

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

2233 *Resolución de 18 de febrero de 2016, de la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene previsto la implantación de sistemas automatizados y parcialmente automatizados (mixtos) de tratamientos de datos de carácter personal, que van a afectar tanto al personal que presta servicios en el Organismo como a los ciudadanos en sus relaciones con el mismo.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) estipula que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de Disposición General publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

A su vez, los artículos 52 a 54 del Reglamento de Desarrollo de la LOPD, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, detallan la Disposición o Acuerdo, su forma y contenido.

Para realizar el proceso de notificación de ficheros de titularidad pública es requisito previo que se haya publicado una Disposición que contenga la descripción completa del fichero incluyendo su nombre, su finalidad y usos previstos, los colectivos de los que se pretende recabar datos de carácter personal así como los procedimientos empleados para su obtención, la estructura de los datos al igual que el sistema de tratamiento empleado y las posibles cesiones o transferencias internacionales de dichos datos.

Asimismo, la Presidenta del Consejo de Transparencia y Bueno Gobierno tiene entre las funciones de gestión encomendadas legalmente las necesarias para el eficaz cumplimiento de los fines del Consejo y, para ello se hace precisa la creación de varios ficheros de tratamiento de datos personales

La presente Resolución ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 párrafo h) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En su virtud, de conformidad con la potestades conferidas por la normativa citada y demás de general aplicación,

DISPONGO

Primero. *Creación de Ficheros.*

Se crean los ficheros con datos de carácter personal, con tratamiento parcialmente automatizado, que se citan a continuación y cuyas características se detallan en el Anexo de la presente Resolución:

- «Gestión de personal.»
- «Gestión económica y presupuestaria.»
- «Registro de Entrada y Salida de documentos.»
- «Gestión de expedientes.»
- «Contactos Institucionales.»
- «Quejas y sugerencias.»
- «Gestión de consultas.»

Segundo. *Responsables de gestión y organización.*

Los titulares de los órganos responsables de los ficheros de datos de carácter personal adoptarán las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y en sus normas de desarrollo.

Tercero. *Régimen Jurídico.*

La regulación de los ficheros en lo relativo a obligaciones, garantías y derechos, estará constituida por la legislación vigente en la materia y por su normativa de desarrollo, concretamente la LOPD y el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, que la desarrolla.

Cuarto. *Notificación.*

En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta. *Medidas de Seguridad.*

Los responsables de los ficheros se comprometen a adoptar las medidas de seguridad que garanticen que los datos se usen para las finalidades normativamente establecidas y eviten su alteración, pérdida, tratamiento, destrucción o acceso no autorizado, haciendo así efectivos los derechos de los afectados que se reconocen en la LOPD.

Los responsables de ficheros se comprometen a elaborar e implantar la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Disposición adicional. *Medios*

Las medidas contenidas en esta Resolución se atenderán con los medios personales y materiales existentes en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 18 de febrero de 2016.—La Presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Esther Arizmendi Gutiérrez.

ANEXO

Uno. *Fichero «Gestión de personal».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Gestión de personal.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión del personal adscrito al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la gestión de su nómina y beneficios sociales en favor del personal o personas allegadas al mismo.

Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, obtención de estadísticas e impresos necesarios en la gestión de personal, control de presencia del personal, gestión de riesgos y accidentes laborales, promoción y selección de personal mediante oposiciones o concursos.

Asimismo, los datos se emplearán para la emisión de la nómina del personal del Consejo, así como los relacionados con la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores; seguimiento contable del capítulo 1 presupuestario; gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personal destinado en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, candidatos en oposiciones y concursos, beneficiarios de las ayudas de acción social.

b.2) Procedencia: Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas o del fichero donde se encontrase el expediente personal del empleado si no fuera aquél, así como de formularios cumplimentados por el empleado público cuando procediera.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y electrónica y teléfono.

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical; datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades, grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).

Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos sobre ejecución de sanciones en materia de función pública.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos de circunstancias sociales: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.

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

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, incompatibilidades o declaración de compatibilidad.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas, ingresos, rentas. Datos de cuenta bancaria de percepción de haberes y ayudas de acción social.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo ausencia.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

A la Intervención General de la Administración del Estado y al Tribunal de Cuentas.

Al Registro Central de Personal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, en virtud del Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios.

A MUFACE.

A las mutualidades de funcionarios y Colegios de Huérfanos a los que voluntariamente coticen algunos funcionarios, en su caso.

Al Instituto Nacional de Administración Pública del MAP y a otros organismos públicos que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.

A la entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, según dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

A geriátricos, Farmacias, Parques de atracciones, Instalaciones Deportivas, Centros Culturales, Colegios Públicos y Privados, Guarderías o empresas que ofrezcan beneficios al personal del Consejo, siempre con consentimiento del afectado.

A los bancos y cajas de ahorro, los datos necesarios para el abono de los haberes líquidos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Unidad de Apoyo.

C/ José Abascal 2, 5.ª planta, 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel Alto.

Dos. *Fichero «Gestión económica y presupuestaria».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Gestión económica y presupuestaria.

a.2) Finalidad y usos previstos:

La finalidad del fichero es servir de soporte a la gestión económica, administrativa y contable de las dotaciones presupuestarias del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Sus usos son la tramitación de expedientes de contratación y gasto, gestión de justificantes de gasto, elaboración de documentos contables, gestión de inventario y gestión económica de las dietas del personal del Consejo.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Proveedores del Consejo y personal funcionario y laboral destinado en el Consejo.

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante mediante declaraciones y formularios, o de fuentes accesibles al público.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección postal y electrónica y teléfono.

Otras categorías de datos de carácter personal:

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

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

Datos económico-financieros: Datos bancarios.

Datos de transacciones: Tipo de contrato celebrado, forma de prestación, bienes y servicios suministrados por el afectado, compensaciones e indemnizaciones por dietas.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

Al Tribunal de Cuentas y a la Intervención General de la Administración del Estado.

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

A los bancos y entidades financieras para proceder, en su caso, al pago.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órganos responsables del fichero: Unidad de Apoyo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Unidad de Apoyo.

C/ José Abascal 2, 5.^a planta, 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel Básico.

Tres. *Fichero «Registro de Entrada y Salida de documentos».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida de documentos.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Registro de Entradas y Salidas garantiza el control de entrada y salida de documentación presencial, postal y telemática así como su distribución en el Organismo.

Permite gestionar todos los libros de registro de la Entidad e interrelacionarlos entre sí (registro general de entradas, de salidas, departamentales, etc.) y posibilita registrar la documentación presentada en el Organismo y que va dirigida a otros Organismos por aplicaciones específicas de Intercambio de Registros (SIR, Ventanilla única, Geiser) o por medios postales.

El Registro de Entradas y Salidas pretende integrarse perfectamente con el Gestor de Expedientes y con el resto de aplicaciones o sistemas del Organismo, tanto virtual como presencial.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Personal del Consejo destinatario o que remite comunicaciones.

b.2) Procedencia: Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono, fax.

Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Puesto de trabajo. Datos de representación en su caso.

Datos relacionados con el documento presentado.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: A otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

f) Órganos responsables del fichero: Subdirección General de Reclamaciones.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Subdirección General de Reclamaciones.

Oficina de Reclamaciones de Administraciones Territoriales.

C/ José Abascal, 2, 5.ª planta - 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel Básico.

Cuatro. *Fichero «Gestión de expedientes».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Gestión de expedientes del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión, tramitación, control y seguimiento de los procedimientos de reclamación, de denuncia y de solicitudes de información de particulares, procediéndose al tratamiento de los datos personales de los ciudadanos que presentan una reclamación en defensa de su derecho de acceso a la información pública ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Igualmente, se incluirán los datos personales de quienes denuncian ante el Consejo irregularidades o incumplimientos cometidos en materia de Transparencia y Buen Gobierno por los sujetos obligados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno sometidos a la competencia del Consejo y de quienes solicitan información que obre en poder del mismo.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que presenten una reclamación, denuncia o solicitud de información al Consejo. Personas cuyos datos estén relacionados o deriven de la tramitación de los expedientes (personal del sujeto obligado que hubiera participado en el procedimiento en que se denegase el acceso que motiva la reclamación, personal respecto del que se denuncien conductas contrarias a la Ley 19/2013). Personal del Consejo que participe en la tramitación de los expedientes.

b.2) Procedencia: Del propio interesado o su representante legal; de consultas al sujeto obligado contra el que se dirija la reclamación, de fuentes accesibles al público y de las actuaciones producidas durante la tramitación de los procedimientos.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono, fax.

Otras categorías de datos de carácter personal: Datos de características personales, de circunstancias sociales, académicos y profesionales, de detalles de empleo, de información comercial, económico-financieros y de seguros, de transacciones que pudieran derivarse de la información respecto de la que se reclama el acceso en virtud de lo dispuesto en la Ley 19/2013.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

A los interesados en los procedimientos, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al Defensor del Pueblo.

A Órganos jurisdiccionales, la Abogacía General del Estado, y Ministerio Fiscal.

A las Administraciones Públicas y otros sujetos obligados respecto de los que se haya planteado la reclamación de ejercicio del derecho de acceso.

Al órgano competente para la tramitación del procedimiento sancionador previsto en el Título II de la Ley 19/2013 cuando procediera de conformidad con dicha Ley.

Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

f) Órganos responsables del fichero: Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno y Subdirección General de Reclamaciones.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno y Subdirección General de Reclamaciones.

Oficina de Reclamaciones de Administraciones Territoriales.

C/ José Abascal, 2, 5.ª planta - 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel básico.

Cinco. *Fichero «Contactos Institucionales».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Agenda de comunicaciones y relaciones institucionales.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es el mantenimiento de una agenda con los datos de los representantes de medios de comunicación e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales con las que el Consejo mantiene relaciones institucionales, a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones, gestionar las relaciones institucionales y de protocolo del Consejo. Asimismo, el fichero tiene como finalidad la gestión de la convocaría y participación en los actos públicos o privados organizados por el Consejo.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Profesores, funcionarios públicos, representantes de empresas privadas o profesionales en general que puedan participar en los actos públicos o privados organizados por este Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, así como miembros y representantes de otras autoridades en materia de transparencia, tanto en el ámbito nacional como en otros Estados y representantes de medios de comunicación.

b.2) Procedencia: Los datos son proporcionados por el propio interesado o por Organismos de cualquier Administración pública, centros docentes o entidades privadas que se relacionen con el Consejo. También pueden recabarse de fuentes accesibles al público en el sentido del artículo 3 f) de la Ley Orgánica 15/1999.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, dirección postal y electrónica, teléfono, fax.

Otras categorías de datos de carácter personal: Denominación de la entidad o medio que representa, cargo o puesto desempeñado en la misma.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: No hay comunicaciones previstas.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Gabinete de la Presidenta.
C/ José Abascal, 2, 5.ª planta - 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel Básico.

Seis. *Fichero «Quejas y Sugerencias».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Quejas y reclamaciones.

a.2) Finalidad y usos previstos: Atención y resolución de las quejas de los ciudadanos que no están conformes con el trato o los servicios prestados por el personal del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y presentan quejas o reclamaciones de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992 para su tramitación de acuerdo al Real Decreto 951/2005, de 29 de junio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos que se relacionan con el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y personal del Consejo.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono.

Otras categorías de datos de carácter personal: los relacionados con el contenido de la queja o sugerencia.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Al Defensor del Pueblo en caso de haber sido planteada la queja ante el mismo.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales de datos previstas.

f) Órganos responsables del fichero: Subdirección General de Reclamaciones.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Subdirección General de Reclamaciones.
C/ José Abascal, 2, 5.ª planta - 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel Básico.

Siete. *Fichero «Gestión de consultas».*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Gestión de consultas.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las consultas relacionadas con transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno planteadas al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno por personas físicas o representantes y personal al servicio de personas jurídicas o de los sujetos obligados por la Ley 19/2013.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo:

Personas físicas o representantes y personal al servicio de personas jurídicas o de entidades sujetas a la Ley 19/2013 que dirijan consultas al Consejo.

b.2) Procedencia:

Del propio interesado o su representante legal, recogidos mediante escrito entregado en el Registro del Consejo, envío por correo ordinario, correo electrónico, fax o mediante el correspondiente formulario.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

Nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono.

Otras categorías de datos: los relacionados con las consultas planteadas.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

No hay previstas comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos:

No hay previstas transferencias internacionales de datos.

f) Órgano responsable del fichero: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Subdirección General de Reclamaciones.
Oficina de Reclamaciones de Administraciones Territoriales.
C/ José Abascal, 2, 5.ª planta - 28003 Madrid.

h) Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD:

Nivel básico.