOF CÁCERES

Gestión y control de procedimientos administrativos para revisar de oficio situaciones de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control procedimientos de revisión de oficio de situaciones de incapacidad permanente ante una posible mejora

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

32. REVIPAR CÁCERES

Gestión y control de procedimientos administrativos para revisar a instancia de los interesados situaciones de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y control procedimientos de revisión de situaciones de incapacidad permanente a instancia de los pensionistas ante una posible agravación de su estado de salud***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
La que aporta el interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. RGTOEXTR CÁCERES***Control de procedimientos tramitados al amparo de Reglamentos de la Comunidad Económica Europea en materia de pensiones de incapacidad permanente de no residentes en España***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de trámite de expedientes que se tramitan al amparo de Reglamentos Comunitarios de Seguridad Social en materia de incapacidad permanente cuando el interesado reside en otro país de la Unión Europea distinto de España.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de incapacidad permanente al amparo de Reglamentos Comunitarios que residen en otros países de la Unión Europea***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***34. RNIGORI CÁCERES***Programa para elaborar resoluciones de expedientes tramitados al amparo de normas internacionales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Aplicación para obtener resoluciones y otros documentos de expedientes de incapacidad permanente tramitados al amparo de normas internacionales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en distintos países***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Los aportados por el interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***35. SANCIONES IT Y MATERNIDAD CÁCERES***Datos identificativos de usuarios implicados en infracciones y sanciones de orden social relacionadas con los subsidios de incapacidad temporal y maternidad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cáceres***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Información Administrativa y Subsidios***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Fichero destinado al control, gestión y seguimiento del procedimiento sancionador***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

36. SENTEN CÁCERES

Control de ejecución de sentencias dictadas por la jurisdicción laboral en materia de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de ejecución de sentencias dictadas por la jurisdicción laboral en materia de incapacidad permanente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
*Sentencia de Juzgados
Información del propio interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. VARIACION PENSIONES CÁCERES

Se encuentra también en SILCON y se utiliza para variar el importe de las pensiones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emisión de resoluciones y demás documentación contable de las variaciones de pensiones que se produzcan mes a mes según cierre de nómina de pensiones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social de la Dirección Provincial de Cáceres

Procedimiento o recogida de datos:
*Solicitud del Interesado
Prensa
Servicios funerarios
Registros civiles*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

38. VENCIM CÁCERES

Ficheros de control de vencimientos de fechas a fin de revisar situaciones de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cáceres

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Uso exclusivo de control de fecha (vencimientos) para iniciar procedimientos de revisión de oficio de incapacidad permanente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Información interna del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

42. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Cádiz del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. QUEJAS.DBF CADIZ**

Fichero que contiene datos de gestión de las quejas presentadas en los libros de quejas y sugerencias ubicados en la Dirección Provincial de Cádiz

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cádiz

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cádiz

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Procedimiento para el control y la gestión de las quejas y sugerencias presentadas en la Dirección Provincial de Cádiz

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Persona que presenta una queja y/o sugerencia***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***43. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Cantabria del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.****1. VIS02.MDB CANTABRIA***Gestión de procesos de incapacidad temporal en pago delegado, cargos y abonos a mutuas y solicitud al Servicio Cántabro de Salud sobre procesos acumulables.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de procesos de incapacidad temporal en pago delegado. Cargos y abonos a mutuas y solicitud de información al Servicio Cántabro de Salud sobre procesos acumulables***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores de alta en el Régimen General.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. VIS04.MDB CANTABRIA***Datos para cartas de retenciones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Datos para cartas de retenciones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas con descuentos en la pensión por sentencia.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transacciones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. VIS05.MDB CANTABRIA***Control de la prestación familiar abonada indebidamente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la prestación familiar abonada indebidamente.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestación familiar por hijo a cargo.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. VIS07.MDB CANTABRIA***Control de deudores de prestaciones de control de pensiones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de deudores de prestaciones de control de pensiones.*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas deudores.

Procedimiento o recogida de datos:
Resoluciones administrativas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. VIS08.MDB CANTABRIA

Registro de expedientes de incapacidad permanente demorados.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de expedientes de incapacidad permanente demorados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores de alta en el sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. VIS09.MDB CANTABRIA

Gestión de las citas médicas para control de procesos de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las citas médicas para control de procesos de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores del subsidio de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Fichero de datos (Aplicación INCA)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. VIS12.MDB CANTABRIA

Control de altas y bajas solicitudes de informes de cotización de otras provincias.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de altas y bajas solicitudes de informes de cotización de otras provincias para hacer la estadística mensual.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Futuros pensionistas.

Procedimiento o recogida de datos:
Fax

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. VIS14.MDB CANTABRIA

Cáculo y control de las deducciones efectuadas por las empresas que tienen cubiertos los riesgos de contingencias comunes y contingencias profesionales con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cáculo y control de las deducciones efectuadas por las empresas que tienen cubiertos los riesgos de contingencias comunes y contingencias profesionales con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas y trabajadores de alta en el Régimen General.

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. VIS15.MDB CANTABRIA*Pagos no mecanizados de prestaciones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Pagos no mecanizados de prestaciones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Pensionistas***Procedimiento o recogida de datos:**
*Registro de Prestaciones Sociales Públicas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***10. VIS17.MDB CANTABRIA***Registro de dictámenes-propuestas de incapacidad manuales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Registro de dictámenes-propuestas de incapacidad manuales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Trabajadores de alta en el sistema de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:**
*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***11. VIS18.MDB CANTABRIA***Registro de revisiones y reclamaciones previas contra expedientes de jubilación, muerte y supervivencia. Pedir y devolver expedientes al archivo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Registro de revisiones y reclamaciones previas contra expedientes de jubilación, muerte y supervivencia. Pedir y devolver expedientes al archivo. Control de informes al Servicio Jurídico.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Perceptores de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia.***Procedimiento o recogida de datos:**
*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***12. VIS22.MDB CANTABRIA***Calcular la base reguladora para pensiones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Calcular la base reguladora para pensiones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Futuros pensionistas.***Procedimiento o recogida de datos:**
*Transacciones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***13. VIS25.MDB CANTABRIA***Cálculo y control de devoluciones de prestaciones de incapacidad temporal ingresadas indebidamente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Cantabria***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo y control de devoluciones de prestaciones de incapacidad temporal ingresadas indebidamente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas y trabajadores de alta en el Régimen General.

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. VIS26.MDB CANTABRIA

Pagos de prestaciones devengadas y no percibidas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Pagos de prestaciones devengadas y no percibidas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Familiares de pensionistas fallecidos.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Registro de Prestaciones Sociales Públicas*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. VIS27.MDB CANTABRIA

Registro de expedientes fiscalizados en la Intervención.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de expedientes fiscalizados en la Intervención. Se anotan la fecha de entrada, de fiscalización, tipo de prestación y el resultado de la fiscalización.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. VIS28.MDB CANTABRIA

Gestión de reclamaciones previas, revisiones, sentencias y responsabilidad empresarial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de reclamaciones previas, revisiones, sentencias y responsabilidad empresarial para reconocimiento y cálculo de pensiones de incapacidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de alta y pensionistas de incapacidad permanente del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transacciones internas*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. VIS30.MDB CANTABRIA

Cálculo de revalorizaciones de pensiones de incapacidad permanente total.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de revalorizaciones de pensiones de incapacidad permanente total

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de incapacidad permanente total.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Registro de Prestaciones Sociales Públicas*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

18. VIS31.MDB CANTABRIA

Registro de trámite de expedientes de incapacidad manuales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de trámite de expedientes de incapacidad manuales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de alta en el sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. VIS32.MDB CANTABRIA

Control de altas y bajas solicitudes de informativos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de altas y bajas solicitudes de informativos para estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Futuros pensionistas.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. VIS35.MDB CANTABRIA

Elaboración manual de retrocesión de pensiones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración manual de retrocesión de pensiones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones públicas fallecidos.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Registro de Prestaciones Sociales Públicas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. VIS36.MDB CANTABRIA

Elaboración manual de retenciones judiciales sobre las pensiones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración manual de retenciones judiciales sobre las pensiones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones sociales públicas.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. VIS37.MDB CANTABRIA

Control manual de recibos impagados de prestaciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control manual de recibos impagados de prestaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones sociales publicas que tienen alguna mensualidad impagada.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

23. VIS38.MDB CANTABRIA

Confeccionar carpetas de expedientes de prestación familiar. Ordenar listas de números de expedientes.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Confeccionar carpetas de expedientes de prestación familiar. Ordenar listas de números de expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones familiares por hijo a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. VIS40.MDB CANTABRIA

Cálculo de expedientes de Reglamentos Comunitarios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de expedientes de Reglamentos Comunitarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores de alta en el sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. VIS41.MDB CANTABRIA

Cálculo de expedientes de jubilación nacional, Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Cantabria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Cantabria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de expedientes de jubilación nacional, Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas y trabajadores en el sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

44. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Castellón del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. ASIAPLUS CASTELLÓN**

Obtención de formularios de asistencia sanitaria para países con Convenio Bilateral

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Castellón

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Castellón

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Complementar la aplicación ASIA del Instituto Nacional de la Seguridad Social (Asistencia Sanitaria Internacional) con la posibilidad de obtener formularios para países con Convenio Bilateral (ASIA solo obtiene formularios para la Unión Europea)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y pensionistas de la Seguridad Social y sus beneficiarios que solicitan cobertura sanitaria en otros países

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. ASOCIAL CASTELLÓN

Cálculo de las ayudas de acción social de la convocatoria anual

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Castellón

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Castellón

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Aplicación de ayuda al cálculo de la acción social (convocatoria anual), emisión de resoluciones y obtención de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. DOREMI CASTELLÓN

Documentación y registro de mínimos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Castellón

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Castellón

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de solicitudes de complementos a mínimos de pensiones para gestionar su tramitación y completar la documentación requerida

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. ECLIPSE CASTELLÓN

Trámite y estadísticas de expedientes manuales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Castellón

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Castellón

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión del trámite de expedientes manuales de pensiones (Convenios Bilaterales) que permita conocer su estado actual y obtener estadísticas de forma similar a lo que PROGESPRESS hace para los expedientes automáticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. INFORMES CASTELLÓN

Gestión de informes de cotización en expedientes manuales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Castellón

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:*Dirección Provincial de Castellón***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de entrada de informes de cotización para expedientes manuales que permite la asignación entre los tramitadores, anotar fechas de resolución y obtener estadísticas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. MPENSI CASTELLÓN***Modificación de pensiones con cálculo de liquidaciones y deudas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Castellón***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Castellón***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de la revisión y modificación de pensiones que permite la comunicación al interesado, incluyendo el cálculo de importes de liquidación o deuda.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Datos ya existentes en Banco Público de Prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. PF CASTELLÓN***Gestión de expedientes de protección familiar y sus reclamaciones previas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Castellón***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Castellón***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión del trámite de expedientes de protección familiar, resolución de reclamaciones previas y obtención de estadísticas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de la prestación de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***45. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Córdoba del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.****1. ID14 CÓRDOBA***Registro ID14. Petición de informe de cotización a otra provincia.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de peticiones de ID14 (petición de informe de cotización) a otras provincias***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. 3D13 CÓRDOBA***Pagos manuales de pensiones*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Pago manual de diferencias de pensiones del sistema de Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. 3D14 CÓRDOBA

Ficha 3D14. Registro de vencimiento de pensiones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de vencimiento de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. ANEXOII CÓRDOBA

Expedientes de protección familiar resueltos sin declaración de la renta

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Solicitar a la Agencia Tributaria la declaración de la renta y controlar los ingresos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. CCII CÓRDOBA

Expedientes manuales de Convenios y Reglamentos Comunitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y gestión de los expedientes manuales procedentes de Convenios Internacionales y Reglamentos Comunitarios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. CEI CÓRDOBA

Ingresos bancarios al sistema de Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de abonos en cuentas corrientes del sistema de Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CERTINF CÓRDOBA

Certificados de mayores de 52 años

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Emisión de certificados para el Servicio Público de Empleo Estatal, para el subsidio de mayores de 52 años

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas susceptibles de jubilarse a la edad de 52 años.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. CHBANK CÓRDOBA

Cambio de entidad financiera de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cambio de entidad financiera o de cuenta corriente de los perceptores de protección familiar.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de la prestación de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. CITAS CÓRDOBA

Control y gestión de las citas médicas de la incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar y controlar la evolución de la incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de incapacidad temporal.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. CONYUGES CÓRDOBA

Registro de solicitudes de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y gestión de solicitud de variación de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensiones.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. CRUCEIASS CÓRDOBA

Extracción de datos para el Instituto Andaluz de Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Extracción de datos para el Instituto Andaluz de Servicios Sociales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas y subsidiarios del sistema.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Instituto Andaluz de Servicios Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. DNI CÓRDOBA

Solicitar Documento Nacional de Identidad para protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Solicita el Documento Nacional de Identidad a causantes de protección familiar mayores de 16 años

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de protección familiar.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. EVI CÓRDOBA

Expedientes del Equipo de Valoración de Incapacidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las citas del Equipo de Valoración de Incapacidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

14. HACIENDA CÓRDOBA

Cruce de Hacienda con perceptores de protección familiar.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Las suspensiones cautelares de protección familiar remitidas por los Servicios Centrales, se cruzan con los datos de la declaración de la renta, que se solicita a los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de protección familiar.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

15. IMPAGOS CÓRDOBA

Control de recibos devueltos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control e inventario de los recibos de prestaciones devueltos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones y subsidios del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección Provincial de la Tesorería General en Córdoba

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

16. MENUSAN CÓRDOBA

Expedientes de autónomos sancionados

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos relativos a infracciones penales o administrativas
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los trabajadores autónomos en situación de incapacidad temporal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores autónomos en situación de incapacidad temporal.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

17. MÍNIMOS CÓRDOBA

Control de mínimos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control del complemento a mínimos de pensiones y del resultado del cruce con la renta

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas con complementos a mínimos.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Registros Públicos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

18. MINUS32 CÓRDOBA

Gestión de minusvalías de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emisión y control de escritos de títulos de minusvalía

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Causantes minusválidos de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

19. NHIJOS CÓRDOBA

Inclusión de hijos de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Impresión y control del modelo de inclusión de hijos de protección familiar.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de protección familiar y nuevos causantes de protección familiar.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. NOMFIS CÓRDOBA

Fiscalización de nóminas de personal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control paralelo de la nómina del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. PETIDOC CÓRDOBA

Solicitud de documentación para protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Solicitar la documentación de expedientes incompletos de la prestación de protección familiar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. PNC CÓRDOBA

Cruce de pensiones no contributivas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cruce de altas nuevas de pensiones no contributivas del Instituto Andaluz de Servicio Sociales con pensiones del sistema de Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensiones del Instituto Andaluz de Servicio Sociales y perceptores de pensiones de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

23. REC CÓRDOBA

Reclamaciones previas de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de reclamaciones previas de protección familiar.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones de protección familiar.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. **REGISTRO CÓRDOBA**

Registro de entrada y salida de documentos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Administrados.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. **RETJUDI CÓRDOBA**

Expedientes con retenciones judiciales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las retenciones ordenadas por juez a los pensionistas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas con procesos de retenciones judiciales

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección Provincial de la Tesorería General en Córdoba

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. **RP CÓRDOBA**

Reclamaciones previas de prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las reclamaciones realizadas por los supuestos beneficiarios de alguna prestación concedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

1. **A13 CÓRDOBA**

Control de la situación laboral de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar la situación laboral de los pensionistas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. **ACUSESIT CÓRDOBA**

Impresión de acuses de recibo de resoluciones incapacidad temporal/maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Impresión de acuses de recibo de resoluciones de incapacidad temporal/maternidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de incapacidad temporal/maternidad

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. AGENDA CÓRDOBA

Relación de todos los contactos telefónicos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativo

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar la agenda telefónica particular de los usuarios de la Seguridad Social de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. AUDITORIAS CÓRDOBA

Auditorias sobre los accesos a SILCON

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Generación de auditoria y estadísticas de los accesos realizados por los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Córdoba a las transacciones de SILCON.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los usuarios de SILCON del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Córdoba.

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. CERTIFICADOS CÓRDOBA

Control de la emisión de certificados de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar el registro de peticiones de certificados de pensión

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. CONPRE CÓRDOBA

Control interno de las incidencias y fichajes de los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar los fichajes e incidencias de los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CRUCEORF CÓRDOBA

Control de pensiones de orfandad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de situación laboral de beneficiarios de orfandad, fallecimientos e incompatibilidades

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de orfandad del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. CRUCEPF CÓRDOBA

Control de expedientes y causantes de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar expedientes en vigor de protección familiar, situación laboral de causantes, control de duplicidades, control de DNI de causantes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios y causantes de protección familiar en el sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. DEVENGO CÓRDOBA

Gestión de prestaciones devengadas no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de importes de pensión que no han podido ser abonadas al pensionista por haber fallecido éste y que serán abonadas al solicitante si procede.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Tesorería General de la Seguridad Social de la Dirección Provincial de Córdoba

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. DICTAMEN CÓRDOBA

Control de apertura de expedientes de invalidez a instancias del Servicio Público de Salud

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de apertura de expedientes de invalidez a instancias del Servicio Público de Salud, tanto de alta con propuesta de invalidez como por agotamiento de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Causantes de propuestas de invalidez***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***11. ETIQUAIS CORDOBA***Impresión de etiquetas para expedientes iniciales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Distribución de la impresión de etiquetas diaria de expedientes iniciales a través de cada una de las agencias de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensión del sistema de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***12. FALTAMEDIDAS CORDOBA***Registro de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo que se instruye a partir de un accidente de trabajo a la empresa donde el trabajador realizaba sus funciones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados que han sufrido accidente de trabajo***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***13. FICHAS3D29 CORDOBA***Datos de la ficha 3D29***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Comunicar a los pensionistas la situación de su pensión para que ellos reporten el grado de satisfacción***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos los pensionistas de la Seguridad Social de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. FONDOESPECIAL CORDOBA***Registro de expedientes del fondo especial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de expedientes del fondo especial y control de fechas de gestión del mismo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados al fondo especial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

15. **GACO CÓRDOBA**

Gestión de auditorías y confidencialidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Posibilitar la auditoría y confidencialidad de los accesos a las distintas aplicaciones de la Dirección Provincial de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

16. **GAYA CÓRDOBA**

Gestión de acceso y auditorías de las aplicaciones informáticas de la Dirección Provincial de Córdoba.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar y gestionar los accesos y auditorías de las aplicaciones informáticas de la Dirección Provincial de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

17. **GENESIS CÓRDOBA**

Registro y gestión de variaciones de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y registro de modificación de pensiones. Cálculo y comunicaciones a los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Capturado del terminal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

18. **GESPER CÓRDOBA**

Gestión de personal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar los recursos humanos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

19. GESUS CÓRDOBA*Gestión de usuarios de aplicativos informáticos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar los usuarios de los aplicativos informáticos en relación con los recursos humanos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Aplicaciones locales de la Dirección Provincial de Córdoba***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. INCADIRECCION CÓRDOBA***Acumulación de información del INCA mandados por la Dirección General***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Acumulación de información del INCA mandados por la Dirección General para obtener estadísticas y relaciones, así como alimentar datos a otras aplicaciones locales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todas las personas con incapacidad maternal, subsidios o maternidad.***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. INEM52 CÓRDOBA***Control de certificaciones de mayores de 52 años para el Servicio Público de Empleo Estatal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de certificaciones acerca de edad de jubilación que se expiden para que el interesado solicite en el Servicio Público de Empleo Estatal subsidio de mayores de 52 años***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores mayores de 52 años que van a solicitar subsidio en el Servicio Público de Empleo Estatal***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. INTRANET CÓRDOBA***Contenido de la página web de la Dirección Provincial de Córdoba***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Posibilitar la publicación de noticias controlando el origen de estas así como la consulta de estas. También se debe recoger los distintos aplicativos a los que tiene acceso el usuario pudiendo acceder a ellos desde la página web.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

23. IRFPENSIONES CÓRDOBA

Datos de importes Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Consultas a efectos de certificaciones a los interesados de los importes de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas a partir de 1996

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. L14REDIX CÓRDOBA

Expedientes fiscalizados y resueltos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Generación de estadísticas sobre los expedientes fiscalizados y resueltos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los pensionistas de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. LAZARO CÓRDOBA

Gestión de pensiones fallecidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de baja de pensiones por fallecimiento del titular y gestión de retención de recibos de los mismos en las nóminas emitidas y no abonadas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Fotocopias del Registro Civil
Escritos de Ayuntamientos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. LIBROENTRADA CÓRDOBA

Contiene las visitas realizadas a la Dirección Provincial de Córdoba

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar todas las visitas realizadas en la Dirección Provincial de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos las personas que tengan necesidad de entrar en alguna de las dependencias no públicas de los edificios de la Dirección Provincial de Córdoba.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. NOMINAPF CÓRDOBA

Control de nóminas de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de nómina de protección familiar, retención de recibos en entidades financieras, consulta de datos a efectos de información al interesado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios y causantes de protección familiar en el sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***28. NOTAS CÓRDOBA***Notas de Régimen Interior***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Generar notas de Régimen Interior***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todas las personas de la Dirección Provincial de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***29. OFISIRA CÓRDOBA***Impresión de acuses de recibo de resoluciones incapacidad temporal/maternidad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Impresión de oficios, acuses de recibo y relación de acuses de recibo con registro de salida automático en SICRES.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos aquellos relacionados con la Seguridad Social, que precisen la impresión y registro de un oficio***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. PERMISOS CÓRDOBA***Solicitud de permisos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos sociales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Automatizar la solicitud de los permisos de los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. PFJUNTA CÓRDOBA***Control de causantes de protección familiar que se encuentran en acogimiento por la Junta de Andalucía***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los menores que en un momento dado están acogidos por el titular de asuntos sociales de la Junta de Andalucía, por ser este el titular de todos los expedientes de protección familiar de los menores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Causantes de protección familiar en el sistema de Seguridad Social que se encuentran acogidos por el delegado de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

32. PROCEDENTES CÓRDOBA

Control de pensiones procedentes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de pensiones procedentes y emisión de comunicaciones al interesado cuando se ha efectuado el traslado correctamente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

33. PRORROGAI CÓRDOBA

Control de prorrogas de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la emisión de altas con propuesta en relación del agotamiento de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prorroga incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

34. PRUEBAMED CÓRDOBA

Facturación de pruebas médicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de facturas de pruebas médicas complementarias solicitadas y recibidas y facturación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Causantes y solicitantes de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

35. RECLAMAS CÓRDOBA

Registro de reclamaciones previas de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de reclamaciones previas presentadas en el departamento de control de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***36. SALOMON CÓRDOBA***Gestión de escritos y plazos de cobros indebidos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos relativos a infracciones penales o administrativas**Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de plazos y emisión de comunicaciones al interesado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones y subsidios del sistema de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***37. SUMINISTROS CÓRDOBA***Gestión del stock de almacén. Proveedores, clientes y petición de material.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar la petición de material a proveedores, petición de vales de los clientes, stock y necesidades de material***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***38. TELÉFONOS CÓRDOBA***Relación entre empleados y teléfonos de la Dirección Provincial.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Tener un listín telefónico de los trabajadores de la Dirección Provincial, así como tener la relación de teléfonos comunes y abreviados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***39. TRASLADOS CÓRDOBA***Control de pensiones trasladadas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Córdoba***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de pensiones que se trasladan a otra provincia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas del sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***40. V70 CÓRDOBA***Gestión de incremento de pensión de viudedad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Córdoba*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo y trámite de modificación del porcentaje de viudedad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de Seguridad Social con pensión de viudedad

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

41. VIAJES CÓRDOBA

Control y gestión de las dietas producidas por los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Córdoba

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar y gestionar las dietas producidas por los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Todos los trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

1. FALLECID CÓRDOBA *Control de fallecidos*

Motivo de la supresión
Control asumido por aplicaciones centralizadas

Destino de los datos
Eliminar las bases de datos

46. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Granada del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. 3-D-13 GRANADA

Programa para pagos manuales de pensiones y otras prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Pago manual de diferencias, atrasos de pensiones y otras prestaciones de Seguridad Social gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. ARCHIVO EXPEDIENTES SARTIDO GRANADA

Fichero para control de expedientes de prestaciones sanitarias, incapacidad temporal o seguro escolar, que se envían al archivo general.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Base de datos de expedientes sobre asistencia sanitaria, incapacidad temporal internacional y seguro escolar, para permitir su archivo en el SARTIDO.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Asegurados/pensionistas por legislación española o extranjera.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. ARTICULO 50 GRANADA

Registro de perceptores de pensión nacional a prorrata y de pensión extranjera.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control anual de los importes de las pensiones extranjeras y rentas a efectos del complemento por residencia y de mínimos a prorrata.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones gestionadas por esta entidad a prorrata temporis al amparo de la legislación internacional a efectos del posible derecho a complemento por mínimos y/o de residencia.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. BASE DE DATOS DE FACTURAS GRANADA

Base de datos de las facturas abonadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos en la que el único dato de carácter personal que consta es el nombre de la persona física cuando es ésta y no una persona jurídica la que emite la factura. Su finalidad es controlar las aplicaciones presupuestarias de destino

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Sólo se incluye en la base de datos a quien factura a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Facturas de los proveedores

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. BASE DE DATOS SEGUIMIENTO GRANADA

Base de datos para control y seguimiento de expedientes de revisión y ejecución de sentencias de jubilación, muerte y supervivencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento del estado de tramitación de los expedientes de revisión y ejecución de sentencias relativos a pensiones de jubilación, muerte y supervivencia, y elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes o pensionistas de jubilación, muerte y supervivencia titulares de expedientes para la revisión o para ejecución de sentencias relativas a dichas prestaciones, gestionados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Sentencias judiciales

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. CAJA GRANADA

Inventario de recibos de prestaciones impagadas para su control presupuestario

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control del inventario de recibos de prestaciones impagadas para su control contable y presupuestario, tanto en los supuestos de que proceda nuevamente el pago como en los que proceda su anulación y recuperación presupuestaria.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones de las que gestiona esta entidad

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CERTIF ASISTENCIA SANITARIA GRANADA

Fichero automatizado para gestión y control de certificados sobre derecho a la prestación de asistencia sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confeción y control de este tipo de certificados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores o beneficiaria ríos de la prestación de asistencia sanitaria de la Seguridad Social u otros organismos de carácter público (MUFACE, ISFAS, MUGEJU).

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. CITAS MANUALES GRANADA

Fichero para gestión y control de citaciones para reconocimiento médico por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades a instancias de organismos ajenos al Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de citaciones para reconocimiento médico por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades a fin de valorar una posible situación invalidante de los afectados a instancias de clases pasivas, Instituto Social de la Marina, y organismos extranjeros de Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. CITAS MEDICAS IT PAGO DELEG GRANADA

Gestión de citaciones para reconocimiento médico por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades de perceptores de incapacidad temporal de pago delegado.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de la evolución de la incapacidad temporal de pago delegado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de subsidios de incapacidad temporal en régimen de pago delegado

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. CITAS MEDICAS IT PAGO DIREC GRANADA

Gestión de las citaciones para reconocimiento médico por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades de perceptores de incapacidad temporal de pago directo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de la evolución de la incapacidad temporal de pago directo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores del subsidio de incapacidad temporal en régimen de pago directo por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. COLABORACION ADMINISTRATIVA GRANADA

Control y gestión de la emisión de informes médicos a instancia de organismos extranjeros al amparo de Reglamentos Comunitarios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confección de reconocimientos, informes médicos de asegurados requeridos al amparo de las normas comunitarias a solicitud de organismos extranjeros de Seguridad Social de países miembros de la Unión Europea.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titulares de expedientes de incapacidad incoados en organismos extranjeros de Seguridad Social de países comunitarios, con residencia en la provincia de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. CONTROL CM. GRANADA

Registro para control del complemento por mínimos por cruce con el fichero de Afiliación y Registro de Prestaciones Sociales Públicas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Análisis del requisito de dependencia económica del cónyuge para control de la percepción del complemento de mínimos por cónyuge a cargo de pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones gestionadas por esta entidad con complemento por cónyuge a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. CONTROL DE VIVENCIA GRANADA

Gestión de los controles ocasionales para verificar la vivencia de determinados pensionistas nacionales y en el extranjero.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de los distintos controles de vivencia a pensionistas nacionales y residentes en el extranjero que se realizan por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensiones gestionadas a través de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. CONTROL INC 70% B R VIUD. GRANADA

Registro de declaraciones de ingresos de los perceptores del incremento del 70 % de la base reguladora de la pensión de viudedad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de declaraciones de ingresos para el control de la percepción del incremento del porcentaje de la base reguladora en pensiones de viudedad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de viudedad gestionadas por la dirección provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada con incremento de la base reguladora.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. CONTROL PAGO DELEGADO GRANADA***Gestión de reclamaciones de deudas a empresas por deducciones impropiedades por pago delegado de prestaciones de incapacidad temporal.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Reclamación a empresas de posibles deudas por errores cometidos en los descuentos realizados en concepto de abono por pago delegado de incapacidad temporal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores perceptores de incapacidad temporal en régimen de pago delegado. Empresas pagadoras de la prestación en dicho régimen.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. CONTROL RENTAS. GRANADA***Registro para control del complemento por mínimos con y sin cónyuge a cargo por cruce con la Administración Tributaria***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Análisis de las rentas para el control de la percepción de complementos por mínimos y reintegro de prestaciones indebidas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones gestionadas por esta entidad que tienen complemento por mínimos y a los que se han imputado ingresos y rendimientos que determinan su improcedencia.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. CONVENIOS INTERNACIONALES GRANADA***Fichero automatizado para consultas de fecha de enlace y controles trimestrales de expedientes y su consiguiente reiteración.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de expedientes activos gestionados al amparo de Convenios Internacionales de Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social al amparo de convenios Internacionales en la materia.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. DATPERSO GRANADA***Control de permisos y licencias de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de los permisos y licencias disfrutadas o pendientes de disfrutar de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Totalidad de trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. DD PP INSS GRANADA***Registro de Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y asegurados y pensionistas para correspondencia sobre asistencia sanitaria internacional.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Generación de correspondencia dirigida a otras direcciones provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social para resolución de incidencias, peticiones o consultas referidas a pensionistas/asegurados españoles o extranjeros sobre asistencia sanitaria internacional.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares/pensionistas por legislación española o extranjera de asistencia sanitaria internacional.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. DETERMINACION CONTINGENCIA GRANADA***Fichero para registro tramite y resolución de expedientes iniciados para determinar el carácter común o profesional de la baja médica.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y control de los expedientes para determinación del carácter común o profesional de la baja médica de los afectados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en situación de baja médica solicitantes de la determinación de la contingencia común o profesional de dicha baja.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Solicitudes escritas de los interesados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. DEVENGADAS GRANADA***Fichero automatizado para la gestión de los expedientes iniciados por solicitud de prestaciones devengadas y no percibidas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro y seguimiento del trámite de las solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas por fallecimiento de sus titulares.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones económicas de la Seguridad Social ya fallecidos y sus sucesores mortis causa.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. DIETAS GRANADA***Control y abono de dietas y gastos de desplazamiento de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y pago de dietas de viaje y gastos de desplazamiento de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***La totalidad de trabajadores se la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. ENLACES GRANADA***Fichero para solicitud y elaboración de formularios sobre periodos de seguro de trabajadores españoles o extranjeros.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Petición a organismos extranjeros de Seguridad Social de formularios sobre periodos cotizados en el extranjero por residentes en España y elaboración de dichos formularios sobre periodos cotizados en España por residentes en el extranjero.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores con periodos de seguro en España y en otros países de la Unión Europea o con Convenio Bilateral de Seguridad Social con España***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. EXPEDIENTES DE CONTRATACION GRANADA***Base de datos de expedientes de contratación administrativa tramitados por la Dirección Provincial de Granada.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro informático actualizado de los expedientes de contratación administrativa gestionados por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada con relación de proveedores y de bienes y servicios suministrados por los mismos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores de bienes y servicios objeto de contratación administrativa por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Presentación de facturas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***25. EXTRANGIS GRANADA***Registro de organismos aseguradores extranjeros y asegurados y pensionistas para correspondencia sobre asistencia sanitaria internacional.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Generación de correspondencia con organismos aseguradores extranjeros para resolución de incidencias, peticiones o consultas en materia de asistencia sanitaria internacional, y referidas a pensionistas/asegurados españoles o extranjeros.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares o beneficiarios de la prestación de asistencia sanitaria de la Seguridad Social española o extranjera.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***26. FICHA 10 GRANADA***Tratamiento de vida laboral para emisión de certificaciones para subsidio de mayores de 52 años y formularios extranjeros.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Depuración de vida laboral y emisión de certificaciones para subsidio de desempleo para mayores de 52 años y formularios de organismos extranjeros de Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Desempleados y trabajadores con diversos periodos de seguro en España y otros estados extranjeros.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Servicio Público de Empleo Estatal***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***27. FORMULARIO E-104 GRANADA***Fichero para gestión de certificados de periodos de seguro cubiertos en España por asegurados comunitarios (españoles o extranjeros)***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Confección y gestión de los formularios E.104 sobre periodos de seguro cubiertos en España por asegurados comunitarios (españoles o extranjeros)***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados/pensionistas tanto por legislación española como de países miembros de la Unión Europea***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***28. FORMULARIO E-107/115/118 GRANADA***Fichero para confección y remisión a los organismos extranjeros comunitarios de Seguridad Social de los formularios E.107, E.115 y E.118***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Confección y gestión de los formularios comunitarios: E.107 (petición de formularios), E.115 (comunicación de baja o prórroga en incapacidad temporal) y E.118 (comunicación de alta en incapacidad temporal) tramitados por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados/pensionistas por legislación española o de países miembros de la Unión Europea***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***29. FORMULARIO E-126 GRANADA***Fichero para gestión y control de reintegros de gastos sanitarios de asegurados por legislación española, ocasionados en países comunitarios***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y control de solicitudes de reintegro de gastos sanitarios ocasionados en países de la Unión Europea por asegurados/pensionistas por legislación española.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares o beneficiarios de la prestación de asistencia sanitaria de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. INCIDENCIAS DE DEUDAS DE GRANADA***Base de datos con las incidencias de deudas por cobros indebidos de prestaciones de la Dirección Provincial de Granada.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento de aquellas deudas por cobro indebido de prestaciones de Seguridad Social que tienen características especiales y requieren de un control específico.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Deudores por prestaciones indebidamente percibidas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. JUBI EXE GRANADA***Registro de reclamaciones previas sobre prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, control, seguimiento de las reclamaciones sobre jubilación, muerte y supervivencia interpuestas frente a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados pensionistas y empresas que presentan reclamación previa a la vía judicial emitida por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Solicitudes escritas de los recurrentes***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. JURI GRANADA***Fichero informatizado para control y seguimiento de procesos judiciales en los que es parte la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento por parte del Servicio Jurídico Provincial de las distintas fases de los procesos judiciales en los que es parte demandante o demandada la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes o titulares de prestaciones gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada intervinientes en la actividad procesal desarrollada por el servicio jurídico de dicha entidad.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Documentación procedente de Juzgados o Tribunales***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. MINERÍA EN GRANADA***Registro de peticiones de bonificación en las cotizaciones de trabajadores que han realizado labores mineras.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de solicitudes relativas a bonificaciones por el ejercicio de labores de minería, así como de las notificaciones informativas emitidas al respecto.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores del sector minero que solicitan cálculo de bonificaciones ante la Dirección Provincial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***34. ORF/FF-TRABAJO GRANADA***Fichero automatizado para control y seguimiento de perceptores de orfandad/favor de familiares mayores de 18 años que trabajan.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de la compatibilidad de las prestaciones de orfandad/favor de familiares con el nivel de ingresos por trabajo de los perceptores mayores de 18 años (artículos 175 y 176 de la Ley General de la Seguridad Social).

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones de orfandad y favor de familiares gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. PENSIONES FONDO ESPECIAL GRANADA

Hoja de cálculo para revisar importes de pensiones concurrentes con otras del fondo especial.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Revisión de importes de las pensiones del sistema limitadas por concurrencia con pensiones del fondo especial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada con pensiones del fondo especial de mutualidades de funcionarios.

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. PERCEPTORES PREST FAMILIAR GRANADA

Registro de perceptores de la prestación familiar por hijo a cargo en situación de alta de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Remisión de escritos y comunicaciones a los titulares de la prestación familiar por hijo a cargo en relación con la misma.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de la prestación familiar por hijo a cargo de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. PERSONAL GRANADA

Base de datos conteniendo información de carácter administrativo y personal de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de personal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Plantilla de trabajadores

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

38. PETICION DNI 14 AÑOS. GRANADA

Registro de perceptores de orfandad y favor de familiares que cumplen 14 años para petición de DNI.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control mensual de los beneficiarios de orfandad y favor de familiares que cumplen 14 años para la petición del DNI con objeto de su inclusión en el Registro de Prestaciones Sociales Públicas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de orfandad y favor de familiares de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada que cumplen 14 años.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***39. PF-CRUCE DATOS CON HACIENDA GRANADA***Fichero para control de perceptores de la asignación familiar por hijo a cargo afectados por el cruce anual de datos económicos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de control de ingresos de los perceptores de la asignación familiar por hijo a cargo (no minusválido), afectados por el cruce anual de datos económicos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de la prestación familiar por hijo a cargo, afectados por el cruce anual de datos económicos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***40. PRECALCULO JUBILACION GRANADA***Fichero informatizado para el cálculo de base reguladora de jubilación con fines informativos a instancia del interesado.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Determinación, con carácter informativo, de la cuantía de la pensión de jubilación a una fecha determinada por petición del interesado.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de cálculos de pensión de jubilación a título informativo.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***41. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS GRANADA***Fichero para registro y control de las pruebas complementarias solicitadas por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades de Granada.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y control de las solicitudes por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades de pruebas complementarias para confección de informes médicos que han de servir de base para determinar la situación invalidante o no de los afectados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de incapacidad permanente a los que se les hayan solicitado pruebas complementarias.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***42. RECARGO PREST ART.123 LGSS GRANADA***Registro de los expedientes de recargo de prestaciones de muerte y supervivencia por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener conocimiento por la unidad administrativa del estado de tramitación de los expedientes de recargo de prestaciones de muerte y supervivencia gestionados por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de prestaciones de muerte y supervivencia derivadas de contingencias profesionales y empresas empleadoras de los mismos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

43. REG CORINFO GRANADA

Control de entradas de solicitudes de información escrita así como de sus respuestas para explotación de estadísticas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de solicitudes y respuestas informativas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas de las que se solicita información en esta Dirección Provincial

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

44. REGISTRO CAISS GRANADA

Registro para entrada y salida de documentación en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de entrada y salida de documentación de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social dependientes de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Ciudadanos que presentan solicitudes o documentación a través de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social de la Dirección Provincial de Granada y destinatarios de escritos o documentación emitidos por los mismos.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

45. REGISTRO CM GRANADA

Registro de solicitudes de complementos por mínimos, incremento del porcentaje en base reguladora de viudedad y declaraciones de ingresos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de solicitudes formuladas y control de su resolución, así como registro de declaraciones de ingresos para el control de la percepción de los complementos por mínimos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

46. REGISTRO EXPTE. MANUALES GRANADA

Registro para control y seguimiento de expedientes de jubilación, muerte y supervivencia tramitados a través de procedimiento manual.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento por la unidad administrativa competente del estado de tramitación de los expedientes de jubilación y muerte y supervivencia gestionados a través de procedimiento manual

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas o colectivos solicitantes de prestaciones de jubilación y muerte y supervivencia ante la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

47. RETENCIONES JUDICEMBARGOS GRANADA

Inventario de retenciones judiciales y embargos de pensiones de Seguridad Social entradas en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro, control, gestión y seguimiento de las órdenes judiciales de retención y de los embargos recibidos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones económicas a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada objeto de diligencias/órdenes de embargo de autoridades judiciales o administrativas.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Órdenes de embargo

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades financieras donde radican las cuentas destinatarias de las cantidades retenidas por cumplimiento de las órdenes de embargo.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

48. REVISIONES GRANADA

Fichero automatizado para registro y gestión sobre revisiones de grado de expedientes de incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Resolución de expedientes de modificación del grado de incapacidad tanto a instancia de la Administración como del interesado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titulares de expedientes de incapacidad permanente de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

49. R.I. GRANADA

Fichero para registro y control de la gestión de expedientes de incremento del 20% de la base reguladora de la incapacidad permanente total.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Granada

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y gestión de expedientes de incremento del 20% para perceptores de incapacidad permanente total mayores de 55 años.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas por incapacidad permanente total mayores de 55 años.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***50. R.P. EXE GRANADA***Registro de reclamaciones previas sobre prestaciones de incapacidad permanente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, control, seguimiento de las reclamaciones previas sobre prestaciones de incapacidad permanente.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados, pensionistas y empresas que presentan reclamación previa a la vía judicial contra resoluciones emitidas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Solicitudes escritas de los recurrentes***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***51. R.P. P.F. EXE GRANADA***Registro de reclamaciones previas sobre protección familiar.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, control y seguimiento de las reclamaciones previas sobre prestaciones de protección familiar.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados que presentan reclamación previa a la vía judicial contra resoluciones emitidas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Solicitudes escritas de los recurrentes***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***52. R.P.I.T. EXE GRANADA***Registro de reclamaciones previas sobre subsidios, incapacidad temporal y maternidad.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, control y seguimiento de las reclamaciones previas sobre subsidios incapacidad temporal y maternidad interpuestas frente a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Asegurados y empresas que presentan reclamación previa a la vía judicial contra resoluciones emitidas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Solicitudes escritas de los recurrentes***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***53. SEGURO ESCOLAR GRANADA***Fichero automatizado para gestión y control de prestaciones del seguro escolar de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y control de prestaciones del seguro escolar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Estudiantes cubiertos por el seguro escolar solicitantes de prestaciones relativas a dicho régimen en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***54. SENTEN GRANADA***Registro y gestión de expedientes sobre ejecución de sentencias de incapacidad permanente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de la ejecución de sentencias judiciales dictadas en expediente de incapacidad permanente.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares de expedientes de incapacidad permanente en ejecución de sentencias.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***55. VENCIMIENTO GRANADA***Registro de pensionistas de incapacidad permanente pendientes de futuras revisiones de oficio de su grado de incapacidad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de futuras revisiones de oficio del grado de incapacidad permanente previamente declarada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones de incapacidad permanente.***Procedimiento o recogida de datos:***Actas del Equipo de Valoración de Incapacidades***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***56. VENCIMIENTOS 60-65 AÑOS. GRANADA***Registro de perceptores de incapacidad, jubilación y viudedad que cumplen 60-65 años, a efectos de aplicación de complemento por mínimos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control mensual de los perceptores de incapacidad, jubilación y viudedad de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada que cumplen 60 o 65 años para el reconocimiento o regularización del complemento por mínimos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones gestionadas por esta entidad susceptibles de complementos por mínimos.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***57. VIUDEDAD/CARGAS FAMILIARES. GRANADA***Registro para control anual de los perceptores de viudedad con cargas familiares***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control anual de los requisitos para mantenimiento del complemento de mínimos por cargas familiares en pensiones de viudedad gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de viudedad con complemento a mínimos por cargas familiares de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***58. VTOS. 18 AÑOS - ORFANDADES GRANADA***Registro para control mensual del cumplimiento de los 18 años en perceptores de orfandad y favor de familiares***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control mensual del cumplimiento 18 años en beneficiarios de orfandad y favor de familiares para asignación del abono de la pensión.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de orfandad y favor de familiares por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada que cumplen 18 años.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***59. VTOS. VIUDEDAD INCREMENTADA-GRANADA***Registro para control mensual de perceptores de viudedad con incremento del porcentaje de la base reguladora.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Granada***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Granada***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control mensual de requisitos de cargas familiares por cumplimiento de edad de los hijos menores de 26 años y acogidos menores de edad, relativo a perceptores de pensión de viudedad de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de viudedad gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***47. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Guipúzcoa del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.****1. INVREC GUIPUZCOA***Base de datos de beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social con algún pago devuelto por la entidad financiera correspondiente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Guipúzcoa***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Guipúzcoa***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Base de datos de beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social con algún pago devuelto por la entidad financiera correspondiente***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas beneficiarias de prestaciones de la Seguridad Social con algún pago devuelto por la entidad financiera correspondiente.***Procedimiento o recogida de datos:***Entidades financieras y Administración Pública***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*

48. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Huesca del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. ARCESS HUESCA

Datos de la Asociación Recreativa y Cultural de Empleados de la Seguridad Social de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar listas de socios y de actividades de la Asociación de Empleados de la Seguridad Social de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleados de la Dirección Provincial de Huesca que pertenecen a la asociación de empleados de la Seguridad Social de Huesca (ARCESS)

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. COMUN HUESCA

Datos del personal y de la organización de común utilización por diferentes procesos y aplicaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Alojamiento de datos de personal y de la organización que son de uso común por distintas aplicaciones internas de la Dirección Provincial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal de la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. CPENSION HUESCA

Datos de control de pensiones de la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento del pago y control de prestaciones pertenecientes a la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Causantes, titulares y beneficiarios de prestaciones públicas de la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. DECLARACIONES HUESCA

Declaraciones de ingresos de titulares y beneficiarios de prestaciones de la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de las declaraciones de ingresos anuales de titulares y beneficiarios de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares y beneficiarios de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***5. EST PEN HUESCA***Seguimiento y control de tramitación de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Huesca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y control de tramitación de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. FICTICI HUESCA***Seguimiento de expedientes ficticios solicitados en la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Huesca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Hacer el seguimiento de las peticiones de resolución de expedientes ficticios de jubilación en la Dirección Provincial de Huesca***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de expedientes ficticios en la Dirección Provincial de Huesca***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. GESDOCU HUESCA***Peticiones automatizadas de expedientes y documentos de cotización a la Unidad de Gestión Documental y Archivo en la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Huesca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Automatiza la petición de expedientes y documentos de cotización a la Unidad de Gestión Documental y Archivo en la Dirección Provincial de Huesca***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares de prestaciones o cotizantes de la Dirección Provincial de Huesca***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. GESTOC HUESCA***Control del material consumible de la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Huesca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de material consumible de la Dirección Provincial de Huesca***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores de material consumible de la Dirección Provincial de Huesca***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. INCOBRA HUESCA***Gestión de deudas incobrables por prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las deudas por prestaciones incobrables en la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Deudores incobrables por prestaciones de la Seguridad Social en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. INPRECO HUESCA

Seguimiento de las peticiones de informes de cotización a otras provincias en la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Hacer el seguimiento de las peticiones de informes de cotización desde esta Dirección Provincial a las de otras provincias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. IT HUESCA

Subsidios de la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro, pago y control de subsidios pertenecientes a la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares y beneficiarios de subsidios públicos en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. PI HUESCA

Registro documentos P1 de asistencia sanitaria obtenidos informáticamente en la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento y control de los documentos P1 de asistencia sanitaria emitidos por la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares y beneficiarios del derecho a asistencia sanitaria en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:
Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. PRODUCTIVIDADES HUESCA

Seguimiento y control de las productividades y comisiones de servicio del personal en la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las productividades y comisiones del personal de la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. RRHH HUESCA

Datos de recursos humanos de la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de datos del personal de la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal que presta servicios en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. SEGINFC HUESCA

Tramitación de informes de cotización en la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento y control de tramitación de informes de cotización en la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de informes de cotización en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. SUBSIDI HUESCA

Seguimiento y control de tramitación de subsidios en la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento y control de tramitación de subsidios de la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de subsidios en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:

Transacciones internas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. TRÁMITE HUESCA

Datos de trámite de pensiones de la Dirección Provincial de Huesca

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Huesca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Huesca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestiona la solicitud, trámite y resolución de expedientes de prestaciones en la Dirección Provincial de Huesca

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes, causantes y beneficiarios de prestaciones contributivas en la Dirección Provincial de Huesca

Procedimiento o recogida de datos:*Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. VIUDED2 HUESCA***Prestaciones de viudedad y orfandad en la Dirección Provincial de Huesca***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Huesca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Huesca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cálculo y seguimiento de prestaciones de viudedad y orfandad solicitadas en la Dirección Provincial en los seis meses anteriores***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de viudedad y orfandad en la Dirección Provincial de Huesca***Procedimiento o recogida de datos:***Transacciones internas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***49. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de La Rioja del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.****1. FMSHT.DBF LA RIOJA***Sistema de gestión de los expedientes de recargos por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de La Rioja***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de La Rioja***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Carácter meramente instrumental para el control del trámite de expedientes de recargo por faltas de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social, derivadas de un accidente de trabajo.***Procedimiento o recogida de datos:***Propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. INVIMEC.DBF LA RIOJA***Fichero base de datos para control expedientes (recargos por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo)***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de La Rioja***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de La Rioja***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Carácter meramente instrumental. Control y seguimiento de los expedientes.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social derivadas de expedientes de recargos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Datos obrantes en Seguridad Social**Propuesta de Inspección***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. RECARGOS.DBF LA RIOJA***Fichero base de datos para control de expedientes de recargos en prestaciones de muerte y supervivencia.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de La Rioja***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de La Rioja***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Carácter meramente instrumental para control del trámite de expedientes.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social derivadas de expedientes de recargo***Procedimiento o recogida de datos:***Datos obrantes en Seguridad Social. Propuesta de Inspección***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***50. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Lleida del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.****1. FALLECIDOS LLEIDA***Control de bajas por fallecimiento, cuatro recibos consecutivos impagados y suspensión por no acreditar vivencia.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Lleida***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Lleida***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Facilitar la reclamación a las entidades financieras de las mensualidades puestas al cobro después del fallecimiento y anulación de recibos impagados por causa del fallecimiento.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. IMPAGADOS LLEIDA***Gestión de las prestaciones impagadas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Lleida***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Lleida***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y abono de las prestaciones impagadas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Relaciones de impagados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. RETROCESIONES LLEIDA***Base de datos para el control de las peticiones de retrocesión de pensiones a las entidades financieras***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Lleida***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Lleida***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las peticiones de retrocesión de las pensiones a las entidades financieras como consecuencia del impago indebido de aquellas a través del abono en cuenta.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Relación de pensiones reclamadas a entidades financieras***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*

51. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. **EVALUA MADRID**

Control de la prestación económica por incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la prestación económica por incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de la prestación económica por incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Salud

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

52. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Málaga del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

1. **BOP MÁLAGA**

Seguimiento de las notificaciones remitidas para publicar en el Boletín Oficial de la Provincia

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Deudores por cobro indebido de prestaciones del sistema de la Seguridad Social gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Málaga.

Procedimiento o recogida de datos:

Consulta a las transacciones del SILSSP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Boletín Oficial de la Provincia, Ayuntamientos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. **CAISS MÁLAGA**

Fichero de tratamiento automatizado de las peticiones ampliación de información formuladas por los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Hacer el seguimiento de las peticiones de ampliación de información formuladas por los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han solicitado información presencial sobre cuestiones relacionadas con la prestación que reciben de este Instituto.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. **CALVIUDO MÁLAGA**

Solicitudes de la prestación de viudedad de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de las prestaciones de viudedad y orfandad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el departamento de Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. CAPITA COSTE MÁLAGA

Fichero automatizado de datos para el seguimiento de las capitalizaciones en los accidentes de trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Para el control de los trámites administrativos que se realizan para la fijación del capital coste de las pensiones de incapacidad permanente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionista del sistema de la Seguridad Social por incapacidad permanente reconocida en la Dirección Provincial de Málaga

Procedimiento o recogida de datos:

Consulta datos recogidos en PROGESPRESS

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. CARGOS MÁLAGA

Fichero automatizado para la gestión de las bajas en el percibo del subsidio por incapacidad temporal por reconocimiento de pensión incompatible con éste.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Efectuar el control de las bajas en el percibo del subsidio por incapacidad temporal motivadas por el reconocimiento de

una pensión por incapacidad permanente o jubilación incompatibles.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores del sistema de la Seguridad Social a los que se le ha concedido una pensión por incapacidad permanente o jubilación y están percibiendo un subsidio por incapacidad temporal incompatible.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. CAUTELAR MÁLAGA

Fichero automatizado para el control de las bajas de pensión por incomparecencia al cobro.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las bajas que de modo cautelar da la entidad cuando existe sospecha de fallecimiento del titular

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de la Seguridad Social que reciben su pensión a través de la Dirección Provincial de Málaga

Procedimiento o recogida de datos:

Mediante consulta a transacción de SILSSP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Registros Civiles

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CITACIONES EVI MÁLAGA

Fichero de tratamiento automatizado para la gestión de las citaciones para revisión médica de la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Facilitar la emisión de los comunicados de citación a Unidad Médica de Valoración de Incapacidades y el control de comparecencia a esas citaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas por incapacidad permanente a los que se revisa su situación de incapacidad y solicitantes de prestaciones de este tipo al amparo de Convenios Internacionales que han de ser evaluados.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. COMPATIBILIDAD MÁLAGA

Fichero automatizado de datos para el control de la actividad laboral de los perceptores de pensión por incapacidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las posibles incompatibilidades de trabajo con pensión por incapacidad permanente en sus distintos grados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensión por incapacidad permanente que han iniciado una actividad laboral

Procedimiento o recogida de datos:

Consulta informática a transacciones de SILSSP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. COMPLEME MÁLAGA

Fichero automatizado para el control de las pruebas complementarias solicitadas por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Efectuar el seguimiento de las peticiones de pruebas complementarias efectuadas por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades y controlar su facturación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensión por incapacidad permanente a los que se les haya pedido pruebas complementarias

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. CONTROLCC MÁLAGA

Fichero automatizado para el control de los perceptores de mínimo por cónyuge a cargo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar los controles de perceptores de complementos por mínimos por cónyuge a cargo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas perceptores de complemento de garantía por mínimos por cónyuge a cargo

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. CVV MÁLAGA

Fichero automatizado para el control de los plazos para la revisión por posible mejoría de las pensiones por incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Facilitar el control de los plazos marcados para iniciar las revisiones por posible mejoría de la incapacidad permanente previamente declarada

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensión por incapacidad permanente a través de la Dirección Provincial de Málaga

Procedimiento o recogida de datos:

Actas del Equipo de Valoración de Incapacidades

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. DEMANDAS MÁLAGA

Fichero automatizado de datos para la gestión de las peticiones de expedientes que formulan los Juzgados de lo Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Simplificar el trámite de remisión de expedientes para juicios a los órganos judiciales de lo social y permitir un mejor seguimiento de las demandas que se interponen contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social en materia de prestaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han interpuesto una demanda contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social en materia de una prestación económica cuya solicitud se tramitó en la Dirección Provincial de Málaga

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Juzgados de lo Social y demás órganos jurisdiccionales de lo social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. DEUDSINMOV MÁLAGA

Fichero automatizado para control de las deudas sin movimiento

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de deudas sin movimiento.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Deudores por prestaciones de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Málaga.

Procedimiento o recogida de datos:

*Transmisión electrónica de datos / Internet
Consulta transacción MIDAS*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Tesorería General de la Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. DEVENGADOS MÁLAGA

Fichero automatizado para la gestión de las solicitudes de prestación devengada y no percibida

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Facilitar el trámite de las solicitudes de prestación devengada y no percibida formuladas por los herederos de los pensionistas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones económicas ya fallecidos y sus sucesores mortis causa

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades financieras elegidas por los beneficiarios para la domiciliación del pago.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. EVI MÁLAGA

Fichero automatizado de gestión de expedientes por incapacidad de organismos ajenos al Instituto Nacional de la Seguridad Social que pasan por el Equipo de Valoración de Incapacidades

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Efectuar el seguimiento de las solicitudes que formulan otros organismos para que se califique la posible incapacidad del solicitante de prestación.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensión por incapacidad permanente ante otros organismos que han de calificarse por el Equipo de Valoración de Incapacidades.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. EXTRAJEROS MÁLAGA***Fichero automatizado de datos de pensionistas residentes en el extranjero.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Simplificar las tareas administrativas de control de la vivencia de los pensionistas residentes en el extranjero.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas del sistema de la Seguridad Social con pensión domiciliada en Málaga y residencia en el extranjero***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. FFDAT MÁLAGA***Solicitantes de prestaciones en favor de familiares.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cálculo de las prestaciones en favor de familiares***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones en favor de familiares***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. GERPREVI MÁLAGA***Aplicación informática para la gestión de las revisiones de pensión y de reclamaciones previas que formulan los pensionistas ante la Dirección Provincial.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las reclamaciones previas y revisiones presentadas por los interesados en el Instituto Nacional de la Seguridad Social por no estar de acuerdo con la decisión de este organismo en materia de prestaciones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas y/o solicitantes de prestaciones del sistema de la Seguridad Social gestionadas por esta Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Las entidades financieras donde tienen domiciliados sus pagos de pensión los beneficiarios.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. IMPAGADOS MÁLAGA***Gestión de las prestaciones impagadas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y abono de las prestaciones impagadas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Relaciones de impagados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Las entidades financieras donde tienen domiciliados sus pagos de la prestación los beneficiarios.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. INTERÉS MÁLAGA***Fichero automatizado para la gestión de la liquidación de intereses en el trámite de ejecución de sentencias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las solicitudes de abono de intereses presentadas por los perceptores de pensión en el trámite de ejecución de sentencia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones del sistema de la Seguridad Social a través de la Dirección Provincial de Málaga***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. JCERTIF MÁLAGA***Control y seguimiento de las peticiones de información sobre un pensionista formuladas por los órganos judiciales y retenedores de la Administración.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las solicitudes de información formuladas por los órganos judiciales y de recaudación sobre los datos de la prestación de un beneficiario***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Organismos judiciales y recaudadores de la Administración Pública.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. MAYOR16 MÁLAGA***Relación de minusválidos mayores de 16 años y con alta laboral, que sean causantes de protección familiar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de ingresos por rentas de trabajo para mantener o suspender la prestación de protección familiar a los minusválidos mayores de 16 años con alta laboral***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Causantes minusválidos mayores de 16 años con alta laboral***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. MENU MÁLAGA***Solicitudes de pensión de invalidez inicialmente denegadas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cálculo de la pensión de invalidez por revisión o reclamación previa*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Solicitantes de pensión de invalidez cuyo expediente inicial fue denegado***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. MINIMAA MÁLAGA***Fichero automatizado de datos para el seguimiento de los controles de perceptores de mínimos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las revisiones de pensión que se efectúan con motivo de los controles a los perceptores de mínimos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de un complemento de garantía por mínimos conjuntamente con su pensión***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***25. MORITURI MÁLAGA***Fichero de tratamiento automatizado de pensionistas fallecidos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Facilitar la depuración de las reclamaciones a las entidades financieras de las mensualidades puestas al cobro después del fallecimiento y la anulación de recibos impagados por causa de fallecimiento.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas del sistema de la Seguridad Social que cobraban a través de la Dirección Provincial de Málaga y que han fallecido.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***26. NOPAGAR MÁLAGA***Fichero automatizado para control recibos que no han de ponerse al cobro.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control abonos en cuenta marcados para que no se paguen por las entidades financieras***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social a través de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga***Procedimiento o recogida de datos:***Transacción SILSSP***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Entidades financieras donde esta domiciliado el abono de la nómina de prestaciones***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***27. PENSIONAA MÁLAGA***Relación de pensionistas del año AA con sus correspondientes percepciones y descuentos de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Consulta y emisión de certificados*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Pensionistas año AA***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***28. PLANTAPR MÁLAGA***Fichero automatizado para el control de los vencimientos de edad para el reconocimiento del incremento del 20 % de la base reguladora de la total.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar los vencimientos por edad para el reconocimiento del 20% en las pensiones por incapacidad permanente total***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensión por incapacidad permanente total que van a cumplir 55 años***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***29. REMAEEFF MÁLAGA***Tratamiento de las reclamaciones a las entidades financieras de las mensualidades abonadas en cuenta con posterioridad al fallecimiento del titular***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar el proceso de retrocesión de prestaciones por causa de fallecimiento del titular.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del sistema de Seguridad Social fallecidos***Procedimiento o recogida de datos:***Consulta de distintas transacciones del SILSSP***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Entidades financieras donde tenían domiciliados los pagos de la prestación los beneficiarios fallecidos***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. RETENCIONES JUDICIALES MÁLAGA***Aplicación informática para el registro y control de las órdenes de embargos trabadas por los distintos organismos recaudadores.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las órdenes de embargos trabadas sobre una prestación y abonar las cantidades retenidas a los sujetos designados por el órgano recaudador.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones económicas a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre los que recae una orden de embargo sobre su pensión.***Procedimiento o recogida de datos:***Órdenes de embargo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Las entidades financieras donde están depositadas las cuentas de los beneficiarios del embargo***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. SEG HIG MÁLAGA***Fichero automatizado de datos para el seguimiento de los expedientes de faltas de medidas de seguridad e higiene en el trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Málaga***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Málaga***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Efectuar el seguimiento del trámite de los expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones derivadas de accidente de trabajo gestionadas por la Dirección Provincial de Málaga

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

32. SMENU MÁLAGA

Solicitudes de revisión de importe de pensiones de invalidez.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de la nueva pensión de invalidez por revisión o reclamación previa

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensión de invalidez

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

33. SOLICITI MÁLAGA

Control de las solicitudes que formulan los beneficiarios para el abono de las mensualidades y liquidaciones de atrasos devueltas por impago

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las solicitudes que formulan los beneficiarios de prestaciones para el abono de los pagos que han sido devueltos por las entidades financieras donde estaban domiciliados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Málaga.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

34. VENCIMIENTOS MÁLAGA

Fichero automatizado para la gestión de las modificaciones de pensión por cambio de edad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las modificaciones económicas de la prestación y las bajas definitivas por cumplimiento de edad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social en Málaga con vencimiento edad.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

35. ZF MÁLAGA

Registro de comunicaciones certificadas emitidas por la Dirección Provincial de Málaga

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Emitir las relaciones de envío de comunicaciones con aviso de recibo y controlar su recepción por los destinatarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Toda persona física a la que esta Dirección Provincial, en razón a sus competencias, debe remitir una comunicación con aviso de recibo.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicio de Correos

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. PAGOS MANUALES MÁLAGA**

Aplicación informática para la gestión de pagos manuales de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y abono de impagados de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas con derecho a percibir la prestación del sistema de la Seguridad Social que se le abona en ese momento.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Las entidades financieras donde tienen domiciliados sus pagos de la prestación los beneficiarios

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.**1. CHARLASREVA MÁLAGA**

Fichero automatizado de hogares y clubes de pensionistas.

Motivo de la supresión

Fichero que ha dejado de utilizarse

Destino de los datos

Borrado de información actual

2. CRESIDENCIA MÁLAGA

Fichero automatizado para gestión de los complementos por mínimos por residencia en España (artículo 50 Reglamento Comunidades Europeas).

Motivo de la supresión

Fichero sin utilidad en la actualidad

Destino de los datos

Borrado del fichero

3. DECLAAA MÁLAGA

Fichero automatizado para el registro de las declaraciones personales de ingresos presentadas por los pensionistas en plazo

Motivo de la supresión

No utilización del fichero

Destino de los datos

Borrado del fichero

4. LISTPENSIONISTAS MÁLAGA

Fichero automatizado para tratamiento de listado de depuración de datos de pensionistas.

Motivo de la supresión

Fichero ha dejado de utilizarse

Destino de los datos

Borrado del fichero actual

5. PAGO UNICOAA MÁLAGA

Fichero automatizado para la gestión de los excluidos de la paga única por desviación del índice de precios al consumo.

Motivo de la supresión

Fichero ha dejado de utilizarse

Destino de los datos

Borrado del fichero

53. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Navarra del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. 4000-400 NAVARRA**

Control del abono a excónyuges, juzgados y otros organismos de las retenciones judiciales a pensiones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actualización de datos, comunicados y consulta del abono a excónyuges, juzgados y otros organismos de las retenciones judiciales a pensiones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social con retenciones judiciales

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet
Datos facilitados por los Juzgados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ACCID NAVARRA

Gestión e histórico de los procesos de incapacidad temporal por accidente de trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los procesos de Incapacidad temporal por accidente de trabajo: emisión de documentación de reconocimiento y anulación (3-D-1, 3-D-11 A y B), envío relación de altas, estadísticas e históricos para consultas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores cuya cobertura de accidente de trabajo corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Partes de accidente
Parte médico de baja

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. **ANULACIONAVARRA**

Anulación de las mensualidades cobradas con fecha posterior al mes de fallecimiento del pensionista

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos, consulta y confección del documento 3-D-13-B.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. **BAJAS NAVARRA**

Histórico de pensionistas dados de baja por fallecimiento.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Consulta al fichero histórico de pensionistas fallecidos. Se guarda un fichero troceado por años.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. **BASEBASE NAVARRA**

Gestión de la determinación de contingencia de la incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos, consulta y emisión de escritos y resoluciones relativos a la determinación de contingencia de la incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados a la Seguridad Social en situación de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. **CALCULO NAVARRA**

Gestión de la comunicación a empresas de la proroga de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actualización de datos, consulta y emisión de comunicados a las empresas de la prorroga de incapacidad temporal a los 12 meses y fecha de vencimiento de los 18 meses***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados a la Seguridad Social en situación de incapacidad temporal cuyas empresas tienen la cobertura de Incapacidad temporal con el Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet
Comunicaciones del Gobierno de Navarra***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. CITA PREVIA NAVARRA***Gestión de la cita previa en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos para dar citas telefónica o personalmente en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Ciudadanos que acudan a las oficinas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Teléfono o personalmente***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. CLAVE3 NAVARRA***Gestión de las variaciones mensuales producidas en las pensiones, diferencias en las cuantías, deudas por cobros indebidos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recogida de datos, emisión de listados, emisión de listados de transferencias para el banco, cartas, acuses de recibo y relaciones de acuses. Forma parte de un procedimiento que engloba a otros ficheros***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Listados de vencimientos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. CLAVE5 NAVARRA***Gestión de las bajas de pensionistas por incomparecencia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos y confección de listados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. CLAVE6 NAVARRA***Control de los pensionistas que se trasladan desde Navarra a otra provincia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actualización, consulta y confección del documento 3-D-13-B. Con el importe de la última mensualidad de la pensión cobrada en Navarra al trasladarse a otra provincia.*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social que se trasladen a otra provincia.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. CONTROL NAVARRA

Gestión de citas para revisiones médicas en procesos de incapacidad temporal.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Toma de datos, confección de listados, cartas, acuses de recibo y relaciones de acuses, etiquetas y estadísticas mensuales relativas a las citas de revisiones médicas de procesos de incapacidad temporal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores en situación de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet
Listados que nos remite la Inspección

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. CONTROLPRE NAVARRA

Registro de precálculos de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de consulta y control de los precálculos de pensiones que se solicitan y emiten.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados a la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas
Llamadas telefónicas
Correo postal

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. CONVENIO NAVARRA

Prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia que se tramitan al amparo de Convenios Bilaterales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos, consulta, impresión y estadística de expedientes de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia tramitados al amparo de Convenios Bilaterales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia al amparo de Convenios Bilaterales.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

14. CONVENIOS NAVARRA

Relación de expedientes de incapacidad de Convenio o Reglamento Internacional.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control expedientes. Asignación. Creación cartas y documentos internos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de Seguridad Social con expediente de incapacidad fuera de España

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. DEUDORES NAVARRA***Control de pensiones cobradas indebidamente y que generan una deuda con la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos, confección de listados, cartas, acuses de recibo y relaciones de acuses relativos a pensiones cobradas indebidamente y que han generado una deuda con la Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Acta defunción**Declaración renta***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. DEVENGAD NAVARRA***Gestión de las pensiones devengadas y no cobradas por pensionistas fallecidos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos, confección de listados, cartas, acuses de recibo y relaciones de acuses, etiquetas y notas de régimen interior relativo a pensiones devengadas y no percibidas por los pensionistas fallecidos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. DIFDEDUC NAVARRA***Gestión del registro de notificaciones de diferencias en deducciones por pago delegado de incapacidad temporal.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos, confección de listados, cartas, acuses de recibo y relación de acuses de recibo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empresas responsables del pago delegado de incapacidad temporal y trabajadores que se encuentran en dicha situación.***Procedimiento o recogida de datos:***Cruce de datos con la Tesorería General de la Seguridad Social, con el Instituto Nacional de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. DOCUMENT NAVARRA***Confección de los documentos de pago de proveedores y perceptores de pagos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actualización de datos, consulta y emisión de los documentos contables de pago.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados a la Seguridad Social, empleados y proveedores del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. ETIQUETAS NAVARRA***Confección de etiquetas en la apertura de expedientes de incapacidad temporal en pago directo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos para confección de etiquetas para la apertura de expedientes de incapacidad temporal en pago directo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados a la Seguridad Social en situación de incapacidad temporal***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. EVI NAVARRA***Gestión de citas para reconocimientos médicos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recogida de datos y confección de diferentes listados y cartas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados a la Seguridad Social que tengan solicitada una prestación que precise una valoración médica***Procedimiento o recogida de datos:***Expedientes abiertos en otros departamentos del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Navarra***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. FM NAVARRA***Anotación de las operaciones de pago y abono del fondo de maniobra***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y consulta de la cuenta contable de fondo de maniobra.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores y empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social que realicen comisión de servicios y perciban dietas.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Órdenes de pago o ingreso***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. FMS NAVARRA***Control del trámite de los expedientes de muerte y supervivencia por faltas de medidas de seguridad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recogida de datos, obtención de listados y estadísticas mensuales, control y consulta de la situación de los expedientes de muerte y supervivencia por faltas de medidas de seguridad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de los fallecidos por accidente de trabajo de pensiones de muerte y supervivencia***Procedimiento o recogida de datos:***Actas de infracción emitidas por Inspección de Trabajo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

23. FORMACIO NAVARRA*Gestión de cursos de formación***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recogida de datos, emisión de certificados de cursos realizados y certificados de cursos impartidos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios y personal laboral de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Navarra***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. FREVMED NAVARRA***Extracción de datos de fichero enviado por Servicios Centrales para revisiones médicas en procesos de incapacidad temporal de pago delegado***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recogida de datos y confección de diferentes listados y etiquetas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en situación de incapacidad temporal de pago delegado***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***25. GESDEINS NAVARRA***Bases de datos sobre situación de demandas, juicios y recursos para gestión del trabajo de los letrados de la entidad.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de demandas, juicios y recursos judiciales que se producen en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas físicas o jurídicas que demanden o sean demandadas al/por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra***Procedimiento o recogida de datos:***Proviene de otros organismos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***26. IMPAGADOS PF NAVARRA***Inventario de impagados de prestaciones familiares por hijo a cargo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Inventario mensual y acumulado de impagados de protección familiar. Confección de documentos de anulación y abono de los impagados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

27. IMPRES NAVARRA

Relación de expedientes incapacidad. Fechas de entrada y resolución y tipo resolución para proceso estadístico

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Proceso estadístico. Fechas de entrada y resolución y tipo de resolución confección de listados varios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de Seguridad Social con expediente de incapacidad

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. INFRACT NAVARRA

Gestión del procedimiento sancionador de los expedientes de incapacidad temporal en pago directo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Apertura y emisión de resoluciones de expedientes sancionadores de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. INICIO ACTIVIDAD NAVARRA

Relación de pensionistas con incapacidad que inician actividad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de pensionistas con incapacidad permanente que trabajan. Comunicación de la compatibilidad con la pensión

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de Seguridad Social con expediente de incapacidad

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

30. INVA2002.APR NAVARRA

Control de pagos de variaciones por incapacidad y control de revisiones sentencias, etc..

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y emisión de documentación y comunicados del pago de variaciones por incapacidad y revisiones de sentencias,

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares de Seguridad Social con expediente de incapacidad

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. IRPF NAVARRA

Datos de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de pensionistas correspondientes a años anteriores a los 5 últimos. Existe una base de datos por cada año a partir de 1996.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:*Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Emitir certificados de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. ITSINCAR NAVARRA***Gestión de las deducciones indebidas que hacen las empresas sobre los trabajadores en situación de incapacidad temporal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos y comunicación al trabajador y a la empresa de denegación del derecho al subsidio de incapacidad temporal por falta de carencia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores por cuenta ajena***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. MANUALES NAVARRA***Gestión de los pagos de pensiones realizados por transferencia o giro postal.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Toma de datos, confección de listados mensuales y acumulados relativos a pagos de pensiones realizados por transferencia o giro postal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Fotocopias enviadas por Intervención***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***34. MATINEM NAVARRA***Control de los pagos de prestaciones por maternidad efectuados por el Servicio Público de Empleo Estatal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actualización, consulta y emisión de listados para comprobación de saldos de las prestaciones de maternidad efectuadas por el Servicio Público de Empleo Estatal***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de maternidad por el Servicio Público de Empleo Estatal***Procedimiento o recogida de datos:***Comunicaciones emitidas por el Servicio Público de Empleo Estatal***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***35. P1 NAVARRA***Base de datos para gestión y obtención del documento de asistencia sanitaria (P1).***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y control del derecho a asistencia sanitaria para afiliados a la Seguridad Social y sus beneficiarios. Se*

confecciona el modelo P1 y se utilizan las bases de datos para actualizaciones posteriores y consultas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados a la Seguridad Social y sus beneficiarios

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

36. PAGOS NAVARRA

Pagos por transferencia bancaria de los desplazamientos efectuados para pasar reconocimiento médico y que necesitan un medio de transporte.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Toma de datos y confección de listados para efectuar las transferencias bancarias de los desplazamientos efectuados por los trabajadores a los que se efectúa un reconocimiento médico y que necesitan un medio de transporte.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que se encuentran en situación de incapacidad temporal y solicitantes de diferentes prestaciones.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

37. PAGOS TRANSFERENCIAS NAVARRA

Gestión de pagos por transferencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actualización de datos, consulta y emisión de documentos de pago por transferencia. Los datos no se almacenan sino que la

introducción de datos para pagos posteriores anulan los existentes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

38. PERSONAL NAVARRA

Gestión de listas de personal, de la mejora a la productividad semestral y de las resoluciones de acción social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actualización de datos, confección de listas de personal y de resoluciones de acción social. Consulta de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Navarra

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Expedientes de personal

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

39. PRODUC NAVARRA

Gestión de la mejora de la productividad semestral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actualización de datos, consulta e impresión de listados relativos al personal que ha cobrado la mejora de la productividad semestral.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empleados de la Dirección Provincial de Navarra

Procedimiento o recogida de datos:

Información en el listado facilitada por Recursos Humanos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

40. RECIBVLTO NAVARRA

Gestión del inventario de los recibos de prestaciones devueltos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actualización de datos y emisión de documentación relativa al inventario de los recibos de prestaciones (excepto pensiones) devueltos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

41. RECIME91 NAVARRA

Gestión de los recibos de pensionistas que se han emitido al banco y han sido devueltos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Toma de datos, confección de listados mensuales y acumulados, relación de transferencias para pagos y listados de anulación de recibos relativos a recibos de pensiones que han sido devueltos por el banco.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Fotocopias enviadas por la Intervención

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

42. RECPREVIAS NAVARRA

Control del trámite de expedientes de reclamaciones. Previa efectuada sobre resoluciones de jubilación, orfandad, viudedad y favor de familiares.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Obtención de listados y estadísticas mensuales, control y consulta de la situación de las reclamaciones previas sobre prestaciones de jubilación, orfandad, viudedad y favor familiares.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensiones de jubilación, orfandad, viudedad y favor familiares que les ha sido denegada la misma o pensionistas que no están de acuerdo con la resolución inicial.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

43. REGINCOM NAVARRA

Registro de solicitudes de maternidad, protección familiar y seguro escolar incompletas (que se presentan con falta de documentación)

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de las solicitudes incompletas de maternidad, protección familiar y seguro escolar.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de dichas prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

44. REGLAMEN NAVARRA

Prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia que se tramitan al amparo de Reglamentos Comunitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos, consulta, impresión y estadística de expedientes de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia tramitados al amparo de Reglamentos Comunitarios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia al amparo de Reglamentos Comunitarios.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

45. REINTEGRO NAVARRA

Gestión de los pagos a las empresas de la prestación de incapacidad temporal no deducida en los boletines de cotización

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos y emisión de documentos de pago y escritos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores de empresas con perceptores de la prestación de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

46. REQDOCUM NAVARRA

Gestión de falta de documentación en solicitudes de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Actualización de datos, consulta y emisión de escritos de petición de documentación a los solicitantes de incapacidad temporal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

47. REVISIONES NAVARRA

Control del trámite de expedientes de revisión efectuadas sobre expedientes resueltos de jubilación, orfandad, viudedad y favor de familiares.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Navarra

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Navarra

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Obtención de listados y estadísticas mensuales, control y consulta de la situación de los expedientes de revisión sobre prestaciones de jubilación, orfandad, viudedad y favor familiares.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones de jubilación, orfandad, viudedad y favor familiares que les ha sido denegada la misma o pensionistas a los que se les ha detectado algún error en los datos del expediente inicial.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Sentencias de los diferentes Tribunales*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***48. SEGURO ESCOLAR NAVARRA***Gestión del trámite y pago de prestaciones de seguro escolar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actualización de datos, consulta, emisión de etiquetas, acuses, resoluciones y otros documentos y estadísticas, sobre el trámite y pago de la prestación de seguro escolar,***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de seguro escolar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***49. TRASLADOS NAVARRA***Registro de expedientes recibidos o enviados a otras provincias en materia de protección familiar.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de expedientes de protección familiar enviados o recibidos a/de otras provincias. Confección de documentación administrativa resolviendo dichos traslados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***50. TRASLAX NAVARRA***Gestión de pensionistas que se han trasladado procedentes de otras provincias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Navarra***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Navarra***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Consulta y confección de documentos 3-D-13***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***54. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Salamanca del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.****1. 3-D-13 SALAMANCA***Confección del modelo 3-D-13 de altas, bajas y modificaciones de la nómina mensual de pensionistas. Pago de atrasos y liquidaciones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recopilación de datos para confeccionar el modelo 3-D-13 para el trámite de altas, bajas y variaciones de pensiones. Pago de atrasos y liquidaciones. Emisión de cartas, listados, notas de régimen interior. Obtención de datos estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensiones de la Seguridad Social gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Petición de información a los interesados*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ACUSES SALAMANCA

Elaboración de acuses de recibo y sus relaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de acuses de recibo y sus relaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de subsidios

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. ART.50 SALAMANCA

Fichero automatizado para trámite de pensiones de Convenios Internacionales con aplicación de mínimos por residencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de pensiones tramitadas por Convenios Internacionales a los que les es de aplicación el mínimo por residencia. Emisión de comunicados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de pensiones tramitadas por Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. AT99 SALAMANCA

Control de los accidentes de trabajo con baja médica cubierta la contingencia con esta entidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los accidentes de trabajo con baja médica

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que sufren accidentes de trabajo que dan lugar a baja médica

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. ATP SALAMANCA

Solicitud de informes a la Junta de Castilla-León

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control interno de los escritos dirigidos a la Junta de Castilla-León solicitando informes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios con minusvalía en la prestación de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. BANCO2 SALAMANCA***Remisión de escrito comunicando al banco no pague un recibo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Comunicar al banco no pague un recibo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de la prestación de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Entidad Financiera***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. CCONTIG SALAMANCA***Registro y control de solicitudes de determinación de contingencia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de solicitudes de determinación de contingencia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de incapacidad temporal que solicitan sea determinada la contingencia***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. CONTROL D.N.I. SALAMANCA***Control de listados mayores de 14 años sin DNI.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar las aportaciones de los Documentos Nacionales de Identidad***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Causantes de la prestación de protección familiar mayores de 14 años***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. CONTROL MÍNIMOS SALAMANCA***Fichero automatizado para el control de las pensiones complementadas con mínimos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de las revisiones de las pensiones con complemento a mínimos. Gestión de las deudas producidas por el percibo del complemento indebidamente. Emisión de cartas, acuses y listados. Obtención de datos estadísticos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones de la Seguridad Social con complemento por mínimos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

10. CONVENIOS INCAP SALAMANCA

Registro automatizado de solicitudes de pensiones de incapacidad de Convenios Internacionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento del trámite de los expedientes de incapacidad permanente con aplicación de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensión de incapacidad permanente en aplicación de los Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. DECLARACIONES INGRESOS SALAMANCA

Registro de declaraciones de ingresos anuales presentadas por los pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de las declaraciones de ingresos presentadas por los pensionistas para controlar el derecho a mínimos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. DEUDAITM SALAMANCA

Control de deudores por percepción indebida de subsidios de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo y protección familiar de pago único

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de deudores perceptores de subsidios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de subsidios que han generado deudas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. DEUDAPF SALAMANCA

Control interno de las deudas generadas en los perceptores de la prestación de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Comunicación de la deuda contraída por cobros indebidos en la prestación de protección familiar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de la prestación de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

14. DEVENGADAS SALAMANCA

Gestión de pensiones devengadas y no percibidas por pensionistas fallecidos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Recopilación de datos, confección de listados, cartas y documentos de pago, que faciliten el trámite de los expedientes de pensiones devengadas y no percibidas por pensionistas fallecidos y el abono de estas a sus herederos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social fallecidos y sus herederos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. DOMICILIO SALAMANCA***Comunicación a Tesorería General de domicilios actualizados***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Facilitar a Tesorería General domicilios actualizados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de subsidio de incapacidad temporal para que la Tesorería General actualice los domicilios***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Tesorería General de la Seguridad Social***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. EXPSAN99 SALAMANCA***Control interno de expedientes sancionadores***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de expedientes sancionadores a trabajadores incluidos en el régimen especial de trabajadores autónomos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de incapacidad temporal del RETA a los que se le inicia expediente sancionador***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. EXPRES CONVENIOS INTERNAC SALAMANCA***Control del trámite manual de los expedientes de Convenios Internacionales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la tramitación que se efectúa en los expedientes de pensiones de Convenios Internacionales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones por Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Solicitudes de pensiones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. FALLECIDOS SALAMANCA***Control de bajas por fallecimiento de los pensionistas de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las bajas por fallecimiento de los pensionistas de la Seguridad Social. Facilitar la reclamación a las entidades financieras de las mensualidades puestas al cobro después del fallecimiento de los pensionistas. Anulación de recibos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones de la Seguridad Social*

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. FICHERO I.P. SALAMANCA***Fichero de solicitantes de pensiones de incapacidad permanente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento y control manual de expedientes de incapacidad permanente abiertos en la Dirección Provincial. Localización de antecedentes***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. FICHERO UNIDAD MÉDICA SALAMANCA***Fichero de expedientes que tienen entrada en la Unidad Médica para reconocimiento médico***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control manual de los expedientes que tienen entrada en la Unidad Médica a cuyos solicitantes hay que efectuar un reconocimiento médico a fin de valorar una posible incapacidad. Control de citaciones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones de incapacidad***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. FMS SALAMANCA***Control del trámite de los expedientes por falta de medidas de seguridad en el trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de los expedientes de sanción por falta de medidas de seguridad en el trabajo. Emisión de comunicados. Obtención de listados***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de prestaciones de Seguridad Social por accidentes de trabajo y empresas responsables***Procedimiento o recogida de datos:***Actas de infracción emitidas por la Inspección de Trabajo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. FORMINSS SALAMANCA***Control de cursos de formación asistentes y ponentes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de asistentes y ponentes a los distintos cursos de formación***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios destinados en el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

23. FORMULARIOS E-104 SALAMANCA

Control interno de certificaciones sobre períodos de cotización solicitadas por entidades extranjeras de Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Informes de cotización solicitados desde el extranjero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones residentes en otros países

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. INCAPACIDAD AJENOS SALAMANCA

Gestión de expedientes de incapacidad de organismos ajenos al Instituto Nacional de la Seguridad Social para su valoración por el Equipo de Valoración de Incapacidades

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las solicitudes formuladas por otros organismos para la calificación por el Equipo de Valoración de Incapacidades de la incapacidad de los solicitantes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensión de incapacidad permanente ante otros organismos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. INCAP/TRABAJO SALAMANCA

Fichero automatizado de pensionistas de incapacidad permanente que trabajan

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los pensionistas de incapacidad permanente que realizan trabajos para establecer la compatibilidad de estos con la pensión

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de incapacidad permanente que trabajan

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. INCO SALAMANCA

Control interno de solicitudes de información recibidas del extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control interno de solicitudes de información del extranjero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Información referida a trabajadores residentes en el extranjero

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. INEMMAT SALAMANCA

Control de perceptores de desempleo que inician la maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de beneficiarios de prestación de desempleo que inician la maternidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestación por desempleo que inician el descanso por maternidad

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. INSPECC SALAMANCA

Informes solicitados a la Inspección de Trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Informes solicitados a la Inspección de Trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de los que se necesita informe de la Inspección de Trabajo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. INSPECCIÓN SALAMANCA

Control semestral de las declaraciones de actividad presentadas por trabajadores del Régimen Especial de Autónomos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las declaraciones de actividad presentadas por trabajadores del Régimen Especial de Autónomos que se encuentran de baja percibiendo incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen Especial de Autónomos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

30. INSPTI SALAMANCA

Seguimiento de comunicaciones remitidas a Inspección de Trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las comunicaciones enviadas a Inspección de Trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de subsidios

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Inspección de Trabajo

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. IRPF SALAMANCA

Datos del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de pensionistas correspondientes a años anteriores a los últimos 5. Existe una base de datos anual a partir de 1996

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emisión de certificados de retenciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. JUB/RELEV/SUST SALAMANCA***Fichero de pensionistas de jubilación parcial o especial y trabajadores sustitutos o relevistas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control del tipo de contrato de los trabajadores relevistas y sustitutos de los jubilados a tiempo parcial o con jubilación especial a los 64 años***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de jubilación parcial o jubilación especial a los 64 años y trabajadores relevistas o sustitutos de aquellos y empresas en las que prestan o han prestado servicios***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. LIBRO SALAMANCA***Anotación de solicitudes de seguro escolar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las solicitudes realizadas por estudiantes***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Estudiantes***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***34. MATERNIDAD SALAMANCA***Control de perceptores de maternidad que inician el descanso antes del parto***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de perceptores de maternidad que inician el descanso antes del parto***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes del subsidio por maternidad que inician el descanso antes del parto***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***35. MAYOR 52 SALAMANCA***Control de certificaciones subsidio mayores de 52 años***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control interno de solicitudes de certificaciones mayores de 52 años***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Control de solicitudes mayores de 52 años***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***36. PAGODEL SALAMANCA***Control de la prestación de incapacidad temporal realizadas por las empresas en pago delegado cuando existen diferencias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las deducciones realizadas por las empresas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas que abonan el subsidio de incapacidad temporal en pago delegado

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. PBFUPLA SALAMANCA

Control de empresas que presentan fuera de plazo por el Sistema Red partes de baja y alta médica

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de empresas que presentan fuera de plazo los partes de baja y alta a través del Sistema Red

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas incluidas en el Sistema Red

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

38. PENSIONES NACIONALES SALAMANCA

Control de las pensiones nacionales no tramitadas por procedimientos informáticos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los expedientes de pensiones nacionales tramitados manualmente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones nacionales que deban tramitarse por procedimientos manuales

Procedimiento o recogida de datos:
Solicitudes de pensiones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

39. PETICIÓN ID14 SALAMANCA

Control interno de los informes de cotización solicitados por otras provincias

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control interno de los informes de cotización solicitados por otras provincias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones residentes en otras provincias

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

40. PREVIA SALAMANCA

Control interno de solicitudes de información previa a la jubilación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control interno de solicitudes de información previa a la jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de información previa a su jubilación

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***41. PRINCIPAL SALAMANCA***Control interno de recibos no pagados***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control interno de recibos devueltos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de la prestación de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***42. RECPREVITM SALAMANCA***Registro de reclamaciones previas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de reclamaciones previas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios del subsidio de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo y prestaciones familiares de pago único***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***43. RECPREVPF SALAMANCA***Control interno de reclamaciones previas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las reclamaciones previas presentadas por solicitantes de la prestación de protección familiar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de la prestación de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***44. RECURSOS SALAMANCA***Control interno de informes sobre recursos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control interno de informes para resolver recursos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones que interponen recurso***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***45. REGISTRO SALAMANCA***Control de expedientes de prestaciones con apertura manual***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de informes de cotización de expedientes***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***46. REGISTRO SOLICIT. INCOMP. SALAMANCA***Control de solicitudes de prestaciones pendientes de algún documento***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de solicitudes de prestaciones incompletas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones del sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***47. RETJUDICIALES SALAMANCA***Registro de pensiones con retenciones judiciales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro y control de retenciones judiciales practicadas a las pensiones. Consultas, actualización de datos y comunicados de organismos ordenantes de las retenciones a pensiones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***48. REV/RECLAP INCAP SALAMANCA***Control de revisiones y reclamaciones previas de expedientes de incapacidad permanente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento del trámite de revisiones y reclamaciones previas de expedientes de incapacidad permanente***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes y perceptores de pensiones de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***49. SEGUI PROPUESTAS SALAMANCA***Fichero automatizado de registro de propuestas de alta médica de procesos de incapacidad temporal enviadas al Servicio Público de Salud***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de las propuestas de alta médica de los procesos de incapacidad temporal enviadas por los médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social al Servicio Público de Salud. Emisión de listados y estadísticas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en baja médica perceptores del subsidio de incapacidad temporal*

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***50. SUSPETOTAL SALAMANCA***Control interno de expedientes de protección familiar suspendidos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cotejo de ingresos y rentas en los expedientes de protección familiar suspendidos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de la prestación de protección familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***51. TRADUCCION INCAP SALAMANCA***Registro automatizado de expedientes de incapacidad con informes en idiomas distintos del español mandados a traducir***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento de solicitud de traducciones de informes de expedientes de incapacidad permanente en idiomas distintos del español.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***52. TRANSFERENCIAS C.E.E. SALAMANCA***Información sobre cotizaciones realizadas en nuestro país***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Uso interno. Futuro cálculo de las bases reguladoras de los funcionarios que trabajan en la Comunidad Europea***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores que han realizado cotizaciones a la Seguridad Social española***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Países de la Comunidad Económica Europea***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***53. VENCIMIENTO ORFANDAD SALAMANCA***Datos identificativos de los pensionistas de orfandad que cumplen 14 y 18 años***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Salamanca***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Salamanca***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Emisión de comunicados para el control del cumplimiento de 14 y 18 años de los pensionistas de orfandad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de orfandad de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***54. VENCIMIENTOS SALAMANCA***Datos de pensionistas de la Seguridad Social con vencimientos en su pensión por cumplimiento de edad o por otras causas*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emisión de comunicados, solicitudes, declaraciones y listados que faciliten el trámite de revisión de las pensiones sujetas a vencimiento

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

55. VIU70% SALAMANCA

Fichero general de pensiones de viudedad con incremento del 70%

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Salamanca

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Salamanca

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las pensiones de viudedad con incremento del 70%. Petición de declaraciones y emisión de comunicados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de viudedad de la Seguridad Social con incremento del 70%

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

55. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. CAJA.MDB TENERIFE

Gestión interna de caja

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de caja y obtención de listados de pagos y cargos realizados por la entidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleados y personas físicas y jurídicas que mantengan relaciones económicas con la entidad

Procedimiento o recogida de datos:
Solicitudes del interesado o facturas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. DENONUEVO TENERIFE

Control de las pensiones devengadas y no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Se controlan los derechos devengados de pensiones a los herederos del pensionista

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Herederos de pensionistas sobre los que devengan derechos de una pensión

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. INCAPER.APR TENERIFE

Programa que controla las citas para las revisiones de incapacidad permanente por el Equipo de Evaluación de Incapacidades.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Equipo de Evaluación de Incapacidades

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Asigna día y hora de la revisión de la prestación de incapacidad permanente en el Equipo de Evaluación de Incapacidades y almacena el resultado de las mismas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de la prestación de incapacidad permanente a los que se les tenga que revisar dicha prestación

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. JUB.APR TENERIFE

Seguimiento y localización de los expedientes físicos de la prestación de jubilación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control del expediente de jubilación (situación), ubicación física del mismo (en qué departamento se encuentra), emisión de notas de régimen interno para el traslado desde el departamento de jubilación a otras dependencias de la Dirección Provincial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de la prestación de jubilación

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. MAYORES 52 AÑOS TENERIFE

Tabla conteniendo datos identificativos y direcciones postales de solicitantes de prestación de mayores de 52 años.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Llevar control de entradas y salidas de documentación, así como emisión de certificados, generación de envíos postales e información al interesado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes del subsidio de mayores de 52 años.

Procedimiento o recogida de datos:
Documento de solicitud

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. REGUNIRECLA.APR TENERIFE

Registro único de reclamaciones previas de todas las prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro único de reclamaciones previas de la Dirección Provincial y seguimiento de las mismas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que presentan una reclamación previa de cualquier prestación.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. REVISION.EXE TENERIFE

Control administrativo de revisiones de oficio de las prestaciones del departamento de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de las revisiones de oficio de las prestaciones del departamento de protección familiar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de las prestaciones del departamento de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

56. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Segovia del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. CONTROL DE DEUDORES SEGOVIA

Permite gestionar el control de deudores por prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite gestionar el control de deudores de prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. CONTROL DEL IRPF SEGOVIA

Permite gestionar el control del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar el control de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de los funcionarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios y personal laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. DEVENGADAS Y NO PERCIBIDAS SEGOVIA

Permite gestionar el control de prestaciones devengadas y no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite el control de prestaciones devengadas y no percibidas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. DPSEGOVIA GESTION AUTOS-DEMANDANTES

Permite la gestión de autos y demandantes en el Servicio Jurídico

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite la gestión de autos y demandantes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Demandantes y demandados

Procedimiento o recogida de datos:
Expedientes

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. **GESTION EXP SÍNDROME TÓXICO SEGOVIA**

Permite la gestión de expedientes de afectados del síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite la gestión de expedientes de afectados del síndrome tóxico

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de la prestación

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Caja de Ahorros de Segovia

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. **GESTION EXPEDIENTES EVI SEGOVIA**

Permite controlar la gestión de expedientes del Equipo de Valoración de Incapacidades

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Permite controlar la gestión de expedientes del Equipo de Valoración de Incapacidades

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. **MODIF EXP PROTECCION FAMILIAR SEGOV**

Permite gestionar la modificación de expedientes de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite gestionar la modificación de expedientes de protección familiar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. **REGISTRO EXP CONVENIO ANDORRA SEGOV**

Permite controlar la asistencia médica según convenio

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Segovia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Segovia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Permite controlar la asistencia médica según convenio

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores residentes en España

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. REGISTRO EXP CONVENIO MARRUECOS SEG***Permite controlar la asistencia médica según convenio (M4, M6, M8 y M9)***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Segovia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Segovia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Permite controlar la asistencia médica según convenio***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores marroquíes residentes en España***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***57. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Sevilla del Instituto Nacional de la Seguridad Social****a) Ficheros existentes.****1. 3D13 SEVILLA***Tablas con datos de carácter personal de pensionistas contemplando modificaciones a prestaciones percibidas por este organismo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar las modificaciones sobre cuantías de prestaciones percibidas por los pensionistas de este organismo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas perceptores de alguna prestación por parte de este organismo***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. AUSENCIA PERSONAL SEVILLA***Tablas relacionadas conteniendo datos identificativos de funcionarios y ausencias laborales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar el control de ausencia de funcionarios de las agencias comarcales de este organismo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios de este organismo.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. DEVENGADAS Y NO PERCIBIDAS SEVILLA***Tablas con datos de carácter personal de pensionistas fallecidos con importes pendiente de cobro por parte de la comunidad de herederos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar a cabo el pago de la pensión devengada a la comunidad de herederos de un pensionista fallecido.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas a cargo de la Seguridad Social fallecidos con pensión pendiente de cobro por parte de la comunidad de herederos.*

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. M52 SEVILLA***Evaluación y emisión de certificados previstos por la Ley 31/84***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y emisión de certificados previstos por la Ley 31/84 contemplando los detalles de la vida laboral del trabajador.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Desempleados mayores de 52 años.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. RECIBOPF SEVILLA***Datos identificativos de receptores de prestación de protección familiar que se devuelven recibos de pago.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar el control de los recibos incobrados por los perceptores de la prestación de protección familiar devueltos por las entidades financieras***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de protección familiar.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. RECIBOS IMPAGADOS SEVILLA***Tablas con datos de carácter personal de recibos de pagos de pensiones que han sido devueltos por el banco.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar los recibos de pagos de pensiones devueltos por las entidades bancarias***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas a cargo de la Seguridad Social que han dejado de percibir la pensión por devolución del recibo por parte de la entidad bancaria.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. REGISTRO SEVILLA***Tablas relacionadas conteniendo datos identificativos ciudadanos que presentan documentos en los centros de contacto de este organismo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Sevilla***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Sevilla***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar el control de los documentos que presentan los ciudadanos en los centros de contacto de este organismo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Ciudadanos que presentan documentación.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

8. REGLACOM SEVILLA

Control de expedientes jubilación de Reglamentos Comunitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Sevilla

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los expedientes de jubilación de trabajadores que han desempeñado su actividad laboral en varios países

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores con periodos cotizados fuera de España

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. RETENCIONES JUDICIALES SEVILLA

Tablas con datos de carácter personal de pensionistas, referentes a retenciones judiciales impuestas por los juzgados y otros organismos públicos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Sevilla

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Realizar las retenciones monetarias en las pensiones por orden de los Juzgados y otros organismos públicos con esta capacidad, según regula la normativa vigente al respecto.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social con alguna retención ordenada por algún Juzgado u otra entidad pública con esta atribución.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. REVISIONES INVALIDEZ SEVILLA

Tablas con datos de carácter personal de pensionistas de invalidez a los que se está estudiando una posible modificación en la misma

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Sevilla

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Realizar el estudio de una pensión de invalidez teniendo en cuenta los antecedentes de la misma, emitiendo toda la documentación necesaria para la comunicación con el interesado y con otros departamentos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de pensiones de invalidez.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. SEGURO ESCOLAR SEVILLA

Tablas con datos de carácter personal de estudiantes con derecho a recibir una ayuda por causas de infortunio familiar o accidente escolar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Sevilla

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las ayudas a las que tienen derecho los estudiantes por causas de infortunio o quebranto familiar, por accidentes escolares o por tratamientos médicos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Estudiantes con derecho a las ayudas.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. SEGURIDAD E HIGIENE SEVILLA**

Ficheros con datos de carácter personal de pensionistas de invalidez en los que han concurrido un hecho relativo a la normativa de seguridad e higiene.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Sevilla

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Sevilla

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tramitar los expedientes de invalidez donde han concurrido hechos regulados en la normativa que rige la seguridad e higiene en el trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que han tenido un accidente o enfermedad relacionados con su trabajo

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

58. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Tarragona del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. 3D13.MDB TARRAGONA**

Confección documento 3D13 (pago atrasos y liquidaciones). Registro de variaciones en la nómina de pensionistas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confección del documento 3D13. Variación en la nómina de pensionistas. Pagos de atrasos y liquidaciones, en los casos

no contemplados por la transacción de SILCON correspondiente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la provincia de Tarragona

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ATILT TARRAGONA

Mecanización datos y cálculo expedientes de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, en la provincia de Tarragona.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mecanización expedientes de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo. Cálculo del subsidio. Registro de expedientes. Emisión de comunicados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de la prestación de incapacidad temporal por accidente de trabajo en la provincia de Tarragona.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. DIETAS2001 TARRAGONA

Gestión dietas por cursos y comisiones de servicio.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión dietas por cursos y comisiones de servicio

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social la Dirección Provincial de Tarragona.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. ILTPDEL TARRAGONA***Registro de reclamaciones de incapacidad temporal pago delegado.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de expedientes de reclamación incapacidad temporal pago delegado. Emisión de notificaciones. Estadísticas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en situación de incapacidad temporal en pago delegado.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. INCOMPLETOS TARRAGONA***Registro de solicitudes de prestaciones incompletas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, gestión y control de solicitudes de prestaciones de Seguridad Social presentadas sin los documentos necesarios o con defectos que impiden su tramitación.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en el ámbito del Centro de Atención e Información de la Seguridad Social de Valls***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. INFCOT TARRAGONA***Datos laborales de trabajadores mayores de 52 años para la emisión de certificados de jubilación***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Emisión de certificados de jubilación con destino al Servicio Público de Empleo Estatal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores mayores de 52 años registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Tarragona***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. INSSI TARRAGONA***Control del fraude en prestaciones de incapacidad temporal. Petición de informes a la Inspección Provincial de Trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control del fraude en prestaciones de incapacidad temporal. Petición de informes a la Inspección Provincial de Trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones de incapacidad temporal.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***8. REGINV TARRAGONA***Mecanización de las fichas con datos de expedientes de incapacidad y posteriores revisiones.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Mecanización de las fichas con datos de expedientes de incapacidad y posteriores revisiones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares de expedientes de incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. REGISTRO IT TARRAGONA***Registro de expedientes de incapacidad temporal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro y control de la tramitación de expedientes de incapacidad temporal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones**El propio procedimiento administrativo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. SEGPRESU***Confección de documentos contables y registro de transferencias bancarias de personal funcionario***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Confección de documentos contables y registro de transferencias bancarias a La Caixa de Tarragona***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores y otros (documentos contables) y funcionarios de la Dirección Provincial (transferencias)***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***11. SEGRE***Registro general de Centros de Atención e Información de la Seguridad Social y otras secciones de la Dirección Provincial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Tarragona***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de documentos de entrada y salida***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados a la Seguridad Social (trabajadores, pensionistas, etc.)***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***12. SEGURO ESCOLAR TARRAGONA***Registro y gestión de las prestaciones del seguro escolar.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Tarragona*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Mecanización expedientes de prestaciones del seguro escolar.
Registro de expedientes. Emisión de comunicados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de las prestaciones del seguro escolar en la provincia de Tarragona.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

59. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Toledo del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. CITMED TOLEDO

Gestión de las citas de control de situaciones de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las citas de control de situaciones de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores en situaciones de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Listados generados por la aplicación INCA

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. CONPAGO DELEGADO TOLEDO

Control de deducciones de empresas por pago delegado de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las deducciones de empresas por pago delegado de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas con asalariados en situación de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. DEICOMLAPR TOLEDO

Registro de declaraciones personales de ingresos de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro y control de toda clase de prestaciones de pensionistas con entradas en la Dirección Provincial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas que declaran ingresos que pueden afectar a los complementos por mínimos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. DENOPER TOLEDO

Registro de solicitudes de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y registro de solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas de causantes pensionistas fallecidos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. DETCONTING TOLEDO

Fichero de asegurados con expediente de determinación de causas de contingencias de prestaciones de incapacidad temporal y accidentes

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Determinación de causas de contingencias de prestaciones de incapacidad temporal y accidentes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Asegurados solicitantes de terminación de su contingencia de incapacidad temporal; empresas con asalariados en situación de incapacidad temporal; mutuas patronales; Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Solicitudes de los interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. DEUDORES.APR TOLEDO

Base de datos para la confección de toda clase de documentación relacionada con deudores por cobros indebidos de prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Base de datos para la confección de la documentación relacionada con los deudores por cobros indebidos de prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas que tienen deuda por cobro indebido de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. EXPSANC TOLEDO

Fichero de expedientes sancionadores

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de expedientes sancionadores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Asegurados con expediente sancionador

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Comunicaciones de Inspección de Trabajo

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

8. EXTRANJEROS TOLEDO

Control de pensiones impagadas de pensionistas que perciben su pensión en un país extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de recibos impagados de pensiones del extranjero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas con recibos impagados y residentes en el extranjero

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. FMSH TOLEDO

Fichero de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas a las que se ha abierto expediente por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Comunicaciones Inspección Trabajo

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. INCONTRA-APR TOLEDO

Control de pensionistas de orfandad con posible incompatibilidad con alta laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de pensionistas de orfandad que figuran de alta en cualquier régimen de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de orfandad mayores de 18 años que realizan trabajos por cuenta ajena o propia

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. MATINEM TOLEDO

Fichero de perceptoras de prestación de maternidad en situación de desempleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de la deducción de la prestación de maternidad por el Servicio Público de Empleo Estatal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptoras de la prestación de maternidad en situación de desempleo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. RECLAIM 1 APR TOLEDO

Registro de reclamaciones previas presentadas en los expedientes de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de las reclamaciones previas presentadas en los expedientes de incapacidad permanente. Gestión de

estadísticas de reclamaciones (entradas, resueltas y pendientes)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Interesados que presenten reclamación previa en los expedientes de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. RECLAIM PREVIAS PF TOLEDO

Fichero de beneficiarios de protección familiar que han presentado reclamación previa a resoluciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las reclamaciones previas de protección familiar existentes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que realizan reclamaciones previas a expedientes de protección familiar

Procedimiento o recogida de datos:

Escritos interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. RECLAMA PREVIAS JUB M Y S TOLEDO

Reclamaciones previas a la vía judicial laboral contra las resoluciones de pensiones de jubilación, muerte y supervivencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los escritos de reclamaciones previas de jubilación, muerte y supervivencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que reclamen contra las resoluciones de pensiones de jubilación, muerte y supervivencia

Procedimiento o recogida de datos:

Solicitudes de pensiones de jubilación, muerte y supervivencia

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. RECLPREV IT TOLEDO

Fichero de reclamaciones previa de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de reclamaciones previas de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de incapacidad temporal que han presentado reclamación previa

Procedimiento o recogida de datos:

Reclamación previa presentada por el asegurado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. REGIST I. APR TOLEDO

Registro de expedientes de revisión de grado de incapacidad permanente, solicitudes incremento 20% en incapacidad permanente total, solicitudes revisión base reguladora de incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de expediente de revisiones de grado de incapacidad permanente, solicitudes de incremento 20% en pensiones de incapacidad permanente total, revisión de base reguladora de incapacidad permanente para control del número de expediente o solicitudes, iniciados resueltos y pendientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y/o pensionistas de prestaciones de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. RETIMPA PF TOLEDO***Recibos impagados de protección familiar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Toledo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Toledo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar recibos impagados de la prestación familiar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestación familiar cuyo recibo ha sido devuelto por el banco***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. RETIMPA TOLEDO***Control de recibos impagados y pensiones no reclamadas y reclamación de mensualidades a las entidades bancarias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Toledo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Toledo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de recibos que resultan impagados y de pensiones no reclamadas así como su reclamación a las entidades bancarias***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas que tienen recibos impagados o retrocedidos por las entidades financieras***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. RETJUD TOLEDO***Control de impagados relativos a retenciones judiciales y embargos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Toledo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Toledo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de recibos impagados relativos a retenciones judiciales y embargos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionista a los que por orden judicial o embargos se les retiene parte de la pensión***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. SEGURO ESCOLAR TOLEDO***Perceptores de prestaciones económicas del seguro escolar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Toledo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Relación de perceptores de prestaciones económicas del seguro escolar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones económicas del seguro escolar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. SENTENCIAS. APR TOLEDO***Registro de sentencias recibidas de Juzgados y Tribunal Superior de Justicia de expedientes de incapacidad permanente que requieran ejecución por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Toledo*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Toledo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de las sentencias de incapacidad permanente que requieran ejecución por esta Dirección Provincial. Control de las sentencias de incapacidad permanente recibidas, resueltas y pendientes de ejecución

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Interesados que hayan presentado demanda judicial en expedientes de incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

22. SUBS + 52 AÑOS TOLEDO

Fichero de solicitantes de certificado para solicitar el subsidio para mayores de 52 años

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Toledo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de solicitantes de certificado para solicitar el subsidio de desempleo para mayores de 52 años

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de certificado para solicitar el subsidio para mayores de 52 años

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

60. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Valencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

1. 3DI3SL
Reclamaciones y revisiones de pensiones sin liquidación.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emitir y enviar resoluciones a los pensionistas cuando se produzcan determinadas variaciones en la cuantía de la prestación económica.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de pensiones gestionadas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Valencia

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. AIPI
Titulares y beneficiarios del derecho a la asistencia sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Facilitar la documentación acreditativa de tener derecho a la asistencia sanitaria de la Seguridad Social y obtener datos estadísticos para el seguimiento de este aspecto de la gestión

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Aquellas personas que acreditan tener derecho a la asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. ARCHVAL*Expedientes administrativos***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Control de los expedientes administrativos que custodia la unidad de archivo de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia y que solicitan sus distintas unidades.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personas que tienen abierto un expediente administrativo en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia***Procedimiento o recogida de datos:**
*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***4. ASANEX***Expedientes de asistencia sanitaria internacional.***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Gestión del derecho a la asistencia sanitaria al amparo de la normativa internacional (Reglamentos de la Unión Europea, Convenios Bilaterales): reconocimiento del derecho, facturación de gastos reales y de cuotas globales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Beneficiarios del derecho a la asistencia sanitaria, como titulares o familiares, en virtud de la normativa internacional (Reglamentos de la Unión Europea o Convenios Internacionales), que residen habitualmente en otro estado.***Procedimiento o recogida de datos:**
*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***5. ASISAN***Gastos de asistencia sanitaria***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Gestión de los expedientes administrativos de reembolso de gastos de asistencia sanitaria en el extranjero (países de la Unión Europea) y consulta de datos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Beneficiarios del derecho a asistencia sanitaria nacional, como titulares o familiares, en virtud normativa internacional (reglamentos de la Unión Europea) y con gastos sanitarios en otro estado de la Unión Europea que solicita su reintegro.***Procedimiento o recogida de datos:**
Formularios o cupones
*Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***6. ASOCIAL***Expedientes de acción social***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
*Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Guardar los datos necesarios para gestionar las ayudas que en concepto de acción social otorga el Instituto Nacional de la Seguridad Social a los empleados de su Dirección Provincial en Valencia***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personal funcionario o laboral, de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, así como pensionistas que con anterioridad hayan estado relacionados con la entidad.***Procedimiento o recogida de datos:**
*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***7. B3D13PEN***Base de datos relacional para facilitar la gestión en el pago de determinadas cantidades a pensionistas del sistema de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Pago de importes correspondientes a pensiones del sistema de la Seguridad Social en concepto de atrasos o diferencias***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de pensiones del sistema de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. CERPRE***Tabla formato dbf que almacena los datos de los certificados que emite la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, relativos a Impuesto de la Renta de las Personas Físicas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección Provincial de Pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***El programa almacena datos de los certificados emitidos por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, a petición del interesado, para presentarlos en la Administración Tributaria***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios de prestaciones de Seguridad Social que soliciten un certificado para presentarlo en la Administración Tributaria***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. Citaciones EVI***Gestión de citaciones del Equipo de Valoración de Incapacidades***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de citaciones que se efectúan a las personas afectadas, para su comparecencia en las unidades médicas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Aquellos que tienen abierto un expediente administrativo en materia de pensiones u otras prestaciones económicas de la Seguridad Social cuyo trámite puede incluir la citación para comparecer ante un medio adscrito al Instituto Nacional de la Seguridad Social, a efectos de la resolución del expediente.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. CONTING***Expedientes de determinación de contingencia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Apoya la gestión de los expedientes de determinación de contingencia origen de un proceso de incapacidad temporal (accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad común)***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Ciudadanos que tengan en trámite un expediente de incapacidad temporal para la determinación de la contingencia de la mencionada prestación***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. **DATPER**

Tabla dbf con datos personales de determinados expedientes administrativos de prestaciones económicas por incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
La finalidad es iniciar de oficio el procedimiento administrativo de prestaciones contributivas de la Seguridad Social por incapacidad permanente y elaborar determinados documentos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que perciben en la provincia de Valencia un subsidio de incapacidad temporal y respecto a las que se inicia de oficio, un procedimiento administrativo para reconocer una incapacidad permanente

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. **DEUDA2000**

Base de datos relacional con las personas que han percibido indebidamente prestaciones económicas de Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
La finalidad es apoyar la gestión de los expedientes administrativos de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. El uso es la emisión de notificaciones y conocer la situación del expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que tienen abierto un expediente administrativo de revisión de oficio por haber percibido indebidamente prestaciones económicas de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. **DEVENGADAS**

Tabla formato dbf con datos para la gestión de los expedientes administrativos sobre prestaciones de Seguridad Social devengadas por su beneficiario, pero no percibidas por causa de su fallecimiento.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Muerte y Supervivencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los expedientes administrativos para el pago a herederos de un beneficiario de prestaciones del sistema de la Seguridad Social, de las cuantías pendientes de percibir por el titular fallecido. Archivo de datos para posteriores consultas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que soliciten, como herederas, el abono de cuantías de prestaciones del sistema de Seguridad Social cuyo titular ha fallecido. El beneficiario fallecido.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

14. **DIETAS**

Base de datos relacional elaborada con el objeto de facilitar la gestión del pago de dietas y desplazamientos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Sección de Recursos Humanos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Confeccionar los documentos de pago relativos a los conceptos de dietas y desplazamientos. Obtener el modelo 190 para informar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de los datos legalmente exigidos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores (funcionarios y laborales) que prestan servicios en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. F3D13

Base de datos relacional para consulta de datos de expedientes y prestaciones económicas de Seguridad Social gestionados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad es conocer la situación en la que se encuentran determinados expedientes administrativos de prestaciones económicas de la Seguridad Social. El uso es información administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han tenido o tienen en trámite un expediente administrativo de reclamación previa, revisión o ejecución de sentencia sobre prestaciones de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. FEXPEDB. Hoja de Invalidez

Base de datos relacional con los datos de los causantes de las prestaciones de Seguridad Social por incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaborar unas hojas para el seguimiento del trámite del expediente administrativo de prestaciones por incapacidad permanente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que tengan abierto un expediente administrativo de Seguridad Social sobre prestaciones por incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. HORAS EXTRAS VALENCIA

Base de datos relacional sobre los servicios extraordinarios realizados por el personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaborar y controlar la documentación necesaria para el abono de gratificaciones económicas por servicios extraordinarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que son empleados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

18. INPRECOT

Tabla dbf con informes de cotización de trabajadores que han prestado servicios en Valencia y en otras provincias.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar informes de cotización elaborados para otras o desde otras direcciones provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y resolver expedientes administrativos de prestaciones de Seguridad Social. Uso: la consulta y la emisión de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas con un expediente administrativo de prestaciones contributivas de Seguridad Social que hayan trabajado en Valencia y en otra provincia.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. INVENTARIO DE IMPAGADOS

Tabla formato dbf que recoge los datos de los recibos de prestaciones de la Seguridad Social que permanecen impagados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección Provincial de Pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar los recibos de prestaciones del sistema de la Seguridad Social que permanecen impagados a efectos de aplicar el plazo de caducidad legalmente fijado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que son beneficiarias de prestaciones de la Seguridad Social que permanecen como impagadas

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. MENUGE

Expedientes de asesoría jurídica

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de las demandas interpuestas por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia y contra ella.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Aquellos ciudadanos que presenten demanda contra resoluciones emitidas por este instituto en materia de su competencia o representante legal en su caso.

Procedimiento o recogida de datos:

*Demanda presentada
Expediente administrativo*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. MUNDO

Tabla formato dbf con datos de los beneficiarios de pensiones, gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, y que residen en el extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de una base de datos, permanentemente actualizada, de los domicilios de los pensionistas residentes en el extranjero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas beneficiarias de pensiones que residen en el extranjero

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. P47 VALENCIA

Propuestas de incapacidad permanente del Servicio Público de Salud. Base con datos personales de los interesados en los procedimientos para la declaración y evaluación de una posible incapacidad permanente, iniciados de oficio y a instancia del Servicio Público de Salud.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registrar las propuestas de incapacidad permanente emitidas por el Servicio Público de Salud competente, para posteriormente abrir de oficio expedientes para la declaración y evaluación de la incapacidad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas en situación de incapacidad temporal, respecto a las que el Servicio Público de Salud competente solicita, de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, la iniciación de un expediente de incapacidad permanente.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. PERSDPVAL***Organigrama de personal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control del organigrama del personal que presta servicios en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia y emisión de modelos de resolución sobre cambio de situación administrativa o de puesto de trabajo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empleados, funcionarios o laborales, que prestan servicios en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. PROCAF_CAFETERIA***Base de datos relacional con datos personales de empleados que se benefician de la subvención del servicio de comedor.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar la subvención por comida en la Dirección Provincial***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***25. REC TRANS***Base de datos relacional con datos de carácter personal de pensionistas con mensualidades impagadas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Poner de nuevo al cobro las prestaciones económicas que figuran impagadas, en el momento en que sus titulares soliciten su pago mediante la correspondiente transferencia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social con alguna mensualidad de su pensión devuelta por la entidad financiera como impagada.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***26. RECIBOS***Tabla formato dbf que recoge los datos de recibos de prestaciones económicas de la Seguridad Social que están o han estado impagadas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Controlar los recibos de prestaciones de Seguridad Social, inicialmente impagados, pero que posteriormente se pagan, por transferencia o en efectivo en la entidad financiera Banco de Valencia.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que perciben cantidades en concepto de prestaciones de la Seguridad Social que en un primer momento quedaron como impagadas***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***27. RECLA 2000 VALENCIA***Base de datos relacional de personas que formulan reclamación previa contra resoluciones administrativas de prestaciones por incapacidad.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de reclamaciones previas a la vía judicial contra resoluciones administrativas en materia de prestaciones económicas por incapacidad permanente. Uso: emisión de oficios y resoluciones administrativas. Información administrativa.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que tienen en trámite una reclamación previa a la vía judicial contra una resolución administrativa dictada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia, en materia de prestaciones económicas por incapacidad permanente***Procedimiento o recogida de datos:***Escrito de reclamación previa y expediente administrativo***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***28. REGISTRO DE INFORMES III***Tabla dbf con datos de personas sobre las que se han elaborado informes de cotización en determinados procedimientos administrativos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***La finalidad es controlar los informes de cotización que elabora una unidad de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social. El uso es el control y seguimiento de la gestión.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas afiliadas al sistema de la Seguridad Social sobre las que se elaboran informes de cotización por parte de la unidad concreta de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***29. RENTAS***Tabla dbf con datos de pensionistas respecto a los que se han elaborado certificados relacionados con el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas antes de 1997.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Valencia***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***La finalidad es disponer de los datos certificados a los pensionistas antes de 1997, por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia. El uso es de consulta.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que percibieron una pensión de Seguridad Social hasta el año 1996 y el Instituto Nacional de la Seguridad Social elaboró un certificado sobre la cuantía de la pensión.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. REPASUCE***Tabla formato dbf para la gestión y control de expedientes administrativos relativos a prestaciones indebidamente percibidas de incapacidad temporal y maternidad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Valencia*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Conocer la situación del expediente administrativo y controlar el cumplimiento de los plazos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que ya tienen abierto un expediente administrativo de incapacidad temporal o maternidad, que es objeto de revisión por posible percepción indebida de la prestación económica

Procedimiento o recogida de datos:
El expediente administrativo que es objeto de revisión

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. RETROCESIONES VALENCIA

Base de datos relacional con datos personales de titulares de pensiones de Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
La finalidad es el control de las peticiones de retrocesión de pensiones a las entidades financieras, como consecuencia del ingreso indebido de aquellas a través del abono en cuenta.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Los perceptores de pensiones de la Seguridad Social y entidades financieras.

Procedimiento o recogida de datos:
*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

32. TRAMITE DE CONVENIOS

Expedientes de prestaciones de Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de la gestión de los expedientes de prestaciones de Seguridad Social, gestionadas al amparo de los Convenios Internacionales de carácter bilateral.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que han solicitado prestaciones de Seguridad Social al amparo de la normativa contenida en Convenios Internacionales de carácter bilateral.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

33. TRANSFERENCIAS

Tabla formato dbf con datos necesarios para la gestión del pago por transferencia de recibos devueltos impagados por entidades financieras

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión del pago, mediante transferencia, de recibos devueltos como impagados por las entidades financieras, a través de la cuenta del denominado "Fondo de Maniobra"

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas beneficiarias de prestaciones de la Seguridad Social, con algún pago devuelto por la entidad financiera correspondiente

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

34. TRASLADOSVAL

Tabla formato dbf para gestionar, en la Dirección Provincial, altas y bajas de pensiones con motivo de un traslado o cambio de residencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección Provincial de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar los traslados de pensiones desde una provincia a otra

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de pensiones del sistema de la Seguridad Social que se trasladan de la provincia de Valencia a otra o viceversa

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. VACACION

Tabla mdb con datos de determinados beneficiarios del derecho a asistencia sanitaria durante la estancia en un país de la Unión Europea.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emítir un documento ("formulario E-111, certificación de derecho a prestaciones en especie durante una estancia temporal en un Estado miembro") de acuerdo con la normativa de la Unión Europea de Seguridad Social. Consulta de la base de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas beneficiarias de prestaciones en especie durante una estancia temporal en un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. VIERNES13

Base de datos relacional para gestión, consulta y pago de prestaciones económicas de la Seguridad Social gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Apoyo a determinados procedimientos administrativos: elaboración de resoluciones, documentación contable y documentos complementarios; pago de atrasos; seguimiento de la gestión; información sobre la situación del expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que han tenido o tienen en trámite un expediente administrativo de reclamación previa, revisión o ejecución de sentencia sobre prestaciones de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

1. FMS.DBF VALENCIA

Control y gestión de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control, seguimiento y resolución de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores por cuenta ajena, empresas, mutuas, entidades públicas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

61. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Vizcaya del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. HERMES VIZCAYA**

Tablas de base de datos relacional. Contiene datos necesarios para la gestión de las solicitudes y reclamaciones de prestaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro y control de solicitudes y reclamaciones de prestaciones de la Seguridad Social. Gestión del pago y de los recibos devueltos como impagados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

62. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Zamora del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. BEX ZAMORA**

Fichero conteniendo datos de pensionistas que residen en el extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Sección de Control de Pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los pagos de pensionistas de la provincia de Zamora que residen en el extranjero, solicitar la fé de vida de los mismos anualmente, control de los recibos que devuelvan impagados para, en su caso, posterior abono

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora residentes en el extranjero

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. CONVENIOS ZAMORA

Pensionistas de la provincia de Zamora que cobran pensión prorrateada al amparo de Convenios o Reglamentos Comunitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zamora
Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Solicitar documentación a los pensionistas afectados para revisar las pensiones, en su caso, y posterior envío de notificaciones y resoluciones a los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora que perciben pensión prorrateada por Convenios Internacionales o Reglamentos Comunitarios

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. CRUCE MÍNIMOS ZAMORA

Pensionistas de la provincia de Zamora que según el cruce con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria han superado límite de ingresos para percibir mínimos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Envío de notificaciones y resoluciones a los interesados comunicando las variaciones que se puedan producir en sus pensiones, confección de listados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora que perciben mínimos y superen el límite de ingresos fijado

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. DECLARACIONES ZAMORA

Fichero pensionistas que han presentado declaración de rendimientos o que al revalorizar las pensiones se han quedado por debajo del mínimo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Solicitar a los interesados documentación para revisar las pensiones y, en su caso, hacer las notificaciones que procedan.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. DEVENGADAS ZAMORA

Expedientes de solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Resolución expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas, envío de notificaciones y resoluciones a los interesados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. FALLECIDOS ZAMORA

Fichero con pensionistas fallecidos en la provincia de Zamora de los últimos cuatro años

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Reclamación a las entidades financieras de las mensualidades abonadas con posterioridad a la fecha del fallecimiento "retrocesión"

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***7. FMS ZAMORA***Base de datos de expedientes iniciados como consecuencia de accidentes producidos por falta de medidas de seguridad en la empresa.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zamora***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zamora***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos relativos a infracciones penales o administrativas**Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de trámite de expediente de recargo por falta de medidas de seguridad***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores, empresas privadas y Administraciones Públicas***Procedimiento o recogida de datos:***Correspondencia escrita***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. IMPAGADOS ZAMORA***Fichero conteniendo datos de pensionistas que le han devuelto alguna pensión u otra prestación impagada***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zamora***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Sección de control de pensiones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Notificar a los afectados que tienen algún recibo devuelto impagado para que solicite, en su caso, el abono del recibo. Confeccionar relaciones con las órdenes de pago correspondientes.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. INTERCON ZAMORA***Base de datos de solicitudes de expedientes de trámite internacional de pensionistas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zamora***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zamora***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Trámite de expedientes internacionales de pensiones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores y Administraciones Públicas***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Correspondencia escrita***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Todos los países sujetos a Reglamentos y Convenios Internacionales de Seguridad Social***10. LANZA ZAMORA***Gestión de equipos informáticos de la Dirección Provincial de Zamora***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zamora***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zamora***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de equipos informáticos de la Dirección Provincial de Zamora, incluyendo Centros de Atención e Información de la Seguridad Social, Unidades de Recaudación Ejecutiva, Administraciones e Intervención***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal de la Dirección Provincial de Zamora con acceso a equipos informáticos***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. NIGORI ZAMORA

Base de datos de solicitudes de expedientes de trámite de pensionistas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zamora

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Trámite de expedientes internacionales de pensiones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y Administraciones Públicas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Correspondencia escrita

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. ORFANDAD ZAMORA

Fichero conteniendo datos de pensionistas de orfandad de la provincia de Zamora

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Hacer las revisiones que procedan en las pensiones de orfandad, control de vencimientos por cumplimiento de edad, mínimos, etc. y posterior notificación de las resoluciones que se adopten

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de orfandad de la Seguridad Social de la provincia de Zamora

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. VENCIMIENTOS ZAMORA

Fichero conteniendo datos de pensionistas que tienen algún vencimiento que puede afectar al importe de la pensión por cumplimiento de edad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zamora

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Sección de control de pensiones

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Notificar a los afectados que tienen algún vencimiento por cumplimiento de edad, hacer las variaciones que procedan en las pensiones y adoptar las notificaciones y resoluciones oportunas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social de la provincia de Zamora

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

63. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Zaragoza del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

1. 3-D-13 ZARAGOZA

Base de datos para la realización de pagos manuales de pensiones que están dadas de baja

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Posibilitar el pago de prestaciones económicas que se encuentran dadas de baja en el Registro de Prestaciones Sociales Públicas. Confección de documentos de pago

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ACLARACION CONTINGENCIA ZARAGOZA

Datos de expedientes de aclaración de la contingencia de los procesos de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y control de los expedientes de aclaración de contingencia de los procesos de incapacidad temporal a instancia tanto de los trabajadores como de las mutuas de accidentes de trabajo como del Servicio Público de Salud.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afiliados a cualquier régimen de Seguridad Social que resulten interesados en un expediente de aclaración de contingencia

Procedimiento o recogida de datos:

Solicitudes de los capacitados para iniciar el expediente

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. ANTICOT ZARAGOZA

Datos de precálculos, subsidios menos 52 años e informativos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo informativo de pensiones. Consulta de antecedentes para el trámite de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de cálculo informativo de pensiones

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. ATEF ZARAGOZA

Afiliados, con protección de las contingencias profesionales con el Instituto Nacional de la Seguridad Social, que sufren un proceso de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Remisión al Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo para su control. Remisión al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de las altas de dichos procesos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afiliados cuya protección de las contingencias profesionales son protegidas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo para su control. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. AYUDAS ZARAGOZA

Ayudas económicas de la acción social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las ayudas de acción social y control estadístico de las mismas del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Zaragoza

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Zaragoza

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. CAISS ZARAGOZA

Datos de solicitudes de prestaciones presentadas en el Centros de Atención e Información de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las solicitudes presentadas en el Centros de Atención e Información de la Seguridad Social. Confección de estadísticas de solicitudes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones gestionadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. CALCUL-INTERCON ZARAGOZA

Datos de pensiones tramitadas por Convenios Bilaterales o Reglamentos Comunitarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo pensiones, seguimiento de expedientes y confección de formularios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensión Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. CÁLCULO IP ZARAGOZA

Datos para el cálculo primer pago, de pensiones reconocidas o revisadas de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo primer pago de pensiones reconocidas o revisadas en trámite de reclamación previa, revisión de grado, incremento 20%, ejecución de sentencia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados y pensionistas de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. CANCELADOS Y DENEGADOS ZARAGOZA

Datos de afiliados a los que se les ha cancelado o denegado una solicitud de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control beneficiarios que agotan un periodo máximo de incapacidad temporal, para estudiar su situación legal si abren un nuevo proceso de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afiliados a la Seguridad Social a los que se les haya tramitado un expediente de incapacidad permanente que resulte denegado o cancelado

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. CODI ZARAGOZA

Revisiones de los procesos de incapacidad temporal efectuados a las empresas, y a las mutuas de accidente de trabajo y enfermedad profesional cuando haya habido cambio de contingencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la revisión de procesos de incapacidad temporal en pago delegado efectuado a empresas y mutuas. Facilitar la gestión/obtención de datos estadísticos para remitir a la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores a los que se les ha abonado un subsidio de incapacidad temporal en régimen de pago delegado, a cargo del Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuyo cálculo no coincide con el efectuado informáticamente por esta gestora

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. CONPRUDI ZARAGOZA

Datos de peticiones de informes médicos y pruebas complementarias a centros concertados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control fecha petición/recepción/validación de informes médicos y pruebas complementarias a centros concertados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes y perceptores de prestaciones económicas de incapacidad

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Documentos internos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. CONTROL INSPECCION TRABAJO ZARAGOZA

Trabajadores autónomos que en situación de incapacidad temporal indican que han cesado en la actividad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la remisión de los datos a la Inspección de Trabajo y su contestación y resultado de los trabajadores autónomos que declaran cesar en la actividad durante el proceso de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores autónomos en proceso de incapacidad temporal declarando que han cesado en la actividad

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. CONVENIO E111 ZARAGOZA

Datos de formularios de derecho a asistencia sanitaria a desplazados en países del Espacio Económico Europeo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Emisión y control de formularios de derecho a asistencia sanitaria a cargo del sistema de Seguridad Social español a desplazados en países del Espacio Económico Europeo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores asalariados o no, pensionistas o estudiantes que se desplazan a un país del Espacio Económico Europeo

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. CRUCES COMPLEMENTO MÍNIMOS ZARAGOZA

Pensionistas detectados en los cruces realizados entre los perceptores de complemento por mínimos y los datos de ingresos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Apoyar la gestión de los expedientes administrativos de reintegro de prestaciones indebidamente percibidas. Se usa para emitir notificaciones y conocer la situación del expediente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas con expediente administrativo abierto de revisión de oficio por haber percibido indebidamente prestaciones económicas de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

15. DEMANDAS SUBSIDIOS ZARAGOZA

Demandas en la que es parte esta Dirección Provincial. sobre prestaciones o asuntos tramitados por la Sección de subsidios

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la situación de las demandas formuladas en asuntos relacionados con la Sección de subsidios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que resulten afectados por las demandas interpuestas y recogidas en la base de datos

Procedimiento o recogida de datos:

Escritos de los Juzgados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

16. DEREHABI ZARAGOZA

Base de datos de solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas por pensionistas fallecidos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las prestaciones devengadas y no percibidas. Registro de solicitudes. Trámite de la prestación. Emisión de resoluciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social y sus herederos legales

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Diputación General de Aragón (Dirección General de Tributos)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

17. DEUDORES PRESTACIONES SUB ZARAGOZA

Reclamaciones de cantidades para el reintegro por parte de los trabajadores de las prestaciones indebidamente percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control administrativo de las resoluciones emitidas reclamando a los trabajadores las prestaciones que han percibido indebidamente

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que han percibido algún subsidio, con cargo a esta entidad, y su cuantía ha sido total o parcialmente indebida

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

18. EMBARGOS ZARAGOZA

Base datos de pensiones objeto de retenciones judiciales o deducciones por orden de otras Administraciones Públicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y gestión de las deducciones aplicables a las pensiones por orden judicial o de otras Administraciones Públicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. EXPF ZARAGOZA

Datos de prestaciones de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Consulta y controles de la prestación de protección familiar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Progenitores, guardadores o tutores que tengan a su cargo menores o mayores incapacitados y los propios mayores incapacitados

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. FICHAS ZARAGOZA

Datos para el seguimiento contable de las deudas y descuentos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento contable de las deudas y descuentos practicados por retenciones judiciales, Unidades de Recaudación Ejecutivas, Agencia Tributaria, cuotas deducidas de prestaciones capital coste ex-religiosos, MUNPAL.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. FONDO MANIOBRA ZARAGOZA

Datos para la obtención de documentos para reposición del fondo de maniobra

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Obtención documentos para reposición fondo de maniobra

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Personas que cobran prestaciones a través del fondo de manioobra***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***22. FRANCIA ZARAGOZA***Españoles residentes en Zaragoza que trabajaron en Francia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Comunicación con el interesado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Españoles residentes en Zaragoza que trabajaron en Francia***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***23. GESTION DE PERSONAL ZARAGOZA***Datos del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Zaragoza destinados a facilitar la gestión económica y administrativa en la sección de Recursos Humanos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos sociales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de situaciones económicas y administrativas referidas a nómina, control de Incapacidad temporal, dietas, gratificaciones, horas extras, anticipos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social de la Dirección Provincial del Instituto**Nacional de la Seguridad Social de Zaragoza y Centros de Atención e Información de la Seguridad Social urbanos y comarcales***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***24. INCUMPLIMIENTO PATRONAL ZARAGOZA***Expedientes de incumplimiento de la obligación empresarial de efectuar el pago delegado del subsidio de incapacidad temporal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la petición de informes a la Inspección de Trabajo a fin de proceder el abono del subsidio no abonado, incumpliendo la obligación patronal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores que alegan incumplimiento patronal de la obligación de pago delegado del subsidio de incapacidad temporal***Procedimiento o recogida de datos:***Escrito del interesado o representante legal***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***25. INPRECOT ZARAGOZA***Datos de 1D14: Formulario de remisión de datos sobre cotización a otras provincias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro, cumplimentación y archivo de informe de cotización*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de pensión en otra provincia distinta de Zaragoza y que no dispongan de la totalidad de los datos informatizados

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

26. INSPEC ZARAGOZA

Partes médicos de baja y/o alta médica presentados fuera de plazo por las empresas de pago delegado de la incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Remisión a la Inspección de Trabajo de las empresas incumplidoras del plazo de presentación de los partes médicos de baja y/o alta médica

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores pertenecientes a empresas que no han presentado en plazo los partes de baja/alta médica.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

27. INPEMED ZARAGOZA

Datos de los perceptores de la prestación de incapacidad temporal que van a ser revisados por el Equipo de Valoración de Incapacidades

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la prestación económica de incapacidad temporal. Gestión de citaciones y su resultado. Obtención de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestación económica de incapacidad temporal a cargo del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

28. IPC ZARAGOZA

Cotizaciones para el cálculo de la base reguladora

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de pensión

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores incluidos en el campo de aplicación del sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

29. IPTRABA ZARAGOZA

Pensionistas que realizan actividad laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Comprobación de la actividad que desempeñan pensionistas a efectos de determinar la compatibilidad de la prestación con el trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas que realizan actividad laboral

Procedimiento o recogida de datos:*Listados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. JUBMYS ZARAGOZA***Solicitudes de pensionistas de jubilación flexible y de pensionistas de viudedad que han contraído nuevas nupcias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento del trámite de las prestaciones de jubilación flexible y de viudedad cuando el pensionista contrae matrimonio. Registro de solicitudes***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas del sistema de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. ORFANDAD-FAVOR FAMILIARES ZARAGOZA***Pensionistas titulares de pensiones de orfandad y en favor de familiares***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Comprobar que los pensionistas acreditan los requisitos para el mantenimiento del derecho a la pensión. Facilitar el trámite para reclamar las prestaciones indebidamente percibidas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de orfandad y en favor de familiares***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. PAGOS SUPERPUESTOS ZARAGOZA***Datos para el seguimiento contable de los descuentos practicados en primeros pagos de pensiones, atrasos y liquidaciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Facilitar la ejecución de la contabilidad auxiliar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. PENSPRO ZARAGOZA***Datos de solicitudes o comunicaciones que afectan a los complementos por mínimos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Apoyo de la gestión en los expedientes administrativos iniciados como consecuencia de las comunicaciones a efectos de mínimos. Emisión de notificaciones***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Perceptores y/o solicitantes de pensiones con complementos por mínimos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

34. PROGES2 ZARAGOZA

Datos de procedimientos manuales de incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de expedientes de prestaciones económicas, gestión de citaciones y obtención de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes y titulares de prestaciones económicas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Solicitudes varias*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. RECARGO FMS ZARAGOZA

Datos de expedientes tramitados por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo en los que se propone/solicita un recargo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control en la tramitación del expediente de recargo de prestaciones económicas de la Seguridad Social por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores afectados por un expediente de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Escrito del interesado*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. RECIBOS IMPAGADOS ZARAGOZA

Base de datos de recibos no cobrados por pensionistas de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de los recibos impagados y situación de los mismos una vez tramitados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. RECLA ZARAGOZA

Datos de expedientes de reclamación previa, revisión de grado, revisión de oficio, de incapacidad permanente e indemnización por baremo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de apertura, seguimiento y estadística sobre expedientes de reclamación previa, revisión de grado, revisión de oficio, ampliación del 20% y ejecución de sentencias de incapacidad permanente e indemnización por baremo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados y pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Escritos de los interesados*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***38. RECLAMACIONES PREVIAS JUB ZARAGOZA***Datos para el cálculo de las reclamaciones y revisiones de jubilación***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cálculo de reclamaciones y revisiones de jubilación***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de revisiones de jubilación***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***39. RECLAMACIONES PREVIAS SUB ZARAGOZA***Fichero con datos de los reclamantes en asuntos tramitados por la sección de subsidios***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la situación de las reclamaciones previas formuladas en asuntos relacionados con la sección de subsidios***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores que presentan reclamación previa ante esta Dirección Provincial en asuntos tramitados por la Sección de subsidios***Procedimiento o recogida de datos:***Escritos del interesado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***40. REC REHA-INEM ZARAGOZA***Pensiones de jubilación incompatibles con el trabajo y pensiones de incapacidad incompatibles con la prestación de desempleo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de la incompatibilidad entre las pensiones de jubilación y el trabajo de sus titulares y entre las pensiones de incapacidad y las prestaciones de desempleo causada por sus beneficiarios.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de jubilación y de incapacidad***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***41. RIESGO EMBARAZO ZARAGOZA***Mujeres embarazadas que han solicitado el subsidio de riesgo durante el embarazo, con el resultado de la tramitación del expediente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Zaragoza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Zaragoza***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Servir de base para remitir los datos estadísticos que exige la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadoras que soliciten el subsidio de riesgo durante el embarazo***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

42. SANCIONA ZARAGOZA

Datos de expedientes sancionatorios por infracciones relativas a las prestaciones de incapacidad temporal y maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos relativos a infracciones penales o administrativas
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control, trámite y resolución de los expedientes sancionadores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados a la Seguridad Social a los cuales se les abre un expediente sancionatorio al haber cometido presuntamente una infracción en materia de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

43. SEGUICOT ZARAGOZA

Registro de entrada y salida de informes de cotización

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de entrada de informes de cotización para reclamaciones previas, revisiones y Juzgados de lo Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensión y solicitantes de revisión de importe de pensión por nuevos datos

Procedimiento o recogida de datos:
Escrito del interesado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

44. SEGURO ESCOLAR ZARAGOZA

Datos de prestaciones del régimen especial de estudiantes del sistema de Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Trámite y pago de prestaciones del régimen especial de estudiantes del sistema de Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Estudiantes

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

45. TRASLADO PENSION ZARAGOZA

Solicitudes de traslados de pensiones a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Zaragoza

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las comunicaciones a los pensionistas que han solicitado el traslado de su prestación a Zaragoza una vez realizado el trámite

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del sistema de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. JUBESPE ZARAGOZA**

Datos del jubilado a los 64 años y del trabajador sustituto

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Comprobar que el sustituto del jubilado a los 64 años cumpla el periodo de un año de contrato

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Jubilados anticipados a los 64 años y sustitutos de los mismos

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. MIDAS ZARAGOZA

Datos para controlar y comunicar a la unidad de control de deudas los expedientes por prestaciones indebidamente percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Comunicación de datos entre secciones. Control del trámite administrativo del expediente de reclamación de importes indebidamente percibidos por prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones indebidas

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. MINAS ZARAGOZA

Datos para el cálculo bonificación de edad por trabajos en minería, al amparo del estatuto del minero

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Obtención de bonificación por los trabajos realizados en minería, con aplicación del estatuto minero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores a los que les es aplicable el estatuto minero

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. NIGORI ZARAGOZA

Datos para calcular pensiones por Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales o normativa nacional

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Zaragoza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Zaragoza

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo de pensiones y obtención de la resolución administrativa

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensión nacional y extranjera

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

1. CLRPRO ZARAGOZA

Datos de expedientes para cálculo manual de pensiones de jubilación

Motivo de la supresión:
No utilización del mismo

Destino de los datos:
Destrucción del fichero. Borrado físico del fichero

2. RECLAIM ZARAGOZA

Datos sobre demandas presentadas contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en los juzgados de lo social

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

64. Ficheros responsabilidad de **Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.**1. Convenios Internacionales**

Convenios Internacionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Trámite de expedientes y cálculo de pensiones sujetas a Convenios Internacionales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de las pensiones sujetas a Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Mayores de cincuenta y dos años

Mayores de cincuenta y dos años

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recoger las solicitudes de certificados previstos en la Ley 31/84. Control de los mencionados certificados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Aquellos que proceden de desempleo y que sean mayores de 52 años

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicio Público de Empleo Estatal

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. PROMIT

Procedimiento de pago del subsidio de incapacidad temporal y maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos económico-financieros
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del pago del subsidio de incapacidad temporal y maternidad, utilizado exclusivamente en modo consulta al haber sido sustituido por otras aplicaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores en Incapacidad temporal y maternidad

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. REGMAIL

Registro de correo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de la documentación de entrada y salida de las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Los que se reflejen en la documentación

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. (DENOPER).DEVENGO.DBF
Devengadas y no percibidas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión del pago de pensiones devengadas y no percibidas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Herederos del pensionista

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

65. Ficheros responsabilidad de Intervención Delegada Central del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

1. CONANTI

Control de anticipos a funcionarios o empleados públicos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Intervención Delegada Central

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Intervención Delegada Central

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Entrada de los anticipos realizados y seguimiento de la devolución de los mismos hasta su cancelación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social que lo soliciten

Procedimiento o recogida de datos:
Listado que envía Acción Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. DETALLE2

Contabilidad auxiliar del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Intervención Delegada Central

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Intervención Delegada Central

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento detallado de la contabilidad auxiliar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas y entidades con relaciones contables con el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Listados o facturas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

66. Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. SERJURÍDICO INSS**

Recopilación de sentencias de dictadas por diversos órganos jurisdiccionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recopilación de sentencias judiciales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Órganos jurisdiccionales

Procedimiento o recogida de datos:

Sentencias judiciales

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Secretaría de Estado de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina, Intervención General de la Seguridad Social, Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

67. Ficheros responsabilidad de Servicio Jurídico Delegado Central del Instituto Nacional de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. JURIDICA**

Informes y expedientes contenciosos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

68. Ficheros responsabilidad de Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. DEMANDAS**

Registro y seguimiento de demandas contra y del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

69. Ficheros responsabilidad de Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba**a) Ficheros existentes.****1. ASEINF CÓRDOBA**

Control de notas interiores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos sociales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de notas interiores y de informes emitidos por la Asesoría Jurídica a otras unidades.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que formulan demandas contra la entidad.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. MENUCOP CÓRDOBA

Gestión de cobros indebidos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de los cobros indebidos de las personas con una deuda contraída con este organismo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas con derecho a pensiones/prestaciones del sistema de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transacciones centralizadas de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. RECLAMAS CORDOBA

Reclamaciones de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y gestión de reclamaciones de pensiones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. REGISTRO ASESORIA CORDOBA

Registro de la Asesoría Jurídica Delegada

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos sociales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada de la Asesoría Jurídica Delegada

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados al sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. DEMANDAS CORDOBA**

Gestión de demandas judiciales

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

70. Ficheros responsabilidad de Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. ASJU.MDB TARRAGONA**

Seguimiento de las demandas tramitadas por la asesoría jurídica de la Dirección Provincial

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

71. Ficheros responsabilidad de **Servicio Jurídico Delegado Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

1. **ASESORIA VALENCIA**

Base de datos relacional de demandas interpuestas contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia y por él.

Motivo de la supresión:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

Destino de los datos:

Unificación en la inscripción del fichero TRÁMITE DEMANDAS

72. Ficheros responsabilidad de **Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**

a) Ficheros existentes.

1. **ACUMULAT**

Control de procesos acumulativos de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control procesos acumulativos de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones de incapacidad temporal

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. **CRAMIT TARRAGONA**

Control de revisiones de incapacidad temporal solicitadas al Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas de Tarragona.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las peticiones de revisión médica al Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas de los perceptores de incapacidad temporal pago directo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de incapacidad temporal en pago directo por Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Revisión médica efectuada por el Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Generalitat de Catalunya, Instituto Catalán de la Salud, Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. **ITAUT**

Control del fraude en prestaciones de incapacidad temporal del régimen de autónomos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control del fraude en prestaciones de incapacidad temporal del régimen de autónomos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones de incapacidad temporal del régimen de trabajadores autónomos

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

73. Ficheros responsabilidad de **Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**

a) Ficheros existentes.**1. CONTROL MÍNIMOS TARRAGONA**

Revisión del complemento a mínimos de pensionistas de la provincia de Tarragona

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control del complemento a mínimos de pensiones. Registro de declaraciones de ingresos de pensionistas. Emisión de comunicados. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas que perciben complemento a mínimos en su pensión

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. DECLARA TARRAGONA

Registro de declaraciones de ingresos de pensionistas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de declaraciones de ingresos de pensionistas. Emisión de comunicados. Estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas que perciben complemento a mínimos en su pensión

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. DEDUCE TARRAGONA

Control mensual de deducciones de pensiones procedentes de otros organismos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control mensual de deducciones de pensiones procedentes de otros organismos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas con deducciones en su pensión procedentes de otros organismo (Juzgados, Hacienda, etc.)

Procedimiento o recogida de datos:

Comunicación escrita

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

74. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Gestión de Prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.**1. ALTO-CONVENIOS INTERNACIONALES**

INVEDOC-Convenios Internacionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Expedientes de Convenios Internacionales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptor de prestaciones de Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. ALTO-EXPEDIENTES PERSONAL *INVEDDOC-expedientes de personal*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Expedientes de personal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Datos de personal adscrito al Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. ALTO-MAESTRO FONDO ESPECIAL *INVEDDOC-datos básicos de mutualidad de previsión de funcionarios del fondo especial*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Datos de mutualidad de previsión de funcionarios del fondo especial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Mutualistas de la Mutualidad de la previsión de funcionarios del Instituto Nacional de Previsión y de la Mutualidad de previsión de funcionarios del mutualismo laboral

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. ALTO-PRESTACIONES *INVEDDOC-expedientes de prestaciones del fondo especial*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos sociales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Expedientes de prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Colectivo perceptor de prestaciones del fondo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. ALTO-RECLAMACIONES PREVIAS *INVEDDOC-reclamaciones previas*

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos sociales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Reclamaciones previas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas que han presentado reclamaciones

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. ASIA**

Asistencia Sanitaria Internacional automatizada. Gestión de prestaciones sanitarias de asegurados en España o en otros estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo durante su permanencia en país distinto del competente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social**Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos sociales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:**

Emisión y recepción de formularios de derecho acreditativos a prestaciones en especie del seguro de enfermedad-maternidad, en aplicación de los Reglamentos Comunitarios de Seguridad Social, para personas que se desplazan temporalmente o residen en un país que no es el competente y gestión de la liquidación de facturas generadas como consecuencia de la asistencia médica dispensada a aquellos en España o recibida por asegurados en España en otro estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas afiliadas por legislación española y las aseguradas en otros países de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**

Instituciones competentes de los países de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo

7. ATRIUM

Datos personales, laborales y médicos de trabajadores en incapacidad temporal o incapacidad permanente. Solicitantes incapacidad temporal e incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones**Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:**

Revisiones médicas de trabajadores en situación de incapacidad temporal o incapacidad permanente, generación de informes médicos para solicitudes de incapacidad permanente, seguro escolar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores en situación de incapacidad temporal, ciudadanos que han solicitado una incapacidad permanente, seguro escolar

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. Base de datos de ILT**

Incapacidad laboral transitoria. Base de datos incapacidad laboral transitoria

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social**Subdirección General de Gestión de Prestaciones**Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:**

Control y seguimiento de la incapacidad laboral transitoria de pago delegado. Captura de partes de baja y alta de incapacidad laboral transitoria y consultas y actualización de la base de datos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afiliados al sistema de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:*Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**

Ministerio de Hacienda-Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***9. Base de datos de protección familiar**

Base de datos de protección familiar

Órganos de la Administración responsables del fichero:*Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina*

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos de transacciones
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control seguimiento y pago de prestaciones económicas por hijo a cargo menor de dieciocho años y mayores minusválidos. Apertura, trámite revisiones, pagos y emisión de listados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Padres, tutores, guardadores, menores emancipados y centros de acogida. Hijos huérfanos o tutelados por los anteriores

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda-Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. BASICO-CONTROL INGRESO

INVEDOC-control de ingreso de mutualistas para Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de ingresos de mutualistas para Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. BASICO-JURIDICO

INVEDOC-expedientes con sentencias y aspectos jurídicos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Expedientes con sentencias y aspectos jurídicos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Colectivo de perceptores de prestaciones con sentencias

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. BASICO-MUTUALISMO LABORAL

INVEDOC-expedientes de mutualismo laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mutualismo laboral

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados al mutualismo laboral

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. BD EXTRANJEROS

Pensiones del sistema de la Seguridad Social, abonadas en el extranjero

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:*Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Abono de pensiones en el extranjero***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas de la Seguridad Social española residentes en el extranjero***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Entidades Financieras***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. CARGO***Tratamiento de formularios de liquidación de gastos de prestaciones en especie en aplicación de Reglamentos y Convenios Internacionales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Tratamiento de formularios de liquidación de gastos relativos a prestaciones en especie del seguro de enfermedad-maternidad en aplicación de Reglamentos Comunitarios de Seguridad Social y Convenios Bilaterales de Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas aseguradas por otros países***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Instituciones competentes de los países de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo y otros países afectados por Convenios Bilaterales suscritos con España.**Unión Europea: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Irlanda, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, Reino Unido y Suecia.**Espacio Económico Europeo: Islandia, Liechtenstein, Noruega**Países con Convenio Bilateral (asistencia sanitaria): Andorra, Brasil, Chile, Ecuador, Marruecos, Paraguay y Perú***15. DESEXCON***Fichero de identificación de la aplicación de descentralización de expedientes de Convenios Internacionales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Fichero de identificación de la aplicación de descentralización de expedientes de Convenios Internacionales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones del sistema de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. Fichero de defunciones***Fichero de defunciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Detección y control de fallecimientos no comunicados por los pensionistas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas físicas fallecidas***Procedimiento o recogida de datos:***Documentos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Instituto Social de la Marina***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. INCA***Fichero de datos personales, de datos de salud y de datos profesionales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel alto*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos protegidos (Art. 7.3)**Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control del pago directo y delegado del subsidio por incapacidad. Gestión de estadísticas internas. Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas. Función estadística pública. Gestión tributaria y de recaudación. Procedimientos administrativos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet**Partes de baja/alta y confirmación***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Ministerio de Hacienda-Agencia Estatal de Administración Tributaria.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. INCO***Solicitudes incompletas de datos para prestaciones de Convenios Internacionales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social**Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de solicitudes de prestaciones acogidas a Convenios Internacionales. Captura, actualización y consulta de datos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de prestaciones***Procedimiento o recogida de datos:***Registros públicos**Declaraciones o formularios**Transmisión electrónica de datos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***19. MEDIO-MUTUA FINAL***Datos personales y laborales de mutualistas del fondo especial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Datos personales y laborales de mutualistas, cotización y vida laboral***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Mutualistas del fondo especial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***20. MIDAS***Mantenimiento informático de las deudas adquiridas***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión del cobro de las deudas generadas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Las que han percibido indebidamente prestaciones***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Agencia Estatal de Administración Tributaria, Hacienda de los territorios históricos de Álava, Guipúzcoa, Navarra y Vizcaya.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***21. OFERIN***Fichero de identificación de la aplicación para la oficina de enlace de relaciones internacionales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero de identificación de las solicitudes de prestaciones recibidas a través de la oficina de enlace para la aplicación de los Convenios Internacionales y los Reglamentos Comunitarios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que soliciten prestación o información sobre prestaciones al amparo de Reglamentos Comunitarios y/o Convenios Bilaterales de Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. ORDEN DE ABONO DE PRESTACIONES

Ordenes a las entidades financieras de abono de las pensiones de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Abono de pensiones de la Seguridad Social: prestaciones contributivas, prestaciones no contributivas, prestaciones de protección familiar (contributivas y no contributivas)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social española contributivos y no contributivos

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

23. PAGOPEN

Pago de pensiones públicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Organismo correspondiente de Alemania o Brasil*

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Información de pensionistas de Alemania o Brasil, con requisitos, residentes en España. Utilizado exclusivamente como apoyo (modo consulta) ya que actualmente estas pensiones no se abonan desde este Instituto.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de Alemania o Brasil residentes en España y que cumplan determinados requisitos

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

24. PFINSS

Fichero que contiene las prestaciones de protección familiar por nacimiento de tercer hijo en adelante y/o parto múltiple.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero que contiene las prestaciones de protección familiar por nacimiento de tercer hijo en adelante y/o parto múltiple

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de las prestaciones de protección familiar por nacimiento de tercer hijo en adelante y/o parto múltiple

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda - Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

25. PRIMEROS PAGOS Y PAGOS UNICOS

Abono de primeros pagos de pensiones y pagos únicos (subsídios e indemnizaciones)

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Abono de primeros pagos de pensiones y pagos únicos (subsidios e indemnizaciones)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Pensionistas de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

26. SARTIDO-ALTA BAJA AUTONOMOS

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Alta baja autónomos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a altas y bajas de autónomos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores autónomos

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

27. SARTIDO-BOLETINES COTIZACION

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Boletines cotización

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a boletines de cotización

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

*Empresas
Boletines de cotización*

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

28. SARTIDO-CONVENIOS INTERNACIONALES

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Expedientes de Convenios Internacionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a prestaciones de Convenios Internacionales de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Colectivo perceptor de prestaciones de la Seguridad Social afectado por Convenios Internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

*Transmisión electrónica de datos / Internet
Expedientes de prestaciones Convenios Internacionales*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

29. SARTIDO-COTIZACION AUTONOMOS

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Cotización autónomos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a cotización de autónomos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores autónomos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***30. SARTIDO-EXPEDIENTES***Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Expedientes de prestaciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a prestaciones de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo receptor de prestaciones de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet**Expedientes de prestaciones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***31. SARTIDO-EXPEDIENTES PROTECCION FAMI***Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Expedientes de protección familiar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a prestaciones de protección familiar de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo receptor de prestaciones de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet**Expedientes de prestaciones de protección familiar***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***32. SARTIDO-FICHA 10***Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Ficha 10***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a ficha 10***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores autónomos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***33. SARTIDO-INCAPACIDAD LABORAL TRANSIT***Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Expedientes de incapacidad laboral transitoria***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a prestaciones de incapacidad laboral transitoria

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Colectivo perceptor de prestaciones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet
Expedientes de incapacidad laboral transitoria

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

34. **SARTIDO-MAYORES 52**

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Mayores 52

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a mayores 52

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores mayores 52

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. **SARTIDO-REPRESENTANTES DE COMERCIO**

Sistema de almacenamiento, recuperación y tratamiento de imágenes y documentos ofimáticos. Representantes comercio

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Archivo de imágenes y documentos ofimáticos relativos a representantes de comercio

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Representante de comercio

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. **SICRES**

Sistema de información común de los registros de entrada y salida

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Imágenes y documentos ofimáticos de entrada/salida por registro que puede afectar a la gestión propia del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Colectivo afectado por la gestión propia del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos / Internet
Gestión de registro entrada/salida

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. **VARIACION FORMA DE PAGO**

Comunicación de variaciones de forma de abono de las prestaciones de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
 Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Comunicación por parte de las entidades financieras de las variaciones de sucursal y código de cuenta cliente (si abono por transferencia)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Transmisión electrónica de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

1. Fichero histórico de IRPF

Información histórica del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
 Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos personales
 Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los importes devengados y retenidos en concepto de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de los últimos cinco años más el actual. Emisión anual de certificaciones a los pensionistas y remisión de información en soporte magnético al Ministerio de Economía y Hacienda

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Fichero de pensionistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria, Hacienda de los territorios históricos de Álava, Guipúzcoa, Navarra y Vizcaya.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PROGESPRESS CARPA ALFA IRIS

Procedimiento de gestión de prestaciones de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
 Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos protegidos (Art. 7.3)
 Datos identificativos
 Datos personales
 Datos académicos-profesionales
 Datos empleo-carrera
 Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las solicitudes de prestaciones de la Seguridad Social a nivel provincial

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de las prestaciones de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria, Hacienda de los territorios históricos de Álava, Guipúzcoa, Navarra y Vizcaya.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. Registro de prestaciones sociales públicas

Registro de prestaciones sociales públicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Prestaciones concedidas por entidades, organismos y empresas con titularidad pública mayoritaria

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas que reciben prestaciones sociales públicas, excepto de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Declaraciones o formularios
 Transmisión electrónica de datos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Empresas y Organismos que gestionan

pensiones públicas incluidas en el Banco de Datos de Pensiones Públicas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. SILSSP, BASE DE DATOS DE PRESTACIONES

Base de datos de prestaciones contributivas de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión de Prestaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Gestión de Prestaciones*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos de transacciones
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de prestaciones de la Seguridad Social. Control de concurrencias entre ellas y con prestaciones gestionadas por otros organismos públicos. Control de la percepción del complemento a mínimos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas de la Seguridad Social, así como cónyuges, tutores, cobradores, beneficiarios y familiares a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:
*Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social y Organismos Autónomos dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

75. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

1. GESECO

Gestión económica del presupuesto de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos comerciales
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión económica presupuestaria.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Contratistas y otros sujetos susceptibles de percibir pagos con cargo al presupuesto centralizado del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

76. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

1. ATRIUM

Datos personales, laborales y médicos de trabajadores en incapacidad temporal o incapacidad permanente. Solicitantes incapacidad temporal e incapacidad permanente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Subdirección General de Gestión de Prestaciones
Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Revisiones médicas de trabajadores en situación de incapacidad temporal o incapacidad permanente, generación de informes médicos para solicitudes de incapacidad permanente, seguro escolar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores en situación de incapacidad temporal, ciudadanos que han solicitado una incapacidad permanente, seguro escolar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. CAPRI**

Datos personales relativos al pago de prestaciones sanitarias derivadas de contingencias profesionales cubiertas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Transmisión desde los Servicios Públicos de Salud de las Comunidades Autónomas de las facturas de asistencia sanitaria por contingencias profesionales cubiertas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Reintegro a las Comunidades Autónomas del coste de dichas asistencias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores que hayan recibido asistencia sanitaria por contingencias profesionales con cargo al Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.**1. Ayuda Domiciliaria**

Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

La atención social a los afectados por el síndrome tóxico. Registro de unidades familiares solicitantes de ayuda domiciliaria por las propuestas de resolución. Resoluciones adoptadas. Seguimiento de la evolución de la prestación y análisis estadísticos periódicos del proceso.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Unidades familiares afectadas por el síndrome tóxico solicitantes de ayuda domiciliaria

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Ministerio de Sanidad y Consumo.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Censo de afectados por el síndrome tóxico

Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico. Censo de afectados por el síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Relación de personas reconocidas como afectadas del síndrome tóxico, requisito necesario para la concesión de ayudas y prestaciones. Reconocimiento, abono y verificación de las ayudas y prestaciones a los afectados por el síndrome tóxico así como la atención social a los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afectados por el síndrome tóxico

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Sanidad y Consumo: INSALUD, Centro de Investigación sobre el Síndrome del Aceite Tóxico, Comunidades Autónomas competentes en materia sanitaria de los afectados por el síndrome tóxico, Administración Local a los trabajadores sociales colaboradores de los datos de los afectados domiciliados en su territorio. Servicio Jurídico del Estado, Administración de Justicia y Audiencia Nacional

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. Certificados de Audiencia

Fichero automatizado de datos personales de los afectados personados en el procedimiento de ejecución de la sentencia de 26/09/97

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cumplimentar las solicitudes de certificaciones personales que los afectados personados en el procedimiento de ejecución de la sentencia 26/09/97 del Tribunal Supremo, deben acompañar junto con su petición de liquidación ante la Audiencia Nacional.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afectados por el síndrome tóxico

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Justicia

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. Fichero de Prestaciones

Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Altas, bajas, modificaciones y abono de las prestaciones. Reconocimiento, abono y verificación de las ayudas y prestaciones a los afectados por el síndrome tóxico así como la atención social a los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afectados por el síndrome tóxico y sus beneficiarios

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Sanidad y Consumo: INSALUD, Comunidades Autónomas competentes en materia sanitaria de las prestaciones concedidas a afectados domiciliados en su

territorio, entidad bancaria pagadora de las prestaciones, Servicio Jurídico del Estado, Audiencia Nacional, Comisión Interministerial de seguimiento sobre síndrome tóxico, Administración de Justicia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. Fichero de reintegros

Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y compensación de reintegros generados por el abono de ayudas y prestaciones a los afectados por el síndrome tóxico.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titulares de las ayudas y prestaciones del síndrome tóxico

Procedimiento o recogida de datos:

Documentos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicio Jurídico del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda, Administración de Justicia

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. Fichero Índice S-3-T

Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Composición de la unidad familiar con información sobre ayudas solicitadas por cada uno de los miembros. Reconocimiento, abono y verificación de cada una de las ayudas y prestaciones a los afectados por el síndrome tóxico así como la atención social a los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Afectados beneficiarios y miembros integrantes de la unidad familiar***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. FISOFA***Prestaciones económicas y sociales del síndrome tóxico. Fichero social familiar***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos protegidos (Art. 7.3)**Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***La atención social a los afectados por el síndrome tóxico. Registro de los datos básicos de identificación de unidades familiares afectadas por el síndrome tóxico y de sus miembros. Localización de familias y de afectados.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Unidades familiares afectadas por el síndrome tóxico***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Centro de Investigación sobre el Síndrome del Aceite Tóxico, Ministerio de Sanidad y Consumo. INSALUD, Comunidades Autónomas, Servicios Sociales de la Administración Local en cuyos municipios residan familias afectadas pro el síndrome tóxico***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. Gestión de nóminas de prestaciones***Aplicación informática destinada a la elaboración de nóminas de pago de prestaciones económicas del síndrome tóxico***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Elaboración de los correspondientes soportes informáticos para su tratamiento por la entidad financiera autorizada***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afectados y beneficiarios de las prestaciones del síndrome tóxico***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria S.A.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. Liquidación Indemnizaciones***Fichero automatizado para la gestión de propuestas de pago de las indemnizaciones fijadas por la Audiencia Nacional.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos de transacciones**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Elaboración de las liquidaciones, propuestas de pago, nóminas y relación de perceptores de los afectados por el síndrome tóxico, para su pago por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afectados por el síndrome tóxico acreedores de la indemnización señalada por la Audiencia Nacional.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Ministerio de Justicia, Ministerio de Hacienda***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. S.I.U.S.S.***Fichero automatizado de usuarios de servicios sociales del síndrome tóxico.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)*

Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de una base de datos actualizada de las historias sociales de las familias afectadas por el síndrome tóxico, para facilitar el trabajo social relativo a las necesidades de intervención social por parte de los trabajadores sociales de la Oficina del síndrome tóxico

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Familias con miembros afectados por el síndrome tóxico.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

77. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros existentes.

1. ACPLDBF

Altos cargos de provincias

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Obtención automatizada de información sobre altos cargos de provincias.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios que desempeñen puestos de Director, Subdirector o similar en la estructura provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Del Sistema de Información Personal (SIP)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. AGECO.DBF

Seguimiento de expedientes de comisión de servicios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento del trámite de los expedientes de comisión de servicios que afectan a funcionarios destinados en el Instituto Nacional de la Seguridad Social o a puestos de la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios sobre los que se inicia un expediente de comisión de servicios, bien desde el Instituto Nacional de la Seguridad Social, bien con destino al Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios
Otros: Sistema de Información Personal (SIP)

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. ASISTENT.dbf

Cursos realizados y asistentes a cursos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de los cursos realizados dentro del plan de formación de la entidad. Gestión de cursos, asistentes y ponentes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicios Centrales y Direcciones Provinciales, y personal de otras entidades que asista a los cursos del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Otros Ministerios u Organismos de la Administración Central, Administración de Comunidades Autónomas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. **AYUDAFAL.DBF**

Seguimiento de los expedientes de ayuda por fallecimiento para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de acción social por fallecimiento, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. **BENSEG.DBF**

Seguimiento de los expedientes de accidentes a efectos del seguro de vida.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de accidentes a efectos del seguro de vida.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. **CIDE**

Control informático del desarrollo de formación, fichero de asistentes a cursos de formación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de asistentes (alumnos monitores) a cursos de formación, sección, convocatoria y propuestas de pago

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Listados de Recursos Humanos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. **CONSERV.DBF**

Comisiones de servicios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control estadístico y de vencimiento de las comisiones de servicio.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social en comisiones de servicio

Procedimiento o recogida de datos:
Del SIP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. DISMI.DBF***Seguimiento de los expedientes de ayuda por hijo con minusvalía para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Seguimiento de los expedientes de acción social por hijo con minusvalía, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. Eventu.dbf***Plantilla de personal laboral eventual***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Identificación y localización de la plantilla de personal laboral Instituto Nacional de la Seguridad Social. Control de fechas prórroga y extinción de los contratos de trabajo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Contratados laborales eventuales e interinos del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. Fichasex.dbf***Expedientes de personal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de expedientes de personal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empleados públicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***11. Fijos.Dbf***Plantilla de personal laboral fijo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Identificación y localización de la plantilla de personal laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como fechas de incorporación y bajas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Contratados laborales de duración indefinida que prestan servicios en el Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***12. GRATPERS.DBF***Gratificaciones y productividades***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de gratificaciones y productividades. Base de datos del colectivo del Instituto Nacional de la Seguridad Social con productividad y gratificaciones.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicios Centrales y Direcciones Provinciales***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***13. Horas.dbf***Gratificaciones por servicios extraordinarios a personal funcionario y horas extraordinarias a personal laboral.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de los trabajos realizados fuera de la jornada normal reglamentaria. Emitir listados. Cálculo económico según el horario realizado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. ICONA.INVENTARIO CONTROL AMORTIZAC***Gestiona y controla los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como las amortizaciones de dichos bienes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión del inventario del Instituto Nacional de la Seguridad Social, de las amortizaciones y la contabilidad, generación de información para el Tribunal de Cuentas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Proveedores del Instituto Nacional de la Seguridad Social de bienes inventariables***Procedimiento o recogida de datos:***Facturas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. LARGO.DBF***Sistema de resolución de concursos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Puntuar automáticamente parte de méritos y obtener la información en formatos variados. Acceso por un programa para la gestión de un concurso de méritos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios participantes en concursos***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

16. LEY70.DBF

Reconocimiento de servicios previos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control interno de la gestión del trámite de expediente de reconocimiento de servicios previos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social
solicitantes del reconocimiento de servicios previos

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios
Del SIP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

17. MATRIZ.DBF

Sistema de resolución de concursos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Puntuar automáticamente parte de los méritos y obtener la información en formatos variados. Acceso por un programa para la gestión de un concurso de méritos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios participantes en concursos

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

18. MÉDICOS.DBF

Seguimiento de la cobertura de puestos de médico evaluador en el Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de la ocupación de puestos de médico evaluador en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Registros públicos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

19. MILITAR.DBF

Seguimiento de los expedientes de ayuda por servicio militar o prestación social sustitutoria para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos sociales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de acción social por servicio militar o prestación social sustitutoria, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

20. NATURALR.exe

Gestión y seguimiento de las ayudas de la convocatoria anual de acción social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y seguimiento de las ayudas de la convocatoria anual de acción social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

21. Permanen.dbf

Solicitudes de la convocatoria permanente de acción social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos de transacciones
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento informatizado gestión de circular ayudas acción social (circular 5/94 de 2-III del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Datos para informes y estadísticas. Seguimiento presupuestario.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social solicitante de las ayudas de acción social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

22. Personal.DBF

Gestión de personal de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control interno de personal de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, a efectos de variaciones mensuales en nómina de haberes. Recogida de los datos y documentación que se procesan mensualmente en el SIP

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

23. QUEBRANT.DBF

Seguimiento de los expedientes de ayuda por quebranto para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de acción social por quebranto, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. QUE.DBF

Sistema de resolución de concursos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Puntuar automáticamente parte de los méritos y obtener la información en formatos variados. Acceso por programa para la gestión de un concurso.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios participantes en concursos

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. QUIENES.DBF

Sistema de resolución de concursos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Puntuar automáticamente parte de los méritos y obtener la información en formatos variados. Acceso por un programa para la gestión de un concurso de méritos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios participantes en el concurso

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. Recursos.DBF

Recursos de acción social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos de transacciones*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de los recursos aprobados en materia de acción social. Control y seguimiento del presupuesto empleado en pago de recursos. Obtener información sobre contenidos de éstos (provincias con mayor porcentaje, ayudas más recurridas). Localización de expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleados funcionarios y laborales, pensionistas procedentes de la Administración de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. Reingres.dbf

Reingresos de personal funcionario

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control estadístico de los reingresos de personal funcionario. Anotación de las solicitudes y resoluciones de reingreso del personal funcionario.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios de la Administración de la Seguridad Social en excedencia o servicios especiales que pasan a servicio activo con destino provisional o definitivo

Procedimiento o recogida de datos:
*Declaraciones o formularios
Del SIP*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. RPTCENT.DBF

Personal funcionario de Servicios Centrales y sus puestos de trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Obtención de información sobre datos administrativos y desempeño de puestos del personal funcionario de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios adscritos a puestos de los Servicios Centrales de la entidad

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. SANITA.DBF

Seguimiento de los expedientes de ayuda por gastos sanitarios para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de acción social por servicios sanitarios, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

30. SEPELIOS.DBF

Seguimiento de los expedientes de ayuda por sepelio de cónyuges o hijos para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Seguimiento de los expedientes de acción social por sepelios, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. SITADM.DBF

Seguimiento del trámite del cambio de situaciones administrativas del personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los cambios de situaciones administrativas del personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

32. SOCOR93.DBF

Solicitudes de socorros por fallecimiento

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de datos relativos a la ayuda de acción social denominada socorro por fallecimiento. Seguimiento informatizado de la gestión de la ayuda. Rapidez y agilidad en la contestación de las consultas telefónicas sobre el estado de la tramitación de los expedientes. Elaboración de estadísticas e informes. Seguimiento presupuestario

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empleados funcionarios y laborales, pensionistas procedentes de la Administración de la Seguridad Social solicitantes de la ayuda.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

33. TRASLADO.DBF

Seguimiento de los expedientes de ayuda por traslado para los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social
Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de los expedientes de acción social por traslado, con fines de gestión, presupuestarios y estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

78. Ficheros responsabilidad de Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**a) Ficheros existentes.****1. BASE DE DATOS DE FORMACION DEL CNNT**

Envío de ofertas de actividades de promoción, divulgación y formación realizadas por el Centro Nacional de Nuevas Tecnologías.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Envío de ofertas de actividades de promoción, divulgación y formación realizadas por el Centro Nacional de Nuevas Tecnologías.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas relacionadas con la realización de actividades preventivas en la empresa.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***2. BECARIOS***Control cursos realizados en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control cursos realizados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Becarios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. CLIENTES DE PUBLICACIONES DEL INSHT***Venta de publicaciones del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Emisión de facturas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Venta de publicaciones del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Emisión de facturas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***General.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. COMUN2001.MDB***Organización curso semipresencial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Organización curso semipresencial.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Alumnos del curso.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. CONSULTOR***Registro y control de las preguntas y respuestas más frecuentes sobre cuestiones técnicas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro y control de las preguntas y respuestas más frecuentes sobre cuestiones técnicas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Público en general.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. Departamento de docencia***Gestión de la actividad docente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:*Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de la actividad docente***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de cursos.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. DIPLOMAS***Control de diplomas de formación de expertos impartida por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de diplomas de formación de expertos impartidos por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Alumnos participantes en los cursos organizados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. ERGA.DBF***Distribución de la revista ERGA. Revista bibliográfica sobre condiciones de trabajo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Distribución de la revista ERGA. Revista bibliográfica sobre condiciones de trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empresas, entidades o particulares.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. ESPECIALIDADES MÉDICAS***Estudios descriptivos en el ámbito laboral. Estudios de asociación causal.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Estudios descriptivos en el ámbito laboral. Estudios de asociación causal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Empresas y/o trabajadores que participen en los proyectos de investigación del Centro Nacional de Medios de Protección.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. HISTORIAS CLINICAS INSHT***Evaluación de riesgos y detección de nuevos contaminantes.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Evaluación de riesgos y detección de niveles contaminantes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores expuestos a contaminantes industriales relacionados con los proyectos abordados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. N2082.MDS

Realizar etiquetas para envíos postales de personas o colectivos suscritos a la publicación semestral Programa de Normalización Europea como soporte de la Directiva 98/37/CE, Máquinas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Realización de etiquetas para envíos postales de personas o colectivos que están suscritos a la publicación semestral Programa de Normalización Europea como soporte de la Directiva 98/37/CE, Máquinas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas o colectivos que han estado suscritos a la publicación Programa de Normalización Europea como soporte de la Directiva 98/37/CE, Máquinas.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

12. PARTICIPANTES PICC

Participantes del Programa de Interlaboratorios de Control de Calidad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Disponer de la información necesaria para los envíos de muestras e informes de los Programas de Interlaboratorios de Control de Calidad. Enviar información relativa al Programa de Interlaboratorios de Control de Calidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Interesados en participar en el programa, mayoritariamente empresas y laboratorios que trabajen en el campo de la higiene industrial.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

13. PERSONAL.DBF INSHT

Mantenimiento de la base de datos de alumnos (20.000) y empresas y suscriptores del periódico ERGA-FP (17.000).

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Mantenimiento de la base de datos de alumnos y empresas y suscriptores del periódico ERGA-FP.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas, organismos oficiales, mutuas, alumnos de cursos, profesores de centros de enseñanza.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

14. RERA

Registro de empresas con riesgo de amianto.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Incidencia, prevalencia y métodos de prevención de las empresas pertenecientes a RERA. Métodos de modificación de los sistemas preventivos de cada una de las empresas. Arbitraje en discrepancias de las patologías causadas por estos riesgos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores que estén o hayan estado expuestos a fibras de amianto.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. SG FORM***Control de formación del instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo desde el año 1997.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de formación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo desde el año 1997.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Alumnos participantes en los cursos organizados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. Suscriptores de ERGA ON-LINE***Envío periódico de la revista electrónica ERGA ON-LINE.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Envío periódico de la revista electrónica ERGA ON-LINE.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Público en general.***Procedimiento o recogida de datos:***Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.****1. PLAN DE PENSIONES INSHT***Relación circunstanciada e individualizada del personal al servicio del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo beneficiario y alta en los planes de pensiones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Aplicación artículo 19.3 de la Ley 61/2003, de 30/12, de Presupuestos Generales del Estado para 2004 sobre planes de pensiones o contratos de seguros colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Beneficiarios plan de pensiones***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Los precisos conforme al Real Decreto Legislativo 1/2002 de 29/11 para el correcto funcionamiento de los planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que se suscriban en aplicación del artículo 19.3 Ley 61/2003 de 30 de Diciembre***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*

79. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de La Coruña del Instituto Social de la Marina**

a) Ficheros existentes.

1. **15MPAGOS ISM CORUÑA**

Registro de solicitantes prestaciones devengadas no percibidas, con liquidaciones por diferencias

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de La Coruña

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de La Coruña

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Pago prestaciones devengadas y no percibidas, auxilios defunción y liquidaciones de diferencias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas del Régimen Especial del Mar y beneficiarios que prestan solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas, auxilios defunción o que haya que practicarles liquidaciones por diferencias

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. **15MPRES ISM CORUÑA**

Registro de personas que han efectuado solicitudes de prestaciones para subsanar incidencias, y elaborar estadísticas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de La Coruña

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de La Coruña

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Recopilación de datos personales para facilitar el mantenimiento de correspondencia para subsanar posibles incidencias en la tramitación, elaboración de datos estadísticos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del mar que soliciten prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. **REDECO ISM CORUÑA**

Registro de personas deudores por prestaciones indebidamente percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de La Coruña

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de La Coruña

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Procedimiento administrativo en relación con percibo indebido de prestaciones, así como gestión de la deuda

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Pensionistas/beneficiarios del Régimen Especial del Mar que hayan percibido indebidamente prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

80. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina**

a) Ficheros existentes.

1. **CITA PREVIA**

Registro de citaciones de pacientes para las consultas médicas de la policlínica de la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina en Madrid.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de citaciones de pacientes para las consultas médicas de la policlínica de la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina en Madrid.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados, beneficiarios y pensionistas del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar y personal funcionario y laboral tanto de la Dirección Provincial de Madrid como de los Servicios Centrales.

Procedimiento o recogida de datos:

Listados de afiliación a la Seguridad Social

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. 55AÑOS ISM MADRID**

Fichero que va incluyendo los afiliados al régimen del mar que van cumpliendo 55 años para remitirles una comunicación con sus cotizaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Enviar una comunicación con las cotizaciones de cada trabajador para que verifique la información con carácter previo a la solicitud de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afiliados al Régimen del Mar en el área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Consultas bases de datos corporativas Seguridad Social*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. ANTICIPOS ISM MADRID

Recoge anticipos de nómina de haberes de empleados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Llevar el control de los anticipos (ayudas sociales) de los funcionarios que perciben esta ayuda.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. AYUDAS DE ESTUDIOS ISM MADRID

Fichero en Approach que contiene información sobre solicitantes de ayudas de estudios de afiliados al Régimen del Mar

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Datos de solicitantes de ayudas por estudios (transporte, material, residencia, compensatorias), concesión o denegación, importes y años de solicitud

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de afiliados del área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

Solicitudes de los interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. COES ISM MADRID

Recoge información sobre solicitud de coeficientes reductores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de solicitudes de cálculo de coeficientes de reducción de la edad de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:*Afiliados del área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. CONTABLE.EXE ISM MADRID***Tratamiento informático de la contabilidad a nivel fiscal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Madrid***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Madrid***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Para el tratamiento mecanizado del área contable de la Intervención Territorial***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Tramitación contabilidad de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. CONTROL IT ISM MADRID***Control de las fechas de altas y bajas de los partes de incapacidad temporal***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Madrid***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Madrid***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las fechas de altas y bajas en los procesos de prestaciones de incapacidad temporal***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Titulares y solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal del área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. CONTROL MÍNIMOS ISM MADRID***Relación informatizada de pensionistas que han percibido mínimos indebidamente***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Madrid***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Madrid***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de perceptores indebidos de complementos a mínimos***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas que perciben complementos a mínimos del Régimen del Mar en el área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. DEUDORES PRESTACIONES ISM MADRID***Recoge los pensionistas que tienen deudas derivadas de cobro indebido de prestaciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Madrid***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Madrid***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Para llevar el control sobre los titulares de prestaciones con deudas por cobros indebidos (Intervención Territorial)***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas con deudas por cobros indebidos de prestaciones del Régimen del Mar en el área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina***Procedimiento o recogida de datos:***Bases de datos de la Seguridad Social***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

9. DIAGNOSTICO ISM MADRID

Contiene información sobre exploraciones radiológicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Almacena información sobre exploraciones radiológicas de los pacientes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados y trabajadores y sus beneficiarios que reciben asistencia sanitaria en la policlínica de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:
Exploración radiológica a los pacientes

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. LABORATORIO ISM MADRID

Contiene información sobre análisis clínicos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Almacena información sobre análisis clínicos de los pacientes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados y trabajadores y sus beneficiarios que reciben asistencia sanitaria en la policlínica de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:
Análisis clínicos a los pacientes

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. MATENOMIT ISM MADRID

Contiene información para emitir comunicaciones de nóminas de prestaciones de incapacidad temporal y de maternidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Emitir documentación y notificaciones a los interesados en materia de prestaciones de incapacidad temporal y de maternidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Titulares y solicitantes de prestaciones de incapacidad temporal y de maternidad del área de gestión de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. PERSONAL POLICLINICA ISM MADRID

Tramitación de permisos y de vacaciones de personal de la policlínica

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Madrid

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Madrid

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar los permisos y vacaciones de personal de la policlínica

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal de la policlínica de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

81. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Málaga del Instituto Social de la Marina

a) Ficheros existentes.

1. CONPRES ISM MÁLAGA

Gestión de la contabilidad presupuestaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de la contabilidad presupuestaria de la Dirección Provincial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas y jurídicas que actúan como proveedores y acreedores de la Dirección Provincial.

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas
Facturas, albaranes

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. DEUDORES ISM MÁLAGA

Registro de los deudores por cobros indebidos de prestaciones del Régimen Especial del Mar

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de los deudores por cobros indebidos de prestaciones del Régimen Especial del Mar y control de pagos en concepto de devolución.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de prestaciones del Régimen Especial del Mar que hayan percibido indebidamente cantidades en concepto de dichas prestaciones.

Procedimiento o recogida de datos:
Base de datos del sistema de prestaciones públicas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. HOMOL TITULOS ISM MÁLAGA

Registro de homologación de títulos según Orden PRE/646/2004

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de expedición de títulos de formación según Orden PRE/646/2004.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Profesionales del mar que han recibido títulos o certificados homologados por esta Dirección Provincial por cumplir los requisitos necesarios para su obtención.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. IMPAGADOS ISM MÁLAGA

Registro de impagos a beneficiarios de prestaciones del Régimen Especial del Mar.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de los impagos a beneficiarios de prestaciones del Régimen Especial del Mar y control del pago

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de prestaciones del Régimen Especial del Mar que hayan sido objeto de impago de alguna de estas prestaciones.

Procedimiento o recogida de datos:

Base de datos del sistema de prestaciones públicas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. PERMISOS Y LICENCIAS ISM MÁLAGA

Registro de los permisos y licencias disfrutados por el personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de los permisos y licencias disfrutados por el personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral adscrito a la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. PMAYS ISM MÁLAGA

Gestión de la ayuda social del personal de la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las ayudas sociales anuales para el personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal laboral o funcionario de la Dirección Provincial y sus Direcciones Locales así como sus beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. TRANSFER ISM MÁLAGA

Registro de transferencias bancarias con cargo al fondo de maniobra de la Dirección Provincial y que tienen como destinatarios a funcionarios y proveedores.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Málaga

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registrar las transferencias realizadas desde el fondo de maniobra de la Dirección Provincial a las cuentas bancarias de funcionarios y personal laboral, en concepto de dietas, locomoción, desplazamientos, etc., así como pagos a proveedores de la Dirección Provincial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal laboral y funcionario adscrito a esta Dirección Provincial y sus Direcciones Locales y proveedores de la Dirección Provincial.

Procedimiento o recogida de datos:

Base de datos del sistema integrado de personal Facturas y albaranes.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

82. Ficheros responsabilidad de **Dirección Provincial de Tarragona del Instituto Social de la Marina**

a) Ficheros existentes.

1. DEUDORES PRESTACIONES ISM TARRAGONA

Deudores de prestaciones indebidamente percibidas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las deudas y de las amortizaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de prestaciones, que han percibido alguna prestación indebidamente.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. DIETAS COMISIONADOS ISM TARRAGONA

Registro de personal de la Dirección Provincial que realizan comisiones de servicios.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Liquidar las comisiones de servicios y registro de las mismas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de la Dirección Provincial de Tarragona

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. FSE ISM TARRAGONA

Para cumplimentar las fichas de los alumnos asistentes a cursos de formación a efectos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Conocer el perfil de los alumnos asistentes a los cursos de formación sanitaria y marítima a efectos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de la provincia asistentes a los cursos de formación sanitaria y marítima impartidos por el Instituto Social de la Marina.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. REGISTRO DE PENSIONES ISM TARRAGONA

Registro de solicitudes de pensiones y pagos únicos (auxilios por defunción)

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de solicitudes de prestaciones y de la resolución de las mismas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de prestaciones en la provincia de Tarragona

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. RMPE ISM TARRAGONA

Registros de los reconocimientos médicos previos al embarque realizados en la provincia para control estadístico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Tarragona

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Tarragona

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los reconocimientos médicos efectuados en la provincia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Gente del mar a la que se le realiza un reconocimiento médico previo al embarque en la provincia de Tarragona

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

83. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Valencia del Instituto Social de la Marina

a) Ficheros existentes.

1. MLPAT3.DAT ISM VALENCIA

Registro de personas que se les ha efectuado una espirometría

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Mantener el registro con la finalidad de establecer comparaciones diagnósticas en próximas espirometrías

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del mar que acceden al reconocimiento médico

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PERSONAS.DBF ISM VALENCIA

Registro de datos de personas a las que se les tiene que abonar alguna prestación en efectivo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Abonar importes que no se pueden realizar de forma mecanizada y comunicar dichos datos a Hacienda a efectos del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas a las que se les ha reconocido algún tipo de prestación

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. SABANAS.DBF ISM VALENCIA

Control Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Valencia

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Valencia

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de las personas afectadas para dietas, cursos formación, asistencia a tribunal de cursos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario, personal laboral y personal contratado por Instituto Social de la Marina de Valencia

Procedimiento o recogida de datos:
Aportados por el interesado al Instituto Social de la Marina

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

84. Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Vizcaya del Instituto Social de la Marina**a) Ficheros existentes.****1. BAJASIT ISM VIZCAYA**

Periodos de baja de incapacidad temporal de prestatarios de pago directo manual

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de nómina manual de pago directo de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. CEXX ISM VIZCAYA

Libro de registro anual de entrada de solicitudes de convenio especial. Siendo xx cada uno de los diferentes años

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tener un registro de los convenios especiales que han entrado durante el año.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han solicitado convenio especial

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. COBIND ISM VIZCAYA

Cobro indebido de prestaciones económicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar la amortización de los cobros indebidos de las prestaciones económicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de alguna prestación económica de la Seguridad Social (pensiones o subsidios)

Procedimiento o recogida de datos:

Registros y los que aporta el interesado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. COEAAAA ISM VIZCAYA

Relación anual de informes sobre el coeficiente reductor de la edad de jubilación. Donde aaaa es el año correspondiente

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Calcular el coeficiente reductor de edad aplicable a la pensión de jubilación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de alta o que lo hayan estado en el Régimen Especial del Mar.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. CONTINGENCIA ISM VIZCAYA***Registro de reclamaciones de contingencia de trabajadores en incapacidad temporal.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las reclamaciones presentadas sobre bajas de incapacidad temporal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados al Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. CONTROL ISM VIZCAYA***Contiene los datos personales y la dirección de los beneficiarios de prestaciones de desempleo***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento de los beneficiarios que se incluyen en los planes de control de acuerdo con la Circular 2/2004***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Demandantes de empleo del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. CONVENIO ISM VIZCAYA***Fichero de recaudación de convenios del año 92 a 97***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de los pagos mensuales de los asegurados de convenio especial del mar de los años 92 a 97.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores del mar que estaban en convenio especial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. COTIXX ISM VIZCAYA***Relación anual de informes de cotización. Donde xx es el año correspondiente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Tener una relación de los informes de cotización que se realizan para su localización y estadística***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores del Régimen Especial del Mar.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. DATOS PERSONALES ISM VIZCAYA***Datos personales de los usuarios trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener una relación de los datos personales del personal que trabaja en el Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. DEUDA ISM VIZCAYA

Control de la deuda general de prestaciones económicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de la deuda

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones económicas y subsidios de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. DEUDORXX ISM VIZCAYA

Relación anual de deudores de prestaciones del Régimen Especial del Mar. Donde xx es el año correspondiente

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de los deudores de prestaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Deudores por cobros indebidos de prestaciones

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. DEVCUOXX ISM VIZCAYA

Listado anual de empresas o particulares que solicitan devolución de cuotas. Donde xx es el año correspondiente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control solicitudes devolución de cuotas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresas o trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. E-111-XX ISM VIZCAYA

Documentos E-111. Asistencia sanitaria en el extranjero, xx se corresponde al año.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener una relación de los E-111 emitidos en cada oficina.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen del Mar

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***14. EMPACADORASXX ISM VIZCAYA***Listado anual de días trabajados por las autónomas empacadoras del Régimen Especial del Mar. Donde xx es el año correspondiente.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de días trabajados por las autónomas empacadoras del Régimen Especial del Mar***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadoras autónomas empacadoras del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. ESCRITOS ISM VIZCAYA***Registro de controles de incapacidad temporal solicitados a Inspección médica***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de controles de incapacidad temporal pedidos a Inspección médica***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Afiliados al Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. ESTADIS ISM VIZCAYA***Anotación de las solicitudes de pensiones e información que se deben reflejar en la estadística de la Dirección Provincial***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Reflejar los datos en la estadística de la Dirección Provincial***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Pensionistas y trabajadores del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. GASTOSEX ISM VIZCAYA***Relación de trabajadores y empresas del Régimen Especial del Mar que solicitan reintegro de gastos por asistencia sanitaria en el extranjero***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control de las solicitudes de reintegro de gastos en el extranjero***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores y empresas del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. GRUPO3IT ISM VIZCAYA***Relación de trabajadores del grupo III en incapacidad temporal para descuento de cuotas de Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener una relación de los trabajadores del grupo III en incapacidad temporal para descontarles las cuotas de Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

19. HOMOL TITULOS ISM VIZCAYA

Relación de solicitudes para la homologación de los títulos de formación sanitaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Expedición de los títulos de formación sanitaria

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

20. HOMOMADRID ISM VIZCAYA

Relación de solicitudes para la homologación de los títulos de formación sanitaria en Madrid (Servicios Centrales)

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los títulos de formación sanitaria que se envían para que los expidan los Servicios Centrales en Madrid

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

21. INDESIPR ISM VIZCAYA

Datos personales y dirección de los beneficiarios que han percibido indebidamente prestaciones y subsidios por desempleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control y seguimiento de los beneficiarios que han percibido indebidamente prestaciones y subsidios por desempleo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones y subsidios de desempleo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

22. INSPECCION ISM VIZCAYA

Registro de controles de incapacidad temporal solicitados a Inspección médica

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de controles de incapacidad temporal pedidos a Inspección médica

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

23. INTER ISM VIZCAYA

Datos personales y dirección de beneficiarios que solicitan prestaciones y subsidios por desempleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de expedientes que se resuelven mensualmente y que se remiten a Intervención

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de prestaciones y subsidios de desempleo del Régimen Especial del Mar.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

24. INVENT ISM VIZCAYA

Control financiero de los recibos de pensiones impagados

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control financiero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de pensiones y subsidios de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

25. IT ISM VIZCAYA

Datos de los procesos de incapacidad temporal de los usuarios trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener una relación de los procesos de incapacidad temporal del personal que trabaja en el Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Procedimiento o recogida de datos:
Parte de incapacidad Temporal

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

26. JUZGADOS ISM VIZCAYA

Retenciones judiciales en la nómina de pensiones

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Retener en nómina las cantidades según órdenes judiciales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones económicas y subsidios

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

27. LIBROVERDE ISM VIZCAYA

Libro de registro de actos médicos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Llevar un registro de las consultas diarias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que acuden a reconocimiento médico previo al embarque

Procedimiento o recogida de datos:
Consulta médica

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

28. MARISK ISM VIZCAYA
Relación de mariscadoras

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tener una relación de las mariscadoras con la fecha de alta y baja en la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

29. MATERNIDADAAAA ISM VIZCAYA
Cálculo de la nómina de maternidad, AAAA representa los distintos años

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Pago de la nómina de maternidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

30. NESKATILLAS ISM VIZCAYA

Registro de direcciones para comunicaciones al interesado.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de direcciones para comunicaciones al interesado.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores autónomos del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

31. PAGOSIT ISM VIZCAYA

Pagos realizados del pago directo manual de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Elaboración de nómina manual de pago directo de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

32. PENSIONESXXXXX ISM VIZCAYA

Control anual de trámite de pensiones. Donde xxxx es el año correspondiente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Llevar un control estadístico de expediente de pensiones del Régimen Especial del Mar tramitadas en la Dirección Local de Ondarroa

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes de pensiones del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

33. PERMISOS EXTRANJEROS ISM VIZCAYA

Relación de número de identidad de extranjeros (NIE).

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de permisos de trabajo para afiliación y contratos de trabajo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Extranjeros de terceros países

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

34. PRESTATARIOSIT ISM VIZCAYA

Beneficiarios del pago directo manual de incapacidad temporal

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Elaboración de nómina manual de pago directo de incapacidad temporal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

35. RECIBOS ISM VIZCAYA

Relación de impagados de pensiones y pagos manuales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Poner al cobro los recibos impagados de pensiones y los pagos no mecanizados

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de pensiones y subsidios del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

36. REGENTXX ISM VIZCAYA

Registro anual de pensiones y subsidios que se tramitan en la sección. Donde xx es el año correspondiente.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Llevar un control de las pensiones que se tramitan en la sección a efectos estadísticos y de información en general

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y pensionistas del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

37. REGISTRO ISM VIZCAYA

Relación de trabajadores que presentan demanda para obtener la condición de estibadores

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Llevar un control

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

38. REGISTROAAAA ISM VIZCAYA

Libro de registro de las solicitudes de subsidios de trámite manual. aaaa se corresponde con los distintos años.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de solicitudes de subsidios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

39. RETJUD ISM VIZCAYA

Relación bancaria para transferencia de retenciones judiciales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Poner al cobro a separadas y divorciadas las retenciones judiciales ordenadas por los juzgados de familia

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Perceptores de prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

40. RETROCES ISM VIZCAYA

Relación de recibos impagados por fallecimiento del pensionista

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recuperar presupuestariamente los recibos impagados de pensionistas fallecidos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar fallecidos

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

41. SANCIONE ISM VIZCAYA

Datos personales y dirección de los beneficiarios de prestaciones y subsidios por desempleo a los que se inicia un procedimiento sancionador

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos relativos a infracciones penales o administrativas
Datos identificativos*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Llevar control y seguimiento de los beneficiarios de prestaciones y subsidios por desempleo a los que se inicia un proceso sancionador.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de prestaciones del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

42. SANIMAXX ISM VIZCAYA

Libro de registro de reconocimientos médicos previos al embarque, xx se corresponde a cada año.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos*

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

La circular 12/93 obliga a llevar un libro de registro

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Demandantes del reconocimiento médico previo al embarque

Procedimiento o recogida de datos:

Consulta médica

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

43. SENTENCIASXX ISM VIZCAYA

Control de cotizaciones, en los casos de salarios de tramitación, actas conciliación, sentencias (de todos los años). Donde xx es el año.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las cotizaciones

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas del sector del mar

Procedimiento o recogida de datos:

Cuando el interesado solicita el desempleo

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

44. USUARIOS ISM VIZCAYA

Datos de los usuarios trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tener una relación de los datos informáticos del personal que trabaja en el Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores del Instituto Social de la Marina de Vizcaya

Procedimiento o recogida de datos:*Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***45. VACUNACIONES ISM VIZCAYA***Libro de registro de vacunaciones***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar un registro de las dosis vacunales que se administran***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que acuden a reconocimiento médico previo al embarque***Procedimiento o recogida de datos:***Consulta médica***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***46. VIDASXX ISM VIZCAYA***Listado de solicitud de revisión de vida laboral***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Llevar un control sobre la revisión de vidas laborales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***85. Ficheros responsabilidad de Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya del Instituto Social de la Marina****a) Ficheros existentes.****1. ACTAS ISM BERMEO***Actas de los cursos de enseñanza reglada impartidos en esta escuela***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actas de todos los cursos de enseñanza reglada que se imparten cada año en esta escuela***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todas las personas matriculadas en la escuela***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. ACTASMODELOS ISM BERMEO***Actas de los cursos ocupacionales impartidos en esta escuela***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Actas de todos los cursos de formación ocupacional que se imparten cada año en esta escuela

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todas las personas matriculadas en los cursos de formación ocupacional

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. EXPEDIENTES ISM BERMEO

Expedientes de los alumnos matriculados en la escuela

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tener un expediente académico de todos los alumnos matriculados en la escuela

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todas las personas matriculadas en la escuela

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. MODELOSDENOMINA ISM BERMEO

Nóminas de los profesores que imparten los cursos ocupacionales en esta escuela

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Escuela de Formación Náutico Pesquera de Bermeo de la Dirección Provincial de Vizcaya

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos académicos-profesionales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tener las nóminas de los profesores que imparten los cursos de formación ocupacional en la escuela

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos los profesores contratados para impartir cursos de formación ocupacional en la escuela

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

86. Ficheros responsabilidad de Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina**a) Ficheros existentes.****1. AYFLO**

Datos para emisión de ayudas a la flota por paros estacionales. Datos de identificación y cuantía de la ayuda

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Social de la Marina

Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Subdirección General de Acción Social Marítima

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Nóminas de ayuda a las tripulaciones de buques amarrados por paros estacionales. Tratamiento temporal en función de la duración del amarre

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores a bordo de los buques amarrados

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Órganos y Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Instituto Nacional de Estadística. Servicios estadísticos de otros Departamentos Ministeriales. Servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. FORMAR

Datos de alumnos y profesorado, sobre cursos, costes.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Acción Social Marítima

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de la formación ocupacional del Instituto Social de la Marina, alumnos, profesores, gastos estadísticas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Alumnos y profesores

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. PM

Contiene información para la gestión de plantillas del personal del Instituto Social de la Marina

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de personal del Instituto Social de la Marina

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal de la entidad

Procedimiento o recogida de datos:
Del SIP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. PRESMAR

Datos identificación del trabajador que solicita la prestación, periodos cotizados a Seguridad Social, cuantías e importe de la prestación

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Social de la Marina
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Tramitación de las prestaciones del Régimen Especial del Mar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Órganos y Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Instituto Nacional de Estadística. Servicios estadísticos de otros Departamentos Ministeriales. Servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. REGISTRO

Identificación a efectos de registro de entrada y salida de correspondencia

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Instituto Social de la Marina
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Administración y Análisis Presupuestario

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registros de entrada y salida de correo. Relaciones de distribución a las unidades administrativas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Los que hacen comunicaciones al Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. SANIMAR TDS1-SMMDP
Sanimar TDS1-SMMDP

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Secretaría General del Instituto Social de la Marina*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Historial sanitario de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. Historial clínico para cualquier tipo de consulta en caso de enfermedad o accidente del trabajador, control de reconocimientos previos al embarque.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. TARJETA SANITARIA EUROPEA
Datos del trabajador y beneficiarios para la asistencia sanitaria en países de la Unión Europea

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control de la emisión de tarjeta sanitaria europea a trabajadores del Régimen Especial del Mar y sus beneficiarios para la asistencia sanitaria en países de la Unión Europea.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Trabajadores y beneficiarios del Régimen Especial del Mar.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

1. EMPOO

Datos de identificación del personal del Instituto Social de la Marina, a efectos de control horario

Motivo de la supresión:

Cese de la aplicación informática que soportaba el fichero

Destino de los datos:

Borrado de los datos

2. HOSPEMAR

Gestión de hospederías de las casas del mar. Datos identificativos del trabajador, habitación que ocupa y días de estancia.

Motivo de la supresión:

Cese de la aplicación informática que soportaba el fichero

Destino de los datos:

Borrado de los datos

87. Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Instituto Social de la Marina

a) Ficheros existentes.

1. Hojamar

Direcciones postales de los receptores de la revista "MAR"

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Instituto Social de la Marina
Secretaría General del Instituto Social de la Marina*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de la distribución de la publicación "MAR"

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Afiliados al Régimen Especial del Mar y entidades receptoras de la publicación

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PENPUBLIC.BPENNV

Datos para el cobro de la pensión complementaria

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Social de la Marina

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal. Confección de nóminas de complementos de pensión a funcionarios jubilados del Instituto Social de la Marina en concepto de acción social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios jubilados del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. Personal.DOC

Imágenes de la documentación que figura en el expediente del personal del Instituto Social de la Marina

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Social de la Marina

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Almacenamiento y recuperación sobre archivo óptico de documentación del personal

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores del Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

Registros públicos

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. PM

Contiene información para la gestión de plantillas del personal del Instituto Social de la Marina

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Secretaría General del Instituto Social de la Marina

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal del Instituto Social de la Marina

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la entidad

Procedimiento o recogida de datos:

Del SIP

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. EMPOO**

Datos de identificación del personal del Instituto Social de la Marina, a efectos de control horario

Motivo de la supresión:

Cese de la aplicación informática que soportaba el fichero

Destino de los datos:

Borrado de los datos

88. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Acción Social Marítima del Instituto Social de la Marina**a) Ficheros existentes.****1. AYFLO**

Datos para emisión de ayudas a la flota por paros estacionales. Datos de identificación y cuantía de la ayuda

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Acción Social Marítima

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Instituto Social de la Marina

Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina

Subdirección General de Acción Social Marítima

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Nóminas de ayuda a las tripulaciones de buques amarrados por paros estacionales. Tratamiento temporal en función de la duración del amarre***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores a bordo de los buques amarrados***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Órganos y Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Instituto Nacional de Estadística. Servicios estadísticos de otros Departamentos Ministeriales. Servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. FORMAR***Datos de alumnos y profesorado, sobre cursos, costes.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Acción Social Marítima***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Acción Social Marítima***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos sociales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de la formación ocupacional del Instituto Social de la Marina, alumnos, profesores, gastos estadísticas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Alumnos y profesores***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. SANIMAR TDSI-SMMDP***Sanimar TDSI-SMMDP***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Acción Social Marítima***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Acción Social Marítima***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos protegidos (Art. 7.3)**Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Historial sanitario de los trabajadores del Régimen Especial del Mar. Historial clínico para cualquier tipo de consulta en caso de enfermedad o accidente del trabajador, control de reconocimientos previos al embarque.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores del Régimen Especial del Mar***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.****1. HOSPEMAR***Gestión de hospederías de las casas del mar. Datos identificativos del trabajador, habitación que ocupa y días de estancia.***Motivo de la supresión:***Cese de la aplicación informática que soportaba el fichero***Destino de los datos:***Borrado de los datos***89. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Administración y Análisis Presupuestario del Instituto Social de la Marina****a) Ficheros existentes.****1. REGISTRO***Identificación a efectos de registro de entrada y salida de correspondencia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Administración y Análisis
Presupuestario***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Instituto Social de la Marina
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Administración y Análisis
Presupuestario***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registros de entrada y salida de correo. Relaciones de distribución a las unidades administrativas*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Los que hacen comunicaciones al Instituto Social de la Marina

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

90. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar del Instituto Social de la Marina**a) Ficheros existentes.****1. PRESMAR**

Datos identificación del trabajador que solicita la prestación, periodos cotizados a Seguridad Social, cuantías e importe de la prestación

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Instituto Social de la Marina
Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tramitación de las prestaciones del Régimen Especial del Mar

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores del Régimen Especial del Mar

Procedimiento o recogida de datos:

*Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Órganos y Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Instituto Nacional de Estadística. Servicios estadísticos de otros Departamentos Ministeriales. Servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. TARJETA SANITARIA EUROPEA

Datos del trabajador y beneficiarios para la asistencia sanitaria en países de la Unión Europea

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina
Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de la emisión de tarjeta sanitaria europea a trabajadores del Régimen Especial del Mar y sus beneficiarios para la asistencia sanitaria en países de la Unión Europea.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores y beneficiarios del Régimen Especial del Mar.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

91. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Organización Planificación y Gestión de Recursos de la Intervención General de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. Cicass.dbf**

Cicass.dbf

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización Planificación y Gestión de Recursos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Organización Planificación y Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de la situación actual de los funcionarios adscritos al Cuerpo Superior y a la escala a extinguir de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social, así como a efectos de gestión de estadísticas interna.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios del Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social y de la escala a extinguir

Procedimiento o recogida de datos:

Fichas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Gerencia de Informática de la Seguridad Social de la Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Funcionarios Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad y de la Escala a extinguir de Intervención y Contabilidad.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. Recursos Humanos**

Consulta de datos de personal de la Intervención General de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización Planificación y Gestión de Recursos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Organización Planificación y Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos de circunstancias sociales
Datos académicos-profesionales
Datos de detalles de empleo*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal de la Intervención General de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Intervención General de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos/Internet
Expediente administrativo*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

92. Ficheros responsabilidad de Dirección Técnica del Real Patronato sobre Discapacidad**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. REAL.DBF**

Personas y entidades relacionadas con la prevención y la atención a personas con discapacidad

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Técnica del Real Patronato sobre Discapacidad

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección Técnica del Real Patronato sobre Discapacidad

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Promoción de actividades y difusión de información

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas y entidades, públicas y privadas, relacionadas con las personas con discapacidad

Procedimiento o recogida de datos:

*Entidad privada
Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

93. Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. NÓMINAS REAL PATRONATO**

Es el fichero que se utiliza para realizar la nómina del personal del organismo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Elaboración de la nómina del personal del organismo. Aplicación del artículo 19.3 Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal que presta servicio en el Organismo

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Boletín Oficial del Estado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Administraciones Públicas, MUFACE, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, entidades de crédito, Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los Planes de Pensiones de Empleo o Contratos de seguros colectivos que puedan suscribirse en aplicación del artículo 19.3 de la Ley 61/2003

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

94. Ficheros responsabilidad de **Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social de la Secretaría Estado de la Seguridad Social**

a) Ficheros existentes.

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

1. SEJU

Gestión de expedientes consultivos y contenciosos de los Servicios Jurídicos Delegados Centrales y Provinciales de la Administración de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y homogeneización de los procesos contenciosos y asuntos consultivos de los Servicios Jurídicos Delegados Centrales y Provinciales de la Administración de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas comprendidas en el sistema de la Seguridad Social en cuyos procedimientos administrativos y judiciales sea necesaria la asistencia jurídica (asesoramiento, representación y defensa en juicio) de los intereses de las Entidades Gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Entidades Gestoras, Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Centro Directivo de éste, Instituto Nacional de Estadística

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

1. TRÁMITE DEMANDAS

Demandas tramitadas en los Servicios Jurídicos Delegados Centrales y Provinciales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y seguimiento de las demandas judiciales tramitadas en los Servicios Jurídicos Delegados Centrales y Provinciales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Las personas que interpongan demandas contra las Entidades Gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y las que sean demandadas por las Entidades Gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina, INGESA

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

95. Ficheros responsabilidad de Gerencia de Informática de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. AGENDAS DEPARTAMENTALES**

Fichero que contiene datos del personal que trabaja o tiene relación con los diferentes centros o áreas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Ficheros organizativos departamentales de uso y gestión internos. Planificación de visitas, mantenimientos, colaboraciones internas y externas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Toda persona física o jurídica, que directa o indirectamente presten sus servicios a distintas dependencias de la Tesorería General de la Seguridad Social y organismos dependientes.

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. SILMED

Datos personales y médicos de los pacientes del servicio médico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Almacenamiento y consulta de datos personales y médicos de pacientes

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal tratado en el servicio médico

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. CERTIFICADOS SILCON**

Fichero con certificados de usuarios autorizados expresamente a realizar gestiones en el ámbito de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de emisión, revocación, cambio de estado de los certificados SILCON

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas físicas o jurídicas que realicen gestiones, por medios telemáticos con la Seguridad Social, y que requieran su identificación digital para el acceso a los sistemas

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. SILCON CONFIDENCIALIDAD

Datos del sistema de seguridad del sistema de información (SILCON).

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Realización de la identificación de los usuarios que acceden al sistema de información, gestión de sus privilegios de acceso y realización de auditorías de acceso a las bases de datos corporativas de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal que presta servicio dentro de la Tesorería General de la Seguridad Social y organismos dependientes y acceden a sus sistemas de información

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Base de datos de afiliación a la Seguridad Social*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

3. VISITAS OFICINAS

Registro de visitas a las oficinas de la organización, junto con la grabación de imágenes de acceso a los edificios, o tránsito por ellos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos sociales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero para el control físico de acceso a las dependencias de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, en régimen ordinario, programado

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Toda persona que, en nombre propio o en representación de una empresa, acceda a las oficinas.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

96. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Estudios sobre el Empleo de la Secretaría General de Empleo**a) Ficheros existentes.****1. W.P.Etiquetas**

Etiquetas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estudios sobre el Empleo

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estudios sobre el Empleo

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la distribución de las publicaciones periódicas de las que es responsable la Subdirección General de Estudios de Empleo y mercado de trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Cargos de las Administraciones Públicas, Instituciones y Organismos Públicos, Ayuntamientos, etc; profesores universitarios; profesionales relacionados con el ámbito laboral y del mercado de trabajo

Procedimiento o recogida de datos:

*Registros públicos
Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

97. Ficheros responsabilidad de Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer de la Secretaría General de Políticas de Igualdad**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.**1. AYUDAS VVG**

Reembolso ayudas artículo 27 Ley Orgánica 1/2004 abonadas a víctimas de violencia de género por Comunidades Autónomas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos de circunstancias sociales
Datos académicos y profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las ayudas abonadas por Comunidades Autónomas a víctimas violencia de género para su reembolso por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Mujeres víctimas de violencia de género beneficiarias de la ayuda prevista en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

98. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales de la Secretaría General Técnica**a) Ficheros existentes.****1. Apertura de centros de trabajo**

Apertura de centros de trabajo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de estadísticas. Cruce con otros ficheros con la finalidad de completar la información existente en los mismos para su posterior explotación estadística

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresario como persona física

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Servicios oficiales de Estadística estatales, autonómicos y locales. Universidades y otros centros de investigación oficiales. Órganos de la Administración Autónoma con competencia en la materia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. FICHERO ESTADÍSTICO DE CUENTAS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Base de datos de cuentas de cotización de la seguridad social con trabajadores afiliados en alta laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de estadísticas y marco para el diseño de encuestas por muestreo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresarios con trabajadores por cuenta ajena

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Instituto Nacional de Estadística y otros servicios estadístico, otros organismos públicos que lo precisen para la elaboración de estadísticas, otros servicios estadísticos o de investigación públicos, Universidades, Institutos de estadísticas de las Comunidades Autónomas y otros servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas, Servicios estadísticos de las Entidades Locales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. PTE

Permisos de trabajo a extranjeros

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de estadísticas. Obtención de datos estadísticos agregados. Cruce con otros ficheros con objeto de completar la información existente en los ficheros para su posterior explotación estadística con fines de investigación. Marco de encuestas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores extranjeros con permiso de trabajo

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomas, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Centro de Investigaciones Sociológicas, Instituto Demografía (CSIC), Servicio Oficial Estadística de las Administraciones Públicas, Universidades y Centros investigación oficial.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

4. (ATEP). Accidentes con baja médica

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Producción de estadísticas. Cruces con otros ficheros para mejorar y/o ampliar la investigación relacionada con la materia. Utilización como marco de encuestas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afectados por accidentes de trabajo con baja médica, afiliados a cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social que tienen cubierta la contingencia de accidente.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomas, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Servicios oficiales de Estadística estatales, autonómicos y locales. Universidades y otros centros de investigación oficiales. Órganos de la Administración Autonómica con competencia en la materia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

5. (ATEP). Accidentes sin baja médica

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Producción de estadísticas. Cruces con otros ficheros para mejorar y/o ampliar la investigación relacionada con la materia. Utilización como marco de encuestas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afectados por accidentes de trabajo sin baja médica, afiliados a cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social que tienen cubierta la contingencia de accidente.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomas, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Servicios oficiales de Estadística estatales, autonómicos y locales. Universidades y otros centros de investigación oficiales. Órganos de la Administración Autonómica con competencia en la materia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

6. (ATEP). Altas o fallecimientos de accidentados

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Producción de estadísticas. Cruces con otros ficheros para mejorar y/o ampliar la investigación relacionada con la materia. Utilización como marco de encuestas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores afectados por altas o fallecimientos derivados de accidentes de trabajo, afiliados a cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social que tienen cubierta la contingencia de accidente.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomas, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Servicios oficiales de Estadística estatales, autonómicos y locales. Universidades y otros centros de investigación oficiales. Órganos de la Administración Autonómica con competencia en la materia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevé

7. (ATEP). Enfermedades profesionales*Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Secretaría General Técnica**Subdirección General de Estadísticas Sociales y Laborales***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos protegidos (Art. 7.3)**Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos comerciales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Producción de estadísticas. Cruces con otros ficheros para mejorar y/o ampliar la investigación relacionada con la materia. Utilización como marco de encuestas.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Trabajadores afectados por enfermedades profesionales, afiliados a cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social que tienen cubierta la contingencia de enfermedad profesional***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomas, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística Servicios oficiales de estadística estatales, autonómicos y locales. Universidades y otros centros de investigación oficiales. Órganos de la Administración Autónoma con competencia en la materia.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***99. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones de la Secretaría General Técnica****a) Ficheros existentes.****1. DIREC2000***Usuarios hoja informativa***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones**Publicaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Edición de etiquetas para la difusión de la hoja informativa del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Profesionales, organismos y entidades, relacionadas con el Departamento o competencial***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. DIRECTI***Directorio básico servicios centrales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Edición del directorio básico de servicios centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Directores y Subdirectores Generales, Asesores y otros cargos del Departamento***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Boletín Oficial del Estado***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. DIRTEL2000***Directorio telefónico***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico*

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Editar guía telefónica del personal del Departamento y sus Organismos Autónomos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios del Departamento y de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras de él dependientes

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. Distribución institucional de publicaciones

Distribución institucional de publicaciones

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Servir de base para la distribución de las publicaciones del Ministerio.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Conjunto de la población

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. Filei.dat

A.G.C. editoriales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de ediciones publicadas por el Centro de Publicaciones. Gestión editorial del Centro de Publicaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Distribuidores, clientes particulares, librerías, proveedores

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. Suscriptores de publicaciones periódicas

Suscriptores de publicaciones periódicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Información Administrativa y Publicaciones

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Servir de base para la distribución de las publicaciones periódicas del Ministerio.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Conjunto de la población

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

100. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación de la Secretaría General Técnica**a) Ficheros existentes.****1. AUTORES.DOC**

Investigadores y expertos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:*Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Disponer de una relación de expertos e investigadores en los temas competencia del Ministerio***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Investigadores y expertos***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. DESTINARIOS.MDB***Distribución del Boletín de Información Sociolaboral Internacional.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión distribución de información sociolaboral internacional. Almacenar direcciones de los destinatarios del Boletín de Información Sociolaboral Internacional.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Destinatarios del Boletín de Información Sociolaboral Internacional***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. ENTREGADOS.MDB***Estudios entregados***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Disponer de un banco de datos de estudios del Departamento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Orden comunicada, de 23 de diciembre de 1996, por la que se regula la realización de estudios y encuestas por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Agentes realizadores de los estudios***Procedimiento o recogida de datos:***El propio estudio o documento***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. PROGESTUD.MDB***Programa de estudios***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión del programa de estudios y trabajos técnicos del Departamento.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Autores de los estudios***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Unidades del departamento afectadas por el programa de estudios***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. LECTORES.CEDISS***Fichero de personas físicas que utilizan los servicios de lectura y préstamo de los libros y demás documentos del*

Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación
Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Disponer de los datos personales que faciliten el préstamo y reclamación, en su caso, de libros y documentos pertinentes al Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas que utilizan los servicios de lectura y préstamo de los libros y demás documentos del Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales.

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PROVEEDORES.CEDISS

Fichero de personas físicas o jurídicas que suministran material bibliográfico al Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación
Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Disponer del listado de personas físicas o entidades que suministran material bibliográfico al Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas o jurídicas que suministran material bibliográfico al Centro Estatal de Documentación e Información de Servicios Sociales

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. SIGFREDO.PERSONAS

Gestión de bibliotecas. Lectores

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación
Biblioteca del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control de la biblioteca del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Control de usuarios autorizados a sacar libros en préstamo de la biblioteca del Ministerio.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que están autorizadas a sacar en préstamo libros de la biblioteca

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. SIGFREDO.PROVEEDORES

Gestión de bibliotecas. Proveedores

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación
Biblioteca del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión y control de la biblioteca del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Control de proveedores de material bibliográfico con destino a la biblioteca del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Los proveedores (libreros, distribuidores, editoriales) que suministran material bibliográfico a la biblioteca

Procedimiento o recogida de datos:*Entidad privada***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***101. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Recursos de la Secretaría General Técnica****a) Ficheros existentes.****1. Gestión de Recursos***Gestión de recursos del Departamento***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Subdirección General de Recursos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Recursos***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos de infracciones (Art. 7.5)**Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Localización de recursos. Disponer de los datos personales que señala el artículo 114.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo para que el escrito presentado por el recurrente pueda ser considerado recurso a efecto de formular la propuesta de resolución que resulte procedente.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***El recurrente. Si es persona jurídica se incorporan los datos de la persona jurídica y no los de la persona física que interpone el recurso en su nombre***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Al órgano que dicta la resolución y entidades privadas para que formulen alegaciones que consideren oportunas***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***102. Ficheros responsabilidad de Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal****a) Ficheros existentes.****1. ACCIÓN SOCIAL SPEE***Gestión de las ayudas de acción social.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de las instancias de acción social y gestión de las correspondientes ayudas. Gestión de personal. Gestión de nómina.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos aquellos funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, incluso fuera del convenio, y contratados administrativos con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. CERTIFICADOS PROFESIONALIDAD SPEE***Gestión de datos relativos a personas que solicitan la expedición de certificados de profesionalidad y créditos ocupacionales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Expedición de certificados de profesionalidad y créditos ocupacionales de las personas que lo solicitan y superan las pruebas. Otros registros administrativos.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Todos aquellos que presenten solicitud para certificado o para la superación de pruebas.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Las Comunidades Autónomas con la gestión del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. **CIEURFUNLAB**

Soporte magnético para el pago de la nómina del personal del organismo, por las entidades financieras

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Información bancaria para el pago de la nómina del personal del organismo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal del organismo

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. **CINH00R**

Información personal y económica anual del personal del organismo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Presentación a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de las retribuciones anuales y situaciones personales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal del organismo

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. **CONCURSOS SPEE**

Resolución de concursos de personal del organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal
Subdirección General de Gestión de Recursos*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Adjudicación objetiva de plazas que salgan a concursos de méritos. Gestión de personal. Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios de carrera y personal laboral con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. **CONTAPRES SPEE**

Gestión de los ingresos y pagos del organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Contabilidad presupuestaria de ingresos y pagos. Gestión económica y contable.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de todo tipo de pagos efectuados por el organismo.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Ministerio de Economía y Hacienda.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

7. CONTRATOS PERSONAL LABORAL SPEE*Gestión de los contratos del personal laboral del organismo***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
Datos personales
*Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:**
Gestión de la contratación laboral realizada por el organismo.
*Gestión de personal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personal laboral en cualquiera de sus modalidades con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.***Procedimiento o recogida de datos:**
Formularios o cupones
*Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***8. CURSOS SPEE***Gestión de los cursos de formación interna***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos empleo-carrera
*Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:**
Gestionar y contabilizar los cursos del organismo y generar informes y nóminas que correspondan. Gestión de personal.
*Gestión de nómina.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Todos aquellos funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, incluso fuera del convenio, y contratados administrativos con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal que voluntariamente soliciten este tipo de acciones formativas.***Procedimiento o recogida de datos:**
Formularios o cupones
*Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***9. DB.Plantilla***Gestión interna. Plantilla***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:**
*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Control y seguimiento de la plantilla del organismo. Gestión de la relación de puestos de trabajo. Conocimiento del destino de los trabajadores,***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personal que trabaja en el Servicio Público de Empleo Estatal***Procedimiento o recogida de datos:**
Declaraciones o formularios
*Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:**
*No se prevén***10. GESFICO***Registro y soporte documental de pagos a favor de terceros***Órganos de la Administración responsables del fichero:**
*Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**
*Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria***Medidas de seguridad:**
*Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:**
Datos identificativos
*Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:**
*Registro de pagos y fechas de tramitación de los documentos contables y la gestión de pagos a través del Banco de España. Registro y soporte documental de pagos tramitados a favor de cada tercero.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:**
*Personas físicas o jurídicas que suministran bienes y servicios al organismo y perceptores de subsidios y transferencias***Procedimiento o recogida de datos:**
*Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:**
Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ministerio de Hacienda: Delegación Provincial, Tesorería Territorial de Seguridad Social, Banco de España y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

11. **HABILITA SPEE**

Ficheros económicos sobre pagos por servicios, suministros, comisiones de servicio y becas y ayudas a alumnos del plan F.I.P. y escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos de transacciones
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión pagos facturas servicios/suministros; indemnizaciones por razón del servicio y becas y ayudas de alumnos del plan F.I.P., escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo. Gestión tributaria y de recaudación. Gestión económica y contable. Gestión de facturación. Gestión fiscal. Promoción y gestión de empleo. Otras finalidades (comisiones de servicio).

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Destinatarios de determinados pagos, acreedores del organismo por suministros y servicios. Personal del organismo para la realización de comisiones de servicio.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidad financiera o entidades financieras con las que el Servicio Público de Empleo Estatal tenga suscrito el correspondiente contrato de intermediación bancaria.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. **IDBAIFUNLAB**

Ficheros económicos base para el cálculo de la nómina del personal del organismo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Información para el cálculo mensual de la nómina del personal del organismo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal del organismo

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

13. **INCIDENCIAS FUNCIONARIOS SPEE**

Gestión de las solicitudes de cambio de destino del personal funcionario.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de las solicitudes de cambio de destino del personal funcionario. Gestión de personal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios de carrera y funcionarios interinos con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

14. **INFORMES AEAT SPEE**

Consulta e informes de los datos proporcionados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Controlar que los datos proporcionados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria concuerdan con los internos de que dispone el organismo. Gestión tributaria y de recaudación. Gestión económica y contable. Gestión fiscal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Beneficiarios de las subvenciones que otorga el organismo.

Procedimiento o recogida de datos:*Llegan en soporte magnético***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Agencia Estatal de Administración Tributaria***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***15. LEY70 SPEE***Reconocimiento de servicios prestados por los funcionarios del organismo.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos empleo-carrera***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de las solicitudes de certificación de servicios prestados. Gestión de personal.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios de carrera con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***16. LIBRO DE RECLAMACIONES SPEE***Registro del libro de reclamaciones de Organismos Públicos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Inspección de Servicios.***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Facilitar la gestión de reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos. Atención al ciudadano.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Ciudadanos que presenten quejas y/o sugerencias acerca del servicio recibido en las unidades del Servicio Público de Empleo Estatal.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***17. MAESTRO DE PERSONAL SPEE***Gestión interna. Nómina. Maestro de personal funcionario y laboral***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cálculo de la nómina del personal funcionario y laboral. Gestión interna de ambos colectivos. Confección de la nómina mensual y extracción de informes de personal funcionario y laboral. Aplicación del artículo 19.3, Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral del Servicio Público de Empleo Estatal***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los Planes de Empleo o contratos de seguros colectivos que puedan suscribirse en aplicación del artículo 19.3 Ley 61/2003***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***18. NHCONMOU***Datos históricos, económicos y cotizaciones del personal del Servicio Público de Empleo Estatal, funcionario y laboral***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Gestión de Recursos***Medidas de seguridad:***Nivel alto***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Consulta de datos económicos y de cotizaciones para la emisión de certificados de empresa

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal del Servicio Público de Empleo Estatal en general

Procedimiento o recogida de datos:

Petición del interesado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comunidades Autónomas con competencias transferidas. Ministerio de Hacienda. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración de Justicia

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

19. NÓMINA DOCENTES-EXPERTOS

Sistema de gestión nómina de docentes-expertos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de todo el proceso de pago de nóminas a los expertos docentes contratados por el Servicio Público de Empleo Estatal. Confección de nómina y de los documentos asociados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Expertos docentes contratados por el Servicio Público de Empleo Estatal

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras encargadas del pago de la nómina

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

20. PATRIMONIO SPEE

Gestión de los inmuebles, muebles y obras inventariados por el organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de inmobiliario, mobiliario y obras a cargo del organismo. Procedimientos administrativos. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones. Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

21. PERFECCIONAMIENTO PROFESORES SPEE

Gestión de datos relativos a cursos, alumnos, etc.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional.

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar datos relativos al perfeccionamiento técnico de profesores. Perfeccionamiento técnico.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Docentes del Plan F.I.P., Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

22. PERMISOS SPEE

Gestión de permisos del personal funcionario y laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las solicitudes de vacaciones y permisos desde las diferentes subdirecciones del organismo. Gestión de personal. Gestión de nómina. Control horario.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, incluso fuera del convenio, y contratados administrativos con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

23. PERSONAL DE FORMACION SPEE

Gestión de personal asignado a la Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional.

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de personal asignado a la Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional. Educación especial. Función estadística pública.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal adscrito a la Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional del Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

24. PLANTILLAS SPEE

Gestión de la relación de puestos de trabajo de funcionarios y el catálogo de laborales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la relación de puestos de trabajo de funcionarios y del catálogo de puestos de trabajo de laborales. Gestión de personal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral en cualquiera de sus modalidades, incluso fuera del convenio, y contratados administrativos con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

25. RECAUDACIÓN COBROS INDEBIDOS

Seguimiento de recaudación de cobros indebidos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de deudores y archivo de expedientes de reintegros de cobros indebidos y su evolución.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de subvenciones indebidas

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Inspección General de la Administración del Estado

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

26. REGISTRO DE DOCUMENTOS SPEE

Registro interno de documentos realizado por cada una de las subdirecciones de los servicios centrales del organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar internamente el registro de entrada y salida de documentos. Registro entrada y salida de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

27. REGISTRO DOCUMENTAL DE SERV TECN SPEE

Gestión de entrada y salida de documentos y preguntas parlamentarias

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Servicios Técnicos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las entradas y salidas de documentos en general y de las preguntas parlamentarias en particular. Procedimientos administrativos. Registro entrada y salida de documentos. Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Parlamentarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Llegan en papel desde el Congreso o Senado

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

28. REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Sistema de seguimiento de recaudación de cobros indebidos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Imputación de gastos reales en la ejecución de presupuestos. Archivo de resoluciones de cobros indebidos emitidas desde

servicios centrales, cuyo perceptor es un Ayuntamiento y otros.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Perceptores de subvenciones indebidas

Procedimiento o recogida de datos:

*Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios
Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

29. RELACIONES INTERNACIONALES SPEE

Seguimiento de la cooperación técnica internacional del organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Servicios Técnicos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las actividades internacionales del organismo, desplazamientos en comisión de servicios y la subsiguiente financiación. Gestión de personal. Gestión de nómina. Otras finalidades

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores de las Administraciones Públicas y/o agentes sociales que participan en intercambios y/o misiones internacionales

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

30. RETENCIONES JUDICIALES SPEE

Retenciones al personal por sentencias judiciales.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar las retenciones que hay que practicar en la nómina de los empleados públicos del organismo afectados por sentencia judicial y que han contraído una deuda. Gestión de personal. Gestión de nómina. Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas. Gestión tributaria y de recaudación. Gestión económica y contable.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal del Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

Llegan en papel de los Juzgados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Juzgados

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

31. SEGUIMIENTO REINTEGRO SUBV SPEE

Control de los reintegros de subvenciones recibidas.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Controlar que efectivamente se ha producido el reintegro de una subvención recibida. Gestión económica y contable. Pensiones, subsidio y otras prestaciones económicas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Beneficiarios de las subvenciones que otorga el organismo (personas físicas o jurídicas).

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades bancarias.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

32. SERVICIO MÉDICO SPEE

Control sanitario preventivo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro del personal funcionario y laboral de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal para reconocimiento médico preventivo y evaluación de la salud. Prevención de riesgos laborales. Gestión y control sanitario.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empleados públicos de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

33. SICAI

Sistema de Información Contable de la Administración Institucional

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de la contabilidad financiera y presupuestaria del organismo. Registro de los pagos que se realizan a favor de cada tercero.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Suministradores de bienes y servicios al organismo.

Receptores de subsidios y transferencias

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Tesorería de la Seguridad Social. Instituto Nacional de Estadística. Intervención General de la Administración del Estado

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

34. SILD.PRESTACIONES

Nómina del subsidio de desempleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Obtención de: nómina, transferencias bancarias y TC2-TC1, de los perceptores de prestaciones por desempleo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de las prestaciones por desempleo

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras: Bancos, Cajas de Ahorro, Cajas Rurales Cooperativas de Crédito
Codificaciones de Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

35. SILD.REASS

Nómina del subsidio de desempleo agrario

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Prestaciones

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Obtención de: nómina, transferencias bancarias y TC2-TC1, de los perceptores del subsidio a trabajadores agrarios

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes del subsidio agrario

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras: Bancos, Cajas de Ahorro, Cajas Rurales Cooperativas de Crédito. Codificaciones de Entidades Financieras

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

36. SILEF.Alumnos

Sistema de información laboral-formación-alumnos

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la oferta formativa de la programación nacional de cursos (ejecución y seguimiento), justificación al Fondo Social Europeo, observatorio ocupacional y estadísticas de formación ocupacional. Altas, modificaciones y consultas de datos referentes a personas físicas que reciben formación ocupacional del Servicio Público de Empleo Estatal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Demandantes de empleo, perceptores de prestaciones, trabajadores en activo (anteriores a 1994)

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Defensa, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Instituto Nacional de Estadística, Ministerio de Justicia, Ministerio de Interior, Ministerio de Educación, Universidades, Convenios de colaboración educativa con Comunidades Autónomas, Fundaciones, Instituciones Religiosas, Organizaciones empresariales y sindicales, etc..

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

37. SILEF.DOCENTES

Sistema de información laboral-formación-docentes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos académicos-profesionales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la oferta formativa de la programación nacional de cursos (ejecución y seguimiento), justificación al Fondo Social Europeo, observatorio ocupacional y estadísticas de formación ocupacional. Altas, modificaciones y consultas de datos referentes a personas físicas contratadas por el Servicio Público de Empleo Estatal para impartir cursos de formación ocupacional.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Titulados cualificados y reconocidos como expertos por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Defensa, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Instituto Nacional de Estadística, Ministerio de Justicia, Ministerio de Interior, Ministerio de Educación,

Universidades, Convenios de colaboración educativa con Comunidades Autónomas, Fundaciones, Instituciones Religiosas, Organizaciones empresariales y sindicales, etc...

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

38. **SILE.OFICINAS DE EMPLEO**

Control de los órganos que registran las ofertas y demandas de empleo

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Promoción de Empleo

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de la colocación de demandantes de empleo y mejora de la ocupabilidad. Control y gestión de los órganos que registran las ofertas y demandas de empleo

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Jefes de las oficinas de empleo y gestores de ofertas

Procedimiento o recogida de datos:
Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

39. **TRANSFER**

Registro y gestión de pagos a través del Banco de España

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de personas con embargos salariales. Transferencias a Juzgados, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Unidades de Recaudación Ejecutiva y ex-esposas, embargos salariales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal funcionario, personal laboral fijo y personal laboral eventual

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Banco de España

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

40. **TRIBXTLIBX**

Ficheros con datos personales y económicos de nómina para el cálculo mensual y anual del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Cálculo mensual y anual del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal del organismo

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia Estatal de Administración Tributaria

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

41. **VISITAS SPEE**

Registro de entrada y salida de personas que visitan los servicios centrales del organismo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Control de seguridad y registro de personas que visitan el organismo. Registro entrada y salida de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas físicas españolas o extranjeras que visiten las dependencias del Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. PLAN PENSIONES AGE SPEE**

Tratamiento de los datos necesarios para la gestión del plan de pensiones de la Administración General del Estado.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Gestión de Recursos

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar y aportar las contribuciones económicas del plan de pensiones de la Administración General del Estado, comunicándolo a la entidad gestora y a la comisión de control.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario, funcionario interino, personal fuera de convenio, laboral eventual, fijo y contratado administrativo con destino en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios de gestión de recursos humanos

Ficheros de personal y ficheros de nóminas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidad Gestora del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado. Comisión de Control del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.**1. CONTRATOS SPEE**

Comunicación de la contratación laboral: contratos, prórrogas, transformaciones, llamamientos y horas complementarias.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Promoción de Empleo
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.*

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Automatización del registro de las comunicaciones de la contratación laboral, prórrogas, transformaciones, llamamientos y horas complementarias. Gestión de las subvenciones a la contratación. Gestión, estadísticas, cruces y análisis del comportamiento del mercado de trabajo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresarios que contratan y trabajadores contratados

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Fondo Social Europeo. Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. SILET.ALUMNOS EE.TT.

Sistema de información laboral de alumnos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo y personal de unidades de promoción y desarrollo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Coordinación de Escuelas Taller y Programas Especiales.
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos académicos-profesionales

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Automatización y gestión de toda la información referente a alumnos y personal docente de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo y personal de las unidades de promoción y desarrollo. Control de la información referente a alumnos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo y personal de las unidades de promoción y desarrollo. Altas, bajas y modificación de alumnos. Control del pago de becas. Gestión de la emisión de diplomas de asistencias a cursos, etc.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Alumnos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo y personal de las unidades de promoción y desarrollo.

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Directorios telefónicos o comerciales o catálogos o memorias o anuarios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas. Entidades Financieras encargadas de los pagos.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. SILET.PERSONAL EE.TT.

Sistema de información laboral de personal de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Coordinación de Escuelas Taller y Programas Especiales.
 Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos personales
 Datos académicos-profesionales
 Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Automatización y gestión de toda la información referente a alumnos y personal docente y de estructura de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo. Control de la información referente al personal docente y de estructura de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo: altas, bajas y modificaciones del personal docente y de estructura, control de incidencias, etc.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal docente y de estructura adscrito a escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

4. SILE. EDEMANOU SPEE

Demandantes de empleo: contiene los datos relativos a los ciudadanos demandantes de empleo que soliciten algún servicio prestado por los Servicios Públicos de Empleo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Subdirección General de Promoción de Empleo
 Servicios Públicos de empleo de Comunidades Autónomas*

Medidas de seguridad:
Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)
 Datos identificativos
 Datos personales
 Datos sociales
 Datos académicos-profesionales
 Datos empleo-carrera
 Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Fichero necesario para gestionar la colocación de los demandantes o mejorar su ocupabilidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Ciudadanos demandantes de empleo

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

5. SILE. EMPLEADORES

Datos identificativos y de gestión de las cuentas de cotización a la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Subdirección General de Promoción de Empleo
 Servicios Públicos de empleo de Comunidades Autónomas
 Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional
 Coordinación Escuelas Taller y Programas Especiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos comerciales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Identificar al empleador que realiza una oferta de empleo, o la contratación de un trabajador

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empleadores

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
 Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

6. SILE. EMPRESARIOS

Datos identificativos y de gestión de los empresarios (Impuesto de Actividades Económicas)

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Subdirección General de Promoción de Empleo
 Servicios Públicos de empleo de Comunidades Autónomas
 Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional
 Coordinación Escuelas Taller y Programas Especiales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
 Datos comerciales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Identificar al empresario que realiza ofertas de empleo, contrataciones o es propietario de centros de formación y empresas subvencionadas en general

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Empresarios en general

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
 Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. SILE.EOFACTOU SPEE

Ofertad de actividad: servicios que los Servicios Públicos de Empleo ofrecen a los demandantes para mejorar su ocupabilidad.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Promoción de Empleo
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Características de los servicios que prestan los Servicios Públicos de Empleo, y requisitos de los candidatos, a fin de mejorar la ocupabilidad de los demandantes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Demandantes de empleo

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. SILE.EOFGENOU

Ofertas de empleo: contiene los perfiles de los puestos de trabajo que los empleadores desean cubrir con demandantes de empleo registrados

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Promoción de Empleo
Servicios Públicos de empleo de Comunidades Autónomas*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión que realizan los Servicios Públicos de Empleo para casar las ofertas de trabajo realizadas por empresas y organismos, con las demandas de empleo de los ciudadanos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresarios y organismos públicos y privados

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas. Demandantes de empleo seleccionados para que se presenten ante los empleadores ofertantes.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. SILE.PERSONA FISICA SPEE

Datos personales de los ciudadanos que demandan un servicio a los Servicios Públicos de Empleo.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Promoción de Empleo
Servicios Públicos de empleo de Comunidades Autónomas
Coordinación Escuelas Taller y Programas Especiales
Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Identificación del demandante del servicio. Comunicación con el demandante del servicio

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores contratados. Desempleados y perceptores de prestaciones. Alumnos de formación ocupacional y de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Registros Públicos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas. Entidades financieras. Ministerio de Hacienda. Tesorería General de la Seguridad Social.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. SUBVENCIONES INEM

Subvenciones a la contratación laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Promoción de Empleo
Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.*

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Automatización del registro de todos los contratos de trabajo, comunicación de la contratación y sus prórrogas. Gestión de la subvención a la contratación. Gestión, estadística, cruces y observatorio ocupacional referente a las subvenciones a la contratación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores contratados con contrato subvencionado

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Fondo Social Europeo. Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas con las políticas de empleo transferidas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

103. Ficheros responsabilidad de Área de Trabajo y Asuntos Sociales de Ceuta**a) Ficheros existentes.**

(No existen ficheros en este apartado).

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.**1. UMACMAC.DBF**

Umac/conciliaciones.

Motivo de la supresión:

Unificación de criterios

Destino de los datos:

Traspaso de competencias al Ministerio de Administraciones Públicas

104. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina**a) Ficheros existentes.****1. AYUDAS EXTRAORDINARIAS ARGENTINA**

Datos de beneficiarios de ayudas extraordinarias por situaciones de necesidad relativos a filiación, domicilio, nacionalidad, ingresos propios y de convivientes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos sociales

Datos empleo-carrera

Datos comerciales

Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación económica del interesado para la concesión de ayudas económicas por situaciones extraordinarias de necesidad

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles en Argentina

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. BENEFICIARIOS PROGRAMA 19 ARGENTINA

Datos referidos a solicitantes y/o beneficiarios de ayudas para el desarrollo de proyectos concretos en el ámbito migratorio

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 19 para el desarrollo de proyectos concretos en el ámbito migratorio

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Instituciones y centros españoles radicados en la circunscripción de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. CENTROS COLABORADORES ARGENTINA

Datos referidos a los centros colaboradores de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales, referidos a filiación, domicilio, horarios de atención, contacto

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Base de datos con la información de los centros colaboradores de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Centros colaboradores de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. INVALIDEZ ARGENTINA***Datos referidos a los beneficiarios de invalidez pensiones asistenciales, relativos a filiación, domicilio, nacionalidad, ingresos propios y de los convivientes.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Valorar la situación económica del interesado para la concesión de ayudas económicas por pensión de invalidez***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles en Argentina***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. PENSIONES ASISTENCIALES ARGENTINA***Datos referidos a los beneficiarios de pensiones asistenciales por ancianidad relativos a filiación, domicilio, nacionalidad, ingresos propios y de convivientes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos empleo-carrera
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Valorar la situación económica del interesado para la concesión de pensión asistencial por ancianidad***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles en Argentina mayores de 65 años***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. PROGRAMA 10 ARGENTINA***Datos referidos a las instituciones solicitantes y/o beneficiarios del Programa becas Reina Sofía***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Valorar la situación económica del interesado para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 10 de becas Reina Sofía***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de becas Reina Sofía***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. PROGRAMA 11 ARGENTINA***Datos referidos a solicitantes y/o beneficiarios del programa de ayudas para la promoción social de los emigrantes y sus familias***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos comerciales
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 11 de ayudas para la promoción social de los emigrantes y sus familias

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes mayores de 65 años

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. PROGRAMA13 ARGENTINA

Datos referidos a solicitantes y/o beneficiarios del programa de ayudas para la concesión de ayudas para viajes a España de emigrantes mayores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 13 de ayudas para viajes a España de emigrantes mayores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes mayores de 65 años

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. PROGRAMA16 ARGENTINA

Datos referidos a solicitantes y/o beneficiarios del Programa 16 de suscripciones a prensa

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 16 de suscripciones a prensa

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Instituciones, centros y asociaciones españolas, Consejo de residentes españoles y miembros del Consejo General de emigración radicados en la circunscripción de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. PROGRAMA17 ARGENTINA

Datos referidos a las instituciones solicitantes y/o beneficiarios del Programa 17 de ayudas para la integración social de emigrantes mayores

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 17 de ayudas para la integración social de emigrantes mayores

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles y retornados mayores y sus cónyuges

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. PROGRAMA 18 ARGENTINA

Datos referidos a solicitantes y/o beneficiarios del Programa 18 de ayudas a instituciones para obras y equipamientos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Valorar la situación y petición de los solicitantes para la concesión de ayudas en el ámbito del Programa 18 para obras y equipamientos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Instituciones y centros españoles radicados en la circunscripción de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

12. VICECONSULADOS Y AGENCIAS ARGENTINA

Datos referidos a los Viceconsulados honorarios y Agencias Consulares de Argentina

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Argentina
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Base de datos con la información de los Viceconsulados y Agencias Consulares de Argentina

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Viceconsulados y Agencias Consulares de Argentina

Procedimiento o recogida de datos:
*Encuestas o entrevistas
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

105. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil**a) Ficheros existentes.****1. CONVENIOS SALUD BRASIL**

Datos personales beneficiarios convenios de salud para emigrantes españoles en Brasil.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestión de los convenios de salud para emigrantes españoles en Brasil y almacenamiento de datos de años anteriores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Solicitantes convenios de salud para emigrantes españoles en Brasil.

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. EXTRAORDINARIAS BRASIL

Datos personales de los solicitantes de ayudas asistenciales extraordinarias para emigrantes españoles en Brasil.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:*Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de las ayudas asistenciales extraordinarias para emigrantes españoles en Brasil y almacenamiento de datos de años anteriores.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de ayudas asistenciales extraordinarias para emigrantes españoles en Brasil.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. INCAPACITADOS BRASIL***Datos personales solicitantes ayudas ordinarias para emigrantes españoles incapacitados para el trabajo en Brasil.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales**del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo**Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de las ayudas ordinarias para emigrantes españoles en Brasil incapacitados para el trabajo y almacenamiento de datos de años anteriores.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de ayudas ordinarias para emigrantes españoles incapacitados para el trabajo en Brasil.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. PENSIONES ASISTENCIALES BRASIL***Datos personales de los solicitantes de pensiones asistenciales para emigrantes españoles en Brasil.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de pensiones asistenciales para emigrantes españoles en Brasil y almacenamiento de años anteriores.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de pensiones asistenciales para emigrantes españoles en Brasil.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. PROMOCION SOCIAL BRASIL***Datos personales solicitantes ayudas promoción social emigrantes españoles en Brasil y sus familias.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales**del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo**Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de las ayudas de promoción social de emigrantes españoles en Brasil y sus familias y almacenamiento de datos de años anteriores.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes ayudas de promoción social de emigrantes españoles en Brasil y sus familias.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. REINA SOFIA BRASIL***Datos personales solicitantes en Brasil de becas "Reina Sofía" para realización de estudios universitarios y de postgrado.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil*

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las becas "Reina Sofía" en Brasil para realización en España de estudios universitarios y de postgrados por emigrantes españoles en Brasil y almacenamiento de datos de años anteriores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes de becas "Reina Sofía" en Brasil para realización en España de estudios universitarios y postgrado por emigrantes españoles.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. VIAJES BRASIL

Datos personales solicitantes en Brasil de ayudas para viajes a España de emigrantes mayores españoles.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Brasil
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Sao Paulo
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Río de Janeiro

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las ayudas para viajes a España de emigrantes españoles mayores residentes en Brasil y almacenamiento de datos de años anteriores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Solicitantes en Brasil de ayudas para viajes a España de emigrantes españoles mayores.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

106. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá**a) Ficheros existentes.****1. AYUDAS EMIGRANTES CANADÁ**

Relación de personas o instituciones solicitantes y beneficiarias de programa y ayudas en favor de emigrantes de la Orden Ministerial de 4 de febrero de 2003

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cumplimiento del procedimiento administrativo para la gestión de los programas de ayudas para emigrantes e instituciones de emigrantes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes o sus familias, e instituciones de emigrantes que soliciten las ayudas

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. EMIGRANTES RETORNADOS CANADÁ

Relación de españoles que desean retornar y a los que se expiden certificados de periodos de emigración y cotización en Canadá.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Conocimiento de la situación laboral, de Seguridad Social, de nacionalidad y de emigración para la emisión del certificado que permita acceder a prestaciones como emigrante retornado.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes que retornan a España***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. FICHERO DE CAJA PAGADORA CANADÁ***Relación de personas autorizadas para la disposición de fondos de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales**del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cumplimiento del procedimiento administrativo para la gestión de la contabilidad de la Consejería***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios autorizados a disponer de los fondos de la**Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Procedimiento o recogida de datos:***Con el nombramiento de las personas responsables***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. FICHERO DE PERCEPTORES CANADÁ***Relación de personas o instituciones que perciben fondos públicos de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos de transacciones***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cumplimiento del procedimiento administrativo para la gestión de la contabilidad de la Consejería.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas o instituciones que presten servicios o suministros a la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Procedimiento o recogida de datos:***Contratos o facturas***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA CANADÁ***Registro de personas o instituciones que dirigen o reciben comunicaciones a/de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Canadá**Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales**del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Cumplimiento de la obligación del registro de documentos de entrada y salida. Estadística interna. Control de gestión.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas o instituciones que se dirijan a la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales por escrito***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet**Escritos o comunicaciones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).*

107. Ficheros responsabilidad de **Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Chile**

a) Ficheros existentes.

1. **ASISTENCIALES EMIGRANTES CHILE**

Datos establecidos en el formulario de solicitud de pensión asistencial en favor de los emigrantes españoles

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Chile

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Chile
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de solicitudes de la pensión asistencial en favor de los emigrantes españoles

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles residentes en Chile que solicitan o ya son beneficiarios de pensiones asistenciales

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Informes de trabajadores sociales*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

*Dirección General de Emigración
Consulado General de España en Chile*

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

108. Ficheros responsabilidad de **Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido**

a) Ficheros existentes.

1. **BDCERU LONDRES**

Base de datos de la colonia española en el Reino Unido

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Posibilitar que toda la información de utilidad para la colonia española en el Reino Unido llegue puntualmente a las personas interesadas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Residentes españoles en el Reino Unido

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. **CONMFFP LONDRES**

Sistema de gestión integral de cajas pagadoras

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

*Control económico de las habilitaciones de las Direcciones Provinciales y Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales.
Contabilidad y control presupuestario.*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Proveedores, bancos, empresas

Procedimiento o recogida de datos:

De las facturas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. **DCBPCD LONDRES**

Cuentas bancarias del personal de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido y sus dependencias

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Realizar las transferencias de remuneraciones mensuales y otras al personal dependiente de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido y sus dependencias.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y contratado dependiente de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. DECO4.DBF LONDRES***Base datos españoles inscritos en Sección de Trabajo y Asuntos Sociales del Consulado de Manchester, dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Sección de Trabajo del Consulado General en Manchester
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Posibilitar que toda la información de utilidad para la colonia española en el Reino Unido llegue puntualmente a las personas interesadas en la demarcación de la Sección de Trabajo y Asuntos Sociales de Manchester***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Españoles residentes en la demarcación de la Sección de Trabajo y Asuntos Sociales de Manchester***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. FDNFGIRU LONDRES***Fichero de datos de familias y niños asistentes a la guardería infantil de Londres dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Optimizar el servicio y la comunicación con las familias de los alumnos de las guarderías infantiles de Londres, dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Familias de niños registrados o en lista de espera de las guarderías infantiles de Londres dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. S.G.I.P. LONDRES/NEDAES***Sistema de Gestión Integrada de Personal. Nedaes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el Reino Unido
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Confección y gestión de la nómina del personal de las Direcciones Provinciales y Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el extranjero. Gestión de relación de puestos de trabajo***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Funcionarios y personal laboral de mtas destinados en las direcciones provinciales y Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en el extranjero.***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***109. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia****a) Ficheros existentes.****1. ARCHIVO2002.DBF PARIS***Gestión del correo y visitas recibidas en la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro de los datos personales de los usuarios de nuestros servicios para la realización de las gestiones solicitadas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo de emigrantes***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Áreas de Trabajo y Seguridad Social, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Organismos de Seguridad Social y Cajas complementarias, Caja Nacional de Vejez***2. CONTACTO.DBF PARIS***Dirección y teléfono de la persona de contacto de las entidades integradas en el archivo: INSTITUC.dbf***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos sociales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de los programas de ayudas a instituciones Orden Ministerial de ayudas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo de emigrantes***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. AYUDA.DBF PARIS***Gestión del Programa 2 de ayudas asistenciales extraordinarias para emigrantes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos sociales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de ayudas públicas***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo de emigrantes***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. INSTITUC.DBF PARIS***Registro de entidades españolas, acogidas a la ley 1.07.1901 francesa con datos personales de los representantes, nombre y dirección.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Francia
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos sociales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de los programas de ayudas a instituciones Orden Ministerial de ayudas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Colectivo de emigrantes***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***110. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Marruecos****a) Ficheros existentes.***(No existen ficheros en este apartado).***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.****1. ASISTENCIALES ANCIANIDAD MARRUECOS***Fichero Access con datos identificativos y personales de emigrantes españoles residentes en Marruecos, beneficiarios de pensiones por ancianidad***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Marruecos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Marruecos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de expedientes de pensiones asistenciales y de control de percepción de las cantidades que corresponden a los beneficiarios.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles residentes en Marruecos, beneficiarios de pensión asistencial por ancianidad***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. PLAN INTEGRAL DE SALUD MARRUECOS***Fichero Access con datos identificativos y personales de emigrantes españoles residentes en Marruecos, beneficiarios de asistencia sanitaria subvencionada a través del convenio entre la Dirección General de Emigración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Caja Nacional de Seguridad Social (CNSS) del Reino de Marruecos***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Marruecos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Marruecos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de prestaciones de asistencia sanitaria al colectivo protegible en virtud del convenio entre la Dirección General de Emigración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Caja Nacional de Seguridad Social del Reino de Marruecos: notificación de listado de beneficiarios a la CNSS y control de facturación a la Dirección General de Emigración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles residentes en Marruecos, beneficiarios de pensión asistencial o incapacitados para trabajar, que carezcan de cobertura real de asistencia sanitaria y no dispongan de recursos suficientes***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Caja Nacional de Seguridad Social***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***111. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos****a) Ficheros existentes.****1. AYUDAS Y VIAJES LA HAYA***Aplicación informática. Recoge datos personales de los solicitantes***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y tramitación de ayudas económicas dirigidas a emigrantes, centros y asociaciones de españoles, de competencia de la Dirección General de Emigración y viajes de la tercera edad.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Solicitantes de ayudas económicas gestionadas por la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales de La Haya y la Dirección General de Emigración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. CENTROS EMIGRANTES LA HAYA***Recoge datos personales de los cargos directivos, presidente y secretario. Aplicación informática.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actividades derivadas de la atención y comunicación con los centros y asociaciones de emigrantes españoles***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Centros y asociaciones de emigrantes españoles residentes en los Países Bajos, así como de sus directivos (presidentes y secretarios)***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Información escrita de los propios interesados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. GESTION EXPEDIENTES LA HAYA***Aplicación informática y expedientes personales en soporte papel***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión y seguimiento de las actividades derivadas de la atención e información a los emigrantes y retornados españoles***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles en los Países Bajos y emigrantes retornados que se dirigen a la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales solicitando información o asistencia para temas socio-laborales y de Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Información escrita por propios interesados y la que se deriva de la gestión***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***4. PERSONAL LA HAYA***Aplicación informática y expedientes personales en soporte papel***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Actividades que tienen que ver con la gestión de recursos humanos y abono de la nómina.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal que presta servicios en la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales de La Haya y Sección de Trabajo y Asuntos Sociales de Ámsterdam (Países Bajos)***Procedimiento o recogida de datos:***Información propio interesado y facilitada por la Administración***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén*

b) Ficheros de nueva creación.**1. REGISTRO ENTRADA/SALIDA LA HAYA**

Aplicación informática. Recoge nombre y apellidos de los remitentes y destinatarios

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Países Bajos
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Registro de correo de entrada y salida de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales: escritos, fax, e-mail y documentos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas y entidades con las que se mantiene contacto por correo, escrito, teléfono, fax o e-mail

Procedimiento o recogida de datos:
*Transmisión electrónica de datos / Internet
Envíos por correo (escritos y documentos)*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

112. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal**a) Ficheros existentes.****1. CONTA LISBOA**

Perceptores de ayudas económicas en el marco de los programas en favor de emigrantes. Es un fichero del programa de contabilidad perceptores de nómina.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Se trata de un fichero que utiliza el programa de contabilidad para determinar perceptores de dinero, a efectos contables.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

*Personal al servicio de la Consejería que percibe nómina.
Emigrantes españoles participantes en programas de ayuda*

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Habilitación Consejerías

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. PROGRAMA VACACIONES MAYORES LISBOA

Fichero con los datos de los participantes en los viajes del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:
Relacionar los participantes en los viajes del Instituto de Mayores y Servicios Sociales para que la agencia de viajes expida los pasajes y vouchers

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles y sus cónyuges que participan en el programa anual de vacaciones del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia de viajes concertada

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. PROGRAMA 6 LISBOA**

Relación de solicitantes de ayudas del programa 6

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Portugal
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:*Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Concesión de ayudas para la promoción educativa en el exterior y becas "Reina Sofía" para la realización de estudios universitarios y de postgrado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles y sus familias que solicitan ayudas para estudiar en Portugal.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas**Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***113. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza****a) Ficheros existentes.****1. APLICACION SECCION ZURICH***Base datos de gestión Sección. Procedimientos administrativos, registro de entrada-salida, asuntos relacionados atención españoles, estadísticas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Zurich***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registro entrada y salida, gestión altas y bajas asistencia sanitaria, gestión expedientes sociolaborales y recuperación fondos II Pilar, certificados emigrante retornado, viajes 3ª edad, certificados antecedentes penales a efectos emigración, estadísticas internas. Uso interno.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que tramitan alguna prestación o solicitan la intervención de la Sección.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Atención personal***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Administración española o Representante legal.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Administraciones, Entidades o Empresas en Suiza***2. ARCHIVO GENERAL SUIZA***Banco de datos de carácter general sobre expedientes de Seguridad Social, certificados de emigrante retornado y varios.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión de los expedientes sociolaborales, extensión de certificado de emigrante retornado. Es de uso interno.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas que soliciten certificado de emigrante retornado. Personas que soliciten la intervención de la Consejería en cuestiones sociolaborales.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet**Atención personal***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Administración u otras entidades y personas en la medida en que sea necesario para resolver la gestión.***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***Administraciones, Entidades o Empresas Suizas***3. ASISTENCIA SANITARIA SUIZA***Base de datos para gestionar el alta y las renovaciones de la asistencia sanitaria en aplicación del Real Decreto 1075/70 o convenios especiales.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos**Datos personales**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestionar las altas, bajas y renovaciones de la asistencia sanitaria en España. Es un fichero de uso interno.*

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan el alta en la Seguridad Social española a efectos de la asistencia sanitaria.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Atención personal a los interesados*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios de Emigración de las Delegaciones del Gobierno, Instituto Nacional de la Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. BECAS SUIZA

Banco de datos para tramitar solicitudes de becas al amparo de los programas de actuación en favor de los emigrantes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las solicitudes de becas de estudios amparadas en los programas de actuación en favor de los emigrantes. Uso interno.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Trabajadores españoles y beneficiarios que solicitan becas de estudios al amparo de los programas de actuación en favor de los emigrantes.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Atención personal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. CAJA CASOS DIARIOS SUIZA

Banco de datos para gestionar las solicitudes de recuperación de fondos de pensiones del II Pilar.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recuperar fondos del sistema suizo de la previsión profesional y transferirlos a los interesados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han trabajado en Suiza

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Listas facilitadas por organismos de enlace
Atención personal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organismos de la Administración española, Entidades Locales.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

Administración, Oficina Central del II Pilar en Suiza, Cajas de Pensiones, Empresas en Suiza

6. CAJA PARITARIA GINEBRA

Datos de personas con un fondo olvidado en la caja paritaria de Ginebra. Banco para gestionar la recuperación de las prestaciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar la recuperación de fondos de pensiones de trabajadores que han abandonado Suiza y cotizaron a esta Caja de Pensiones. Uso estadístico interno.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que han trabajado en suiza y han generado un fondo de pensiones en la caja citada, que pretenden recuperar.

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet
Listas facilitadas por la caja de pensiones
Atención personal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organismos de la Administración española, Entidades Locales y Autonómicas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

Administración, Oficina Central del II Pilar en Suiza, Cajas de Pensiones, Empresas en Suiza

7. CENTROS SUIZA

Es un banco de datos de direcciones de centros y asociaciones españolas en suiza. Se utiliza también para la gestión de las subvenciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Informar a centros y asociaciones. Gestión interna de las subvenciones concedidas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Además de los datos del centro o asociación, del presidente o miembros de la junta directiva

Procedimiento o recogida de datos:
Formularios o cupones

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Se facilita únicamente la dirección postal del Centro o Asociación a los Organismos o personas jurídicas que lo solicitan.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
Organismos e Instituciones Suizas

8. IMSERSO SUIZA

Base de datos para gestionar las solicitudes de viaje para la tercera edad del Instituto de Mayores y Servicios Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las solicitudes de viajes del Instituto de Mayores y Servicios Sociales para las personas mayores.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que hacen una solicitud de viaje para la tercera edad residentes en Suiza.

Procedimiento o recogida de datos:
*Formularios o cupones
Atención personal*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
Agencia de viaje colaboradora

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
Viajes Wasteels Berna o la agencia colaboradora que corresponda.

9. VISITAS LLAMADAS LAUSANNE

Base de datos de visitas y llamadas telefónicas en la Sección. Registro de visitas personales y llamadas inmediatas o diferidas en la Sección.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Lausanne*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las visitas y llamadas por teléfono (inmediatas o diferidas). Uso interno.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que se ponen en contacto con la oficina.

Procedimiento o recogida de datos:
Atención personal y telefónica a los interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

10. VISITAS LLAMADAS ZURICH

Base de datos de visitas y llamadas telefónicas en la Sección. Registro de visitas personales y llamadas inmediatas o diferidas en la Sección.

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Suiza
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Sección de Trabajo y Asuntos Sociales en Zurich*

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
*Datos identificativos
Datos personales*

Finalidad del fichero y usos previstos:
Gestionar las visitas y llamadas por teléfono (inmediatas o diferidas). Uso interno.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personas que se ponen en contacto con la Sección.

Procedimiento o recogida de datos:
Atención personal y telefónica a los interesados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***b) Ficheros de nueva creación.***(No existen ficheros en este apartado).***c) Ficheros modificados.***(No existen ficheros en este apartado).***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado).***114. Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela****a) Ficheros existentes.****1. ASISTENCIALES COLOMBIA***Fichero principal de base de datos de pensiones asistenciales, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en Colombia***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del pensionista asistencial y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de pensiones, actualizaciones de datos, etc..***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles mayores de 65 años en situación de necesidad que soliciten la pensión asistencial y familiares que convivan con estos, que tienen que facilitar datos económicos o cualquier otro que se le solicite para determinar si pueden ser beneficiarios o no de la ayuda y que residan en Colombia***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***2. ASISTENCIALES DOMINICANA***Fichero principal de base de datos de pensiones asistenciales, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en República Dominicana.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del pensionista asistencial y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de pensiones, actualizaciones de datos, etc..***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Emigrantes españoles mayores de 65 años en situación de necesidad que soliciten la pensión asistencial y familiares que convivan con estos, que tienen que facilitar datos económicos o cualquier otro que se le solicite para determinar si pueden ser beneficiarios o no de la ayuda y que residan en República Dominicana.***Procedimiento o recogida de datos:***Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Dirección General de Emigración***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***3. ASISTENCIALES VENEZUELA***Fichero principal de base de datos de pensiones asistenciales, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en Venezuela.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del pensionista asistencial y/o solicitante, así como de los*

miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de pensiones, actualizaciones de datos, etc..

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Emigrantes españoles mayores de 65 años en situación de necesidad que soliciten la pensión asistencial y familiares que convivan con estos, que tienen que facilitar datos económicos o cualquier otro que se le solicite para determinar si pueden ser beneficiarios o no de la ayuda y que residan en Venezuela.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. ESTUDIOS COLOMBIA

Fichero principal del programa de ayuda de estudios, en el que figuran los datos de los estudiantes solicitantes en Colombia

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de ayudas de estudios, que son ayudas para la promoción social de los emigrantes y sus familias consistentes en costear una parte de los estudios, desde primaria hasta universitarios incluidos estudios especiales y, entre otros, se recogen los datos del solicitante y de los miembros que componen la unidad económica familiar con el fin de determinar si se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda, teniendo en cuenta también las notas del solicitante

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos aquellos emigrantes o hijos de emigrantes españoles que cursen estudios primarios, secundarios, universitarios o estudios especiales y soliciten la ayuda de estudios del Programa 11 en Colombia

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

5. ESTUDIOS DOMINICANA

Fichero principal del programa de ayuda de estudios, en el que figuran los datos de los estudiantes solicitantes en la República Dominicana.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de ayudas de estudios, que son ayudas para la promoción social de los emigrantes y sus familias consistentes en costear una parte de los estudios, desde primaria hasta universitarios incluidos estudios especiales y, entre otros, se recogen los datos del solicitante y de los miembros que componen la unidad económica familiar con el fin de determinar si se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda, teniendo en cuenta también las notas del solicitante

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos aquellos emigrantes o hijos de emigrantes españoles que cursen estudios primarios, secundarios, universitarios o estudios especiales y soliciten la ayuda de estudios del Programa 11 en República Dominicana

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

6. ESTUDIOS VENEZUELA

Fichero principal del programa de ayuda de estudios, en el que figuran los datos de los estudiantes solicitantes en Venezuela.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de ayudas de estudios, que son ayudas para la promoción social de los emigrantes y sus familias consistentes en costear una parte de los estudios, desde primaria hasta universitarios incluidos estudios especiales y, entre otros, se recogen los datos del solicitante y de los

miembros que componen la unidad económica familiar con el fin de determinar si se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda, teniendo en cuenta también las notas del solicitante

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos aquellos emigrantes o hijos de emigrantes españoles que cursen estudios primarios, secundarios, universitarios o estudios especiales y soliciten la ayuda de estudios del Programa 11 en Venezuela.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

7. EXTRAORDINARIAS VENEZUELA

Fichero principal de base de datos del programa de ayuda de emergencia, en el que figuran los datos de los pensionistas en Colombia, República Dominicana y Venezuela.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del pensionista y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra en situación de necesidad y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de solicitudes, actualizaciones de datos, etc..

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos aquellos emigrantes españoles que soliciten a esta Consejería la ayuda extraordinaria del programa 2 y que residan en Colombia, República Dominicana y Venezuela

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

8. INCAPACIDAD COLOMBIA

Fichero principal de base de datos de pensionistas incapacitados para el trabajo, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en Colombia.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Lo mismo que en las pensiones asistenciales, pero dirigido a personas incapacitadas para el trabajo menores de 65 años. La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del incapacitado y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y cumple los requisitos estipulados al efecto y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de solicitudes, actualizaciones de datos, etc..

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Los emigrantes españoles de edades comprendidas entre 18 y 65 años que soliciten la ayuda del Programa 1 "ayudas asistenciales ordinarias para emigrantes incapacitados para el trabajo" y familiares que convivan con estos, al objeto de determinar si cumplen los requisitos para tener derecho a dicha ayuda, residentes en Colombia.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

9. INCAPACIDAD DOMINICANA

Fichero principal de base de datos de pensionistas incapacitados para el trabajo, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en República Dominicana

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales
del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Lo mismo que en las pensiones asistenciales, pero dirigido a personas incapacitadas para el trabajo menores de 65 años. La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del incapacitado y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y cumple los requisitos

estipulados al efecto y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de solicitudes, actualizaciones de datos, etc..

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Los emigrantes españoles de edades comprendidas entre 18 y 65 años que soliciten la ayuda del Programa 1 "ayudas asistenciales ordinarias para emigrantes incapacitados para el trabajo" y familiares que convivan con estos, al objeto de determinar si cumplen los requisitos para tener derecho a dicha ayuda, residentes en República Dominicana.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

10. INCAPACIDAD VENEZUELA

Fichero principal de base de datos de pensionistas incapacitados para el trabajo, en el que figuran los datos de los mencionados pensionistas en Venezuela

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Lo mismo que en las pensiones asistenciales, pero dirigido a personas incapacitadas para el trabajo menores de 65 años. La finalidad es la de tener una base de datos con aquellos datos necesarios y suficientes que nos indique la situación del incapacitado y/o solicitante, así como de los miembros de la unidad económica familiar con el fin de poder evaluar su situación al objeto de determinar si el solicitante se encuentra dentro de los límites establecidos para tener derecho a la ayuda asistencial y cumple los requisitos estipulados al efecto y el uso previsto es el de ayudar a la gestión, consulta, registro de solicitudes, actualizaciones de datos, etc..

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Los emigrantes españoles de edades comprendidas entre 18 y 65 años que soliciten la ayuda del Programa 1 "ayudas asistenciales ordinarias para emigrantes incapacitados para el trabajo" y familiares que convivan con estos, al objeto de determinar si cumplen los requisitos para tener derecho a dicha ayuda, residentes en Venezuela.

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

11. VIAJES MAYORES VENEZUELA

Fichero principal de base de datos del programa de ayuda para viajar a España, en el que figuran los datos de esta ayuda

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Venezuela
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del Programa 13, este programa está dirigido a las personas mayores de 65 años y que residan en el exterior y que sean emigrantes. Las ayudas de este programa pretenden facilitar el traslado a España y la estancia para participar en el programa de vacaciones de la tercera edad que lleva a cabo el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales a través del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Todos aquellos emigrantes españoles mayores de 65 años y sus cónyuges que soliciten la ayuda del Programa 13 "ayudas para viajes a España de emigrantes mayores" y que residan en Colombia, República Dominicana y Venezuela

Procedimiento o recogida de datos:

*Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Dirección General de Emigración

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

115. Ficheros responsabilidad de OIT. Misión Permanente de España ante la Oficina Europea de las Naciones Unidas y las Organizaciones Internacionales (Ginebra)

a) Ficheros existentes.

1. PERSONAL GINEBRA

Nómina.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

OIT. Misión Permanente de España ante la Oficina Europea de las Naciones Unidas y las Organizaciones Internacionales (Ginebra)

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

OIT. Misión Permanente de España ante la Oficina Europea de las Naciones Unidas y las Organizaciones Internacionales (Ginebra)
Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos económico-financieros y de seguros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Contabilidad y posterior liquidación de la nómina.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales en Ginebra

Procedimiento o recogida de datos:

Nóminas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

116. Ficheros responsabilidad de Oficialía Mayor de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**a) Ficheros existentes.****1. Aparcamiento de vehículos**

Aparcamiento de vehículos.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Oficialía Mayor

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Oficialía Mayor

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos
Datos sociales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguridad parking en la sede central y acceso restringido a vehículos. Renovación de tarjetas cada dos años, excepto las temporales o proveedores con periodos determinados.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan la tarjeta y tienen derecho a ella (personal de la sede central o autorizadas de otros organismos o proveedores)

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. Registro General

Registro general

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Oficialía Mayor

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Registro General

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registrar entradas/salida todo escrito o comunicación que se reciba en el departamento o se envíe desde el.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas físicas que se dirigen al Ministerio

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

117. Ficheros responsabilidad de Oficialía Mayor/Gabinete médico de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**a) Ficheros existentes.****1. Historial clínico**

Historial clínico

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Oficialía Mayor/Gabinete médico

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Oficialía Mayor

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos protegidos (Art. 7.3)
Datos identificativos

Datos personales
Datos sociales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestionar las historias clínicas de los usuarios del Gabinete Médico (funcionarios, personal laboral, visitantes..)

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Usuarios del Gabinete Médico (funcionarios, personal laboral, visitantes..)

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

118. Ficheros responsabilidad de Oficialía Mayor/Servicio de Seguridad de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**a) Ficheros existentes.****1. VISITAS**

Visitas al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Oficialía Mayor/Servicio de Seguridad

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Oficialía Mayor

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de acceso al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Visitantes

Procedimiento o recogida de datos:

Mediante acreditación personal

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

119. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Administración Financiera de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**a) Ficheros existentes.****1. S.I.G.G.A.P.**

Sistema de gestión del gasto presupuestario

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Administración Financiera

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Administración Financiera

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento y control del presupuesto de gastos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que contratan con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Procedimiento o recogida de datos:

De los contratos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.**1. S.G.I.P./NEDAES**

Sistema de gestión integrada de personal. Nedaes

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Administración Financiera

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Administración Financiera

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confeción y gestión de nómina de los servicios centrales y gestión de la relación de puestos de trabajo. Aplicación del artículo 19.3, Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Funcionarios y personal laboral destinados en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en servicios centrales

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Hacienda, Agencia Estatal de Administración Tributaria. Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que puedan suscribirse del artículo 19.3 Ley 61/2003

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

120. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de La Seguridad Social de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**

a) Ficheros existentes.**1. SIP**

Sistema de Información de Personal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de La Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de La Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel medio

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros
Datos de infracciones (Art. 7.5)*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión económica y administrativa de los datos de todos los colectivos de la Administración. Gestión de personal. Nómina mensual. Concursos de traslados y méritos. Aplicación del artículo 19.3, Ley 61/2003, de Presupuestos Generales del Estado para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario y laboral de la Administración de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Documentos oficiales

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, Mutuality de Funcionarios de la Administración Civil del Estado, Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Entidades financieras. Todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que puedan suscribirse del artículo 19.3 Ley 61/2003

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

121. Ficheros responsabilidad de **Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**

a) Ficheros existentes.**1. FORMACION**

Fichero de cursos realizados por el personal de la Subdirección

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de los cursos realizados por el personal de la Subdirección

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Subdirección

Procedimiento o recogida de datos:

Oficio de comunicación de asistencia al curso

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. GRUPOS DE TRABAJO

Base de datos del personal del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales con el que normalmente se relaciona la Subdirección

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Disponer de los datos de aquellas personas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales con las que se relaciona la Subdirección, para facilitar el envío de documentación y la localización.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Personal del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales con los que habitualmente se relaciona esta Subdirección.

Procedimiento o recogida de datos:
Directorio telefónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

3. PLAN DIRECTOR SISTEMAS INFORMACION

Archivo de documentación para la elaboración del seguimiento y control de los proyectos del Plan Director de Sistemas de Información

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:
Archivo de documentación para la elaboración del seguimiento y control de los proyectos del Plan Director de Sistemas de Información.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Responsables de centros directivos, usuarios de medios informáticos, responsables de los sistemas de información y personal de los centros informáticos

Procedimiento o recogida de datos:
Encuestas o entrevistas
Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

122. Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**a) Ficheros existentes.****1. Cursos**
Cursos

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Recursos Humanos

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:
Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:
Recogida de la información correspondiente a los cursos realizados dentro del plan de formación permanente de funcionarios del departamento. Selección de alumnos. Expedición de certificaciones a alumnos y a profesores. Elaboración de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:
Funcionarios o personal laboral

Procedimiento o recogida de datos:
Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:
No se prevén

2. Laboral
Laboral

Órganos de la Administración responsables del fichero:
Subdirección General de Recursos Humanos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:
Subdirección General de Recursos Humanos

Medidas de seguridad:
Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
 Datos personales
 Datos académicos-profesionales
 Datos empleo-carrera
 Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Instrumento de trabajo que facilita la gestión diaria del personal. Seguimiento del personal laboral contratado en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a efectos de trienio, prórroga de contratos, vacaciones, etc.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Procedimiento o recogida de datos:

*Declaraciones o formularios
 Contratos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Mesa Electoral del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. (BADARAL) Datos Personales 1

Base de datos personal

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Recursos Humanos
 Subdirección General de Proceso de Datos
 Ministerio de Administraciones Públicas
 Registro Central de Personal*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
 Datos personales
 Datos empleo-carrera*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de efectivos del mtas, confección de impresos del registro central de personal. Consulta y emisión de informes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, excluido el de los Organismos Autónomos y entidades de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Mesa Electoral (Censo de Funcionarios) del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado).

c) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado).

d) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado).

123. Ficheros responsabilidad de Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social**a) Ficheros existentes.****1. ADMINISTRACION DE FINCAS**

Gestión y contabilidad de las rentas generadas por el arrendamiento de las fincas del patrimonio de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Gestión de Patrimonio
 Inversiones y Obras de la Tesorería General de la Seguridad Social*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
 Datos sociales
 Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de las rentas generadas o deudas adquiridas por el arrendamiento de las fincas del patrimonio de la Seguridad Social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Inquilinos de las fincas arrendadas

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidad Financiera encargada de la gestión de cobros de alquileres

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. CONTRATACIÓN

Registro de contratos celebrados por las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y datos de contratistas en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social y Subdirección General de Patrimonio de la Tesorería General de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
 Datos de transacciones
 Datos económico-financieros y de seguros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y seguimiento de la contratación. Aportar información para la inclusión en el Registro Público de Contratos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Contratistas con la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones

Documentación aportada en licitaciones y concursos

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio de Hacienda. Dirección General de Patrimonio del Estado. Junta consultiva de Contratación Administrativa

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

3. PRESTAMOS

Préstamos concedidos por las entidades gestoras de la Seguridad Social, extinguidos por Real Decreto-ley 36/1978, de 16 de noviembre, por la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por el INSALUD

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Datos económico-financieros

Finalidad del fichero y usos previstos:

Formalización, administración y cancelación de los préstamos

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal de la Seguridad Social y entidades de carácter público (Cooperativas, Ayuntamientos, Cabildos...)

Procedimiento o recogida de datos:

Declaraciones o formularios

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

Datos de pacientes y consultas de los servicios de prevención y salud laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Servicios de Prevención y Salud Laboral de la Dirección General y de las Direcciones Provinciales

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial / Salud / Vida sexual)

Datos identificativos

Datos personales

Datos empleo-carrera

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recoger datos médicos para diagnósticos y tratamiento de posibles enfermedades y para prevenirlas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personal funcionario o laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Encuestas o entrevistas

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

b) Ficheros de nueva creación.**1. REGISTRO GENERAL TGSS**

Tratamiento de solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en la Tesorería General de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de escritos y comunicaciones, artículo 38 Ley 30/1992, 26 de noviembre, modificado Ley 4/99 de 13 de enero

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Interesados en presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en la Tesorería General de la Seguridad Social

Procedimiento o recogida de datos:

Documentos presentados

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

c) Ficheros modificados.**1. ACCESOS Y VISITAS**

Control de accesos y visitas en la Tesorería General de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social
Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguridad y control de la entrada/salida de visitas a la Tesorería General de la Seguridad Social

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Personas que quieran acceder a la Tesorería General de la Seguridad Social y personas a las que se va a visitar

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Fichero de personal propio*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

2. AFILIACION

Fichero general de afiliación

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Subdirección General de Inscripción Afiliación y Recaudación en periodo voluntario

Medidas de seguridad:

Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos personales
Datos académicos-profesionales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros y de seguros
Datos protegidos (Art. 7.1)*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión integrada de la afiliación de trabajadores a la Seguridad Social e inscripción de empresas. Gestión, actualización y consulta de los datos de afiliación de trabajadores y de las empresas

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Empresas, trabajadores por cuenta ajena, trabajadores por cuenta propia y asimilados

Procedimiento o recogida de datos:

*Formularios o cupones
Transmisión electrónica de datos / Internet*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

*Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Inspección de Trabajo y Seguridad social, Servicio Público de Empleo Estatal, Fondo de Garantía Salarial, y Entidades Gestoras
Ministerio de Sanidad y Consumo: Servicios Centrales e INSALUD*

Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno en materia laboral y asuntos sociales

Ministerio de Hacienda, Agencia Estatal Tributaria, Instituto Nacional de Estadística

Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita: Juzgados y Tribunales

Servicios Estadísticos de los Departamentos Ministeriales

Comunidades Autónomas: servicios competentes en materia de Seguridad Social, empleo, hacienda y estadística. Cámaras Agrarias.

Entidades Locales: servicios competentes en materia de Seguridad Social, empleo, hacienda y estadística

Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Sindicatos a efectos del artículo 67.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores (Real Decreto legislativo 1/1995)

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

Organismos con competencia en materia de Seguridad Social

3. Bases de cotización

Fichero general de bases de cotización

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

*Subdirección General de Inscripción Afiliación y Recaudación en periodo voluntario
Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social*

Medidas de seguridad:

Nivel básico

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

*Datos identificativos
Datos económico-financieros*

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión integrada de bases de cotización de trabajadores afiliados al Régimen General de la Seguridad Social. Gestión, actualización y consulta de las bases de cotización de los trabajadores afiliados al Régimen General de la Seguridad Social y afines

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Sujetos obligados y responsables del ingreso de las cuotas de Seguridad Social de acuerdo con el reglamento de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

*Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Estatal Tributaria. Juzgados y Tribunales. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Servicio Público de Empleo Estatal. Instituto Nacional de la Seguridad Social

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén

4. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Tratamiento de los datos del personal adscrito a la Tesorería General de la Seguridad Social

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:*Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos relativos a infracciones penales o administrativas**Datos identificativos**Datos personales**Datos académicos-profesionales**Datos empleo-carrera**Datos económico-financieros y de seguros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión administrativa y económica del personal adscrito a Tesorería General de la Seguridad Social***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personal funcionario y laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Transmisión electrónica de datos / Internet***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Ministerio de Administraciones Públicas***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***5. ORDENACION E IMPUGNACIONES***Seguimiento de impugnaciones administrativas, expedientes de régimen jurídico de la gestión y ordenación normativa en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Control y seguimiento informático de la gestión de las impugnaciones administrativas en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social. Control y seguimiento de las consultas y de la actividad de ordenación normativa.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas físicas o jurídicas que interponen reclamaciones, recursos administrativos o consultas***Procedimiento o recogida de datos:***Otros ficheros informáticos de la Tesorería General de la Seguridad Social, manifestación interesados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Juzgados y Tribunales, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Entidades Gestoras de la Seguridad Social***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***6. PREVENCIÓN DEL FRAUDE***Datos relativos a expedientes por supuestas irregularidades detectadas por órganos de la Tesorería General. También recoge datos sobre sentencias y autos dictados por la autoridad judicial en relación con dichos asuntos.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos relativos a infracciones penales o administrativas**Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Prevención de irregularidades o delitos en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social y coordinación con otros órganos de la Administración de la Seguridad Social y con la sección de investigación de la Seguridad Social.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas afectadas por denuncias o investigación de presuntas irregularidades en materia de Seguridad Social***Procedimiento o recogida de datos:***Comunicación de otros Órganos de la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de los afectados***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***7. QUEJAS Y SUGERENCIAS***Fichero en el que se registra información relativa a las quejas, sugerencias y/o valoraciones de los ciudadanos en el ámbito de la Tesorería General***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Secretaría General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Registrar información relativa a las quejas, sugerencias y/o valoraciones de los ciudadanos en el ámbito de la Tesorería General y seguimiento y control de las contestaciones, que según la causa, de hayan efectuado***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Ciudadanos que presentan quejas, sugerencias o valoraciones del servicio recibido en la Tesorería General de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Formularios o cupones**Libro de quejas y sugerencias regulado por Real Decreto 208/96 de 9 de febrero*

Cesiones de datos de carácter personal previstas:*No se prevén***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***8. Recaudación***Fichero general de recaudación***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Inscripción Afiliación y Recaudación en periodo voluntario
Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación***Medidas de seguridad:***Nivel medio***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos sociales
Datos comerciales
Datos de infracciones (Art. 7.5)
Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Gestión integrada de los datos de cotización y recaudación a la Seguridad Social. Gestión, actualización y consulta de los datos de recaudación a la Seguridad Social desde el periodo de pago voluntario hasta su resolución en vía ejecutiva***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Sujetos obligados y responsables del ingreso de cuotas y otros recursos de la Seguridad Social conforme a lo establecido en el reglamento de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social.***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios
Transmisión electrónica de datos***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Agencia Estatal Tributaria. Juzgados y Tribunales. Ministerio de Fomento (con consentimiento de los afectados). Comunidades Autónomas (con consentimiento de los afectados). Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Servicio Público de Empleo Estatal. Instituto Nacional de Seguridad Social. Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***9. SICOSS***Base de datos de terceros***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de reserva***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos***Finalidad del fichero y usos previstos:***Contabilización y pagos a acreedores del sistema. Efectuar pagos y dar información a los acreedores.***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Acreedores del sistema de la Seguridad Social, personas físicas y jurídicas***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Agencia Estatal Tributaria. Entidades Gestoras de la Seguridad Social respecto de sus acreedores***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***10. SINIESTROS***Cálculo, notificación y recaudación de los capitales-coste, recargos y otros conceptos, que deben ingresar las Mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en la Tesorería General. Para garantizar el pago de las prestaciones causadas por las personas adscritas a las mismas.***Órganos de la Administración responsables del fichero:***Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social***Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:***Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de reserva***Medidas de seguridad:***Nivel básico***Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:***Datos identificativos
Datos personales
Datos empleo-carrera
Datos económico-financieros***Finalidad del fichero y usos previstos:***Elaboración de notas de cálculo actuarial y propuestas de liquidación y recibos para remisión a las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales***Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:***Personas afiliadas a la Seguridad Social que han sufrido algún tipo de accidente y tienen cubierta esta contingencia con una Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales***Procedimiento o recogida de datos:***Declaraciones o formularios***Cesiones de datos de carácter personal previstas:***Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales***Transferencias de datos de carácter personal previstas:***No se prevén***d) Ficheros suprimidos.***(No existen ficheros en este apartado)*

