

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

- 2176** Orden DEF/287/2014, de 20 de febrero, por la que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Dirección General de Personal.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece un conjunto de medidas para garantizar, y proteger, en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. Del mismo modo, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación y modificación de los mismos.

En el Ministerio de Defensa, el Arzobispado Castrense gestiona determinados ficheros que se crearon al amparo del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

En el Ministerio de Defensa, la Dirección General de Personal creó los ficheros «Fichero de Gestión del Centro de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa» y «Fichero de Gestión del Órgano de Dirección de la Dirección General de Personal», en la Orden DEF/226/2012, de 3 de febrero, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Dirección General de Personal. Tras la publicación de la citada orden se han modificado distintos procedimientos observándose la necesidad de modificar algunos datos en dichos ficheros.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, este proyecto ha sido informado previamente por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, dispongo:

Artículo único. *Creación de ficheros.*

Se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Dirección General de Personal, que se describen en el anexo de esta orden.

Disposición final primera. *Modificación de la Orden DEF/226/2012, de 3 de febrero, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Dirección General de Personal.*

Los ficheros creados por la Orden DEF/226/2012, de 3 de febrero, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Dirección General de Personal, quedan modificados como sigue:

Uno. Los párrafos d) y h) del fichero 2 del anexo I, «Fichero de Gestión del Centro de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa», quedan redactados como sigue:

«d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz.

Características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, edad.

Circunstancias sociales: Situación militar.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

Detalles de empleo: Profesión, datos no económicos de nómina, puesto de trabajo.

Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, datos bancarios.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.»

«h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel Medio.»

Dos. El apartado 1.º del párrafo a) del fichero 3 del anexo I, «Fichero de Gestión del Órgano de Dirección de la Dirección General de Personal», queda redactado como sigue:

«1.º Finalidad del fichero:

Custodia y actualización de expedientes, gestión de vacantes y destinos, actuación frente al acoso laboral, contestación a requerimientos de organismos públicos del personal militar y civil destinado en la Dirección General de Personal.»

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de febrero de 2014.–El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

ANEXO

Relación de ficheros con datos de carácter personal del Arzobispado Castrense

1. Fichero de Relaciones Institucionales, Suscriptores y Contactos del Arzobispado Castrense.
2. Fichero de Control de Acceso del Arzobispado Castrense.
3. Fichero de Proveedores del Arzobispado Castrense.
4. Fichero de Capellanes Castrenses del Arzobispado Castrense.
5. Fichero de Personal Civil del Arzobispado Castrense.
6. Fichero de Personal Militar del Arzobispado Castrense.
7. Fichero de Retirados del Arzobispado Castrense.
8. Fichero de Solicitantes Apostasía del Arzobispado Castrense.

1. *Fichero de Relaciones Institucionales, Suscriptores y Contactos del Arzobispado Castrense*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellas personas de contacto que pertenecen a organismos públicos y entidades privadas, así como ministros de culto y personal que pertenece a las FAS, para la remisión de felicitaciones y documentación pastoral, así como el envío de invitaciones a actos y conferencias y la publicación de esta información en la página web del Arzobispado.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de contacto con las que el Arzobispado mantiene relaciones institucionales, personas de contacto que participan en los actos y labor pastoral del Arzobispado y suscriptores al Boletín Oficial del Arzobispado.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de tarjetas de visita, comunicaciones verbales o escritas, a través de la suscripción al Boletín Oficial del Arzobispado. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas a las que pertenecen los altos cargos, y las personas de contacto.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

2. *Fichero de Control de Acceso del Arzobispado Castrense*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellas personas externas que acceden a las instalaciones del Arzobispado Castrense, con la finalidad de controlar el acceso a las mismas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Visitantes que acceden a las instalaciones del Arzobispado Castrense.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado cuando accede a las instalaciones del Arzobispado Castrense.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI.

2.º Detalles del empleo: Profesión, puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos judiciales y Fuerzas y cuerpos de seguridad bajo requerimiento oficial y en el marco de una investigación.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

3. *Fichero de Proveedores del Arzobispado Castrense*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los proveedores con los que el Arzobispado Castrense mantiene una relación contractual o negocial.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores que mantiene una relación negocial o contractual con el Arzobispado Castrense.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal en el desarrollo de las relaciones negociales. Administraciones públicas en el marco de la gestión económico-financiera pública.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

2.º Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda pública y administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Tribunal de cuentas o equivalente autonómico como órganos de control de la actividad económico-financiera pública. Otros órganos de la administración del estado. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el pago de los servicios suministrados por los proveedores.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

4. *Fichero de Capellanes Castrenses del Arzobispado Castrense*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellos capellanes que prestan asistencia religiosa en las FAS, en dependencia del Arzobispado Castrense, en relación de colaboración o son aspirantes, para la gestión y seguimiento de su historial militar, la selección de candidatos, el pago de la nómina y comisiones de servicio, y la tramitación de altas y bajas en la mutua.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (Capellanes castrenses). Sacerdotes colaboradores para la asistencia religiosa en las FAS y candidatos a capellán castrense.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación incorporada a los expedientes personales que han facilitado o solicitudes de plaza de capellán castrense. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas (organismos del Ministerio de Defensa).

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: Lugar de nacimiento, edad, sexo, datos de familia, características físicas, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Circunstancias sociales: Situación militar y licencias, permisos y autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial del trabajador.

6.º Información comercial: Creaciones artísticas, literarias y científicas.

7.º Económicos, financieros y de seguros: Planes de pensiones, jubilación, seguros.

8.º Datos especialmente protegidos: Salud y Religión.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social para la comunicación de las altas y bajas laborales. Hacienda pública y administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Otros órganos del Ministerio de Defensa. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el pago de la nómina, comisiones de servicio y a los colaboradores. Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) y Seguridad Social para la comunicación de las altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

5. Fichero de Personal Civil del Arzobispado Castrense

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil adscrito al Arzobispado Castrense para la gestión de la relación funcional o contractual, el pago de las nóminas, la tramitación de las altas y las bajas laborales, la gestión de la formación del personal civil y la prevención de riesgos laborales. Gestión de Comisiones de Servicio.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal civil funcionario y laboral).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: Lugar de nacimiento, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Detalles del empleo: Puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

4.º Económicos, financieros y de seguros: Datos económicos de nómina.

5.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda pública y administración tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Otros órganos de la administración del estado como el Tribunal de Cuentas y otros órganos de Intervención. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el pago de la nómina y comisiones de servicio. Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) para la comunicación de altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

6. *Fichero de Personal Militar del Arzobispado Castrense*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar adscrito al Arzobispado Castrense para la gestión y seguimiento de su historial militar, la valoración periódica de su capacidad psicofísica, el pago de la nómina y las comisiones de servicio, la gestión de la formación del personal militar y la tramitación de las altas y bajas en la mutualidad del ejército.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

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

3.º Circunstancias sociales: Situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: Planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda pública y administración tributaria para el

cumplimiento de obligaciones fiscales. Otros órganos de la administración del estado como el Tribunal de Cuentas y otros órganos de Intervención. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el pago de la nómina y comisiones de servicio. Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) para la comunicación de altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

7. Fichero de Retirados del Arzobispado Castrense

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los capellanes castrenses retirados que se encuentran adscritos al Arzobispado Castrense para la remisión de comunicaciones institucionales y la convocatoria a actos y conferencias.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Retirados que han colaborado con las FAS como capellanes castrenses.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas (otros organismos del Ministerio de Defensa).

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz.
- 2.º Circunstancias sociales: Situación militar.
- 3.º Detalles del empleo: Profesión, puesto de trabajo e historial del trabajador.
- 4.º Datos especialmente protegidos: Religión.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

8. Fichero de Solicitantes Apostasía del Arzobispado Castrense

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellos interesados que ejercen la apostasía o renuncia a ser miembros de la Iglesia Católica, aclarar que el fichero de solicitudes de apostasía únicamente incluirá datos obtenidos de los interesados con su consentimiento expreso y por escrito, en los términos del artículo 7.2 de la Ley Orgánica 15/1999.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes de apostasía.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud de apostasía. Administraciones públicas

(Cuarteles Generales de los Ejércitos de Tierra, Aire y Armada, donde se ubican los libros sacramentales).

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- 2.º Características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad y sexo.
- 3.º Datos especialmente protegidos: Religión.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa. Dirección General de Personal. Arzobispado Castrense.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Arzobispado Castrense. Paseo de la Castellana, número 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.