

Aplicación presupuestaria	Beneficiario	Importe - Euros	Finalidad
457A781 01 11.	Federación Española de Boxeo	6.912	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Federación Española de Pelota	23.340	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Federación Española de Piragüismo	114.505	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Federación Española de Remo	142.731	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Federación Española de Taekwondo	14.124	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Federación Española de Triatlón	13.589	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Atletismo	78.132	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Ciclismo	48.081	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Gimnasia	50.181	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Hockey	21.853	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Judo y DD.AA.	28.849	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Natación	60.101	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Vela	72.121	Subvención ordinaria abril-diciembre.
457A781 01 11.	Real Federación Española de Voleibol	47.173	Subvención ordinaria abril-diciembre.
486.00.1311.	Conde Vilda, Estefanía	6.761,34	Beca de formación de posgrado.
486.00.1311.	Guijarro Ruiz, María Reyes	6.010,16	Beca de formación de posgrado.
486.00.1311.	Ibáñez Velasco, Aurelia	6.010,16	Beca de formación de posgrado.
486.00.1311.	Zamora Elson, Mónica	5.258,89	Beca de formación de posgrado.
486.00.1311.	Casas Fischer, Richard	5.258,89	Beca de formación de posgrado.
486.00.1311.	Floría Martín, Pablo	5.258,89	Beca de formación de posgrado.

16408 ORDEN ECD/2063/2002, de 1 de agosto, por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus organismos autónomos.

La disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, concede un plazo de tres años, desde su entrada en vigor, para aprobar la pertinente disposición de regulación de los ficheros de titularidad pública. Su artículo 20 determina 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.

En su virtud, de conformidad con los citados preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, he dispuesto:

Primero.—Los ficheros automatizados del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus organismos autónomos con datos de carácter personal son los que se relacionan y regulan en los anexos a esta Orden. El anexo I contiene el índice de los ficheros, ordenados por órganos directivos, y el II la regulación de los mismos.

Segundo.—Los responsables de los ficheros y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Ello implica la elaboración e implantación de la normativa, en función del nivel de seguridad de los ficheros, mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información, en los términos establecidos en el 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.

Tercero.—Los interesados tendrán derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las comunicaciones realizadas o que se prevé hacer de los mismos.

Cuarto.—Quedan derogadas cuantas disposiciones del Ministerio de Educación y Ciencia, de Cultura, de Educación y Cultura, de Educación, Cultura y Deporte y de sus organismos autónomos regulen ficheros con datos de carácter personal.

Quinto.—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de agosto de 2002.

DEL CASTILLO VERA

Excmos. Sres. Secretarios de Estado de Educación y Universidades y de Cultura, Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, e Ilmos. Sres. Subsecretario, Secretaria general de Educación y Formación Profesional y Presidentes y Directores generales de los Organismos Autónomos del Departamento.

ANEXO I

RELACION DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
(LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE)

Secretaría de Estado de Educación y Universidades

Consejo de Universidades

Ficheros:

EVALUADORES.
GRADUN.
MAUNPS.
MAUNTE.
PERDOC.
RESULTS.XLS.
TESEO.

Dirección General de Universidades

Ficheros:

ESPECIALIDADES EN CIENCIAS DE LA SALUD.
EVALUACIÓN DE INVESTIGADORES.

Secretaría General de Educación y Formación Profesional

Dirección General de Cooperación Territorial y Alta Inspección

FICHEROS:

BECAIDI.DBF.
BECCOL.DBF.
PREMIOS GINER DE LOS RÍOS «GINER».

PREMIOS FIN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS «PFE.DBF».
 PUEBLOS ABANDONADOS «PUEBLOS».
 RECLAMACIONES EN MATERIA DE BECAS.
 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE SOLICITUDES DE BECAS «VERI901.DF».

Instituto Superior de Formación del Profesorado

Ficheros:

AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
 LICENCIAS POR ESTUDIOS.
 PERSONAL DOCENTE EN CENTROS DE PROFESORES Y DE RECURSOS.
 REGISTRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Subdirección General de Acción Educativa

Ficheros:

I.E.S. ABYLA.
 I.E.S. ALMINA.
 C.P. ANDRÉS MANJÓN.
 C.P. ANSELMO PARDO ALCAIDE.
 I.E.S. DE CEUTA.
 C.P. CONSTITUCIÓN.
 I.E.S. ENRIQUE NIETO.
 ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MELILLA.
 C.P. ESPAÑA.
 GESTIÓN DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS.
 C.P. HISPANO ISRAELITA.
 C.P. (BARRIADA DE JUAN CARLOS I, CEUTA).
 I.E.S. JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ.
 C.P. JUAN CARO ROMERO.
 C.P. LEÓN SOLA.
 I.E.S. LEOPOLDO QUEIPO.
 C.P. LOPE DE VEGA.
 C.P. FEDERICO GARCÍA LORCA.
 I.E.S. LUIS DE CAMOENS.
 C.P. MAESTRO JOSÉ ACOSTA.
 C.P. MAESTRO JUAN MOREJÓN.
 C.P. MARE NOSTRUM.
 C.P. MEDITERRÁNEO.
 I.E.S. MIGUEL HERNÁNDEZ.
 I.E.S. N.6.
 I.E.S. N.7 DE MELILLA.
 C.P. JOSÉ ORTEGA Y GASSET.
 E.E.I. PABLO MONTESINO.
 C.P. PABLO RUIZ PICASSO.
 C.P. PINTOR EDUARDO MORILLAS.
 C.P. PRÍNCIPE FELIPE.
 I.E.S. PUERTAS DEL CAMPO.
 C.P. SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL.
 C.P. REAL.
 C.P. REINA SOFÍA.
 I.E.S. REINA VICTORIA EUGENIA.
 REGISTRO CENTRAL DE CENTROS ESCOLARES.
 C.P. REYES CATÓLICOS.
 C.P. ROSALÍA DE CASTRO.
 C.P. SANTA AMELIA.
 I.E.S. SIETE COLINAS.
 C.P. RAMÓN MARÍA DEL VALLE INCLÁN.
 C.P. VELÁZQUEZ.
 C.P. VICENTE ALEIXANDRE.

CNICE (PNTIC)

Ficheros:

FORPG.
 FORPRO.
 FORSI.
 MATFOR.

MENTFO.
 MENTPG.
 MENTSI.
 NOMIN.
 USUARIOS.

Subdirección General de Formación Profesional

Ficheros:

GARANTÍA SOCIAL.
 PLANES DE INSERCIÓN LABORAL.

Subdirección General de Programas Europeos

Ficheros:

AECI.
 GESTIÓN DE BECAS DEL CONSEJO DE EUROPA.
 AYUDAS DEL PROGRAMA SÓCRATES.

Subsecretaría

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones

Ficheros:

RECONOCIMIENTO PROFESIONAL DE TÍTULOS POR DIRECTIVAS COMUNITARIAS.
 REGISTRO CENTRAL DE TÍTULOS LOGSE.
 REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS .
 REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES NO UNIVERSITARIOS.
 TÍTULOS EXTRANJEROS UNIVERSITARIOS.
 TÍTULOS EXTRANJEROS NO UNIVERSITARIOS.

Subdirección General de Protectorado de Fundaciones

Fichero:

BASE DE DATOS DE FUNDACIONES.

Subdirección General de Cooperación Internacional

Ficheros:

PROGRAMA DELE.
 PROGRAMA DE PERSONAL EN EL EXTERIOR.
 PROGRAMA BILATERAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES.
 PROGRAMA BILATERAL DE PROFESORES VISITANTES.
 PROGRAMA MULTILATERAL DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA CON IBEROAMÉRICA.
 PROGRAMA MULTILATERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA CON IBEROAMÉRICA.
 PROGRAMA MULTILATERAL CIENTÍFICO BECAS OTAN.

Subdirección General de Propiedad Intelectual

Fichero:

ENTIDADES DE GESTIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA PERSONAL Y SERVICIOS

Secretaría General

Ficheros:

EVALO.
 GASTOS DE TRASLADOS.
 ICS.

Oficialía Mayor

Ficheros:

ECONOEDUCA.
ECONOMEC.*Subdirección General de Administración de Recursos Humanos*

Ficheros:

BADARAL.
CONCURSOS-OPOSICIÓN.
CONCURSOS DE TRASLADOS.
RETRIBUCIONES.
SIGP.*Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de Recursos Humanos*

Fichero:

FICHERO DE SERVICIOS MÉDICOS «FSM».

Gerencia de Infraestructuras

Ficheros:

NÓMINA DE PERSONAL.
PAGOS Y COBROS A TERCEROS.*Consejo Superior de Deportes*

Ficheros:

PROGRAMA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LA INVESTIGACIÓN DEPORTIVA.
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES (BADARAL).
BECARIOS.
CONTROL HORARIO.
DEPORTISTAS Y TÉCNICOS DE ALTO NIVEL.
NÓMINA ESTÁNDAR CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.
RECONOCIMIENTO MÉDICO A DEPORTISTAS.
USUARIOS DE CENTROS DE ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO.
CONTROL DE VISITAS.**Secretaría de Estado de Cultura***Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales*

Ficheros:

MUSEO Y CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE ALTAMIRA.
MUSEO DE AMÉRICA (MADRID).
MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA (SEDE ALFONSO XII) MADRID.
MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA (SEDE JUAN DE HERRERA) MADRID.
MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA MARÍTIMA Y CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS SUBMARINAS.
MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL (MADRID).
MUSEO NACIONAL DE ARTE ROMANO (MÉRIDA).
MUSEO NACIONAL DE ARTES DECORATIVAS (MADRID).
MUSEO NACIONAL DE CERÁMICA Y DE LAS ARTES Suntuarias (VALENCIA).
CASA DE CERVANTES (VALLADOLID).
DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES ORGANIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN.
MUSEO NACIONAL DE ESCULTURA (VALLADOLID).
GESTIÓN DE AYUDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS BELLAS ARTES.
GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SUBDIRECCIÓN.
CASA MUSEO DE EL GRECO (TOLEDO).
MUSEO NACIONAL DE REPRODUCCIONES ARTÍSTICAS (MADRID).
MUSEO ROMÁNTICO (MADRID).
MUSEO SEFARDÍ (TOLEDO).
MUSEO SOROLLA (MADRID).*Dirección General del Libro Archivos y Bibliotecas*

Ficheros:

BASE DE DATOS DE AUTORES ESPAÑOLES.
USUARIOS DEL ARCHIVO DE LA CORONA DE ARAGÓN.
USUARIOS DEL ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE VALLADOLID.
USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN.
USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GUERRA CIVIL ESPAÑOLA.
USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL.
USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE INDIAS.
PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO ESPAÑOL (PAHO).
PERSONAL (DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS).
USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE ÁLAVA.
USUARIOS DE LA SECCIÓN NOBLEZA DEL ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL.
USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS.
USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS.
USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE VIZCAYA.*Museo Nacional del Prado*

Ficheros:

CAVE.
GESPER.
PIPA.
TERCEROS-SIC2.
TERCEROS-SIGA.
WINHORA.*Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía*

Ficheros:

BADARAL.
INVITADOS.*Biblioteca Nacional*

Ficheros:

BADARAL.
LECTORES.
PERSONAL.*Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA)*

Ficheros:

BADARAL.
EMPRESAS.
INSPECCIÓN CINEMATOGRAFICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES.
INTERPRETES.
NEPTUNO.
PROGRAMACIÓN DEL CINE DORÉ.
RETRIBUCIONES.
SICAI.
SOLICITANTES.*Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM)*

Ficheros:

ABONADOS DE LA ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA.
ABONADOS DEL TEATRO DE LA ZARZUELA.
BOLETIN DE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO CLÁSICO.
DIRECTORES DE TEATROS Y AUDITORIOS ADSCRITOS A LA RED DE TEATROS Y AUDITORIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA.
GUIA DE LAS ARTES ESCÉNICAS.
LISTADO DE PERSONAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON MÚSICA, DANZA Y TEATRO.
MANTENIMIENTO DE PERSONAS.
PERSONAL.
RECURSOS DE LA DANZA EN ESPAÑA.
RECURSOS MUSICALES EN ESPAÑA.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: EVALUADORES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La formación de los Comités de Evaluación Externa en el marco del Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades. Real Decreto 1947/1995, de 1 de diciembre.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores de Enseñanza Superior y Profesionales relacionados con las Unidades (titulaciones, departamento o servicios) evaluados.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Son las propias Universidades quienes sugieren los nombres de Académicos y Profesionales de prestigio a los que posteriormente se solicitan sus datos personales y profesionales.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de carácter identificativo y académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se prevé la cesión de datos individualizados a las Agencias autonómicas de la calidad con las que se ha formado convenio, y en un futuro próximo a Agencias de Calidad Internacionales (especialmente a la Agencia Europea) que gestionan la calidad de la Enseñanza Superior en sus países. También se envían los datos a las universidades donde los evaluadores realizarán su labor.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafes c y e y artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría de Estudios del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GRADUN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Elaboración de estadísticas, estudios y planificación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los estudiantes matriculados en el último curso de la carrera universitaria.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias universidades extraen los datos del fichero de expedientes de alumnos matriculados y elaboran con ello un fichero que remiten a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales, y circunstancias sociales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría de Estudios de la Secretaría General del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MAUNPS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Elaboración de estadísticas, estudios y planificación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los estudiantes matriculados en el primer y segundo ciclo de la universidad.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias universidades elaboran un fichero en el proceso de inscripción del que remiten una copia a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, características personales, académicos y profesionales y de circunstancias sociales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría de Estudios de la Secretaría General del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MAUNTE

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Elaboración de estadísticas, estudios y planificación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los estudiantes matriculados en estudios de tercer ciclo de la universidad.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias universidades elaboran un fichero en el proceso de inscripción del que remiten una copia a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, de características personales, académicos y de circunstancias sociales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría de Estudios de la Secretaría General del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PERDOC

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Determinación de los profesores universitarios que pueden ser designados vocales de las diferentes comisiones que juzgan los concursos para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Funcionarios docentes universitarios (únicamente numerarios).

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias Universidades y los títulos administrativos remitidos por el Ministerio de Administraciones Públicas.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, académicos y profesionales, de detalle de empleo y carrera administrativa, datos propios de la gestión.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Únicamente a las universidades.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe e y artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RESULTS: XLS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Realización para la Comisión Europea del informe final anual de la Agencia Nacional Erasmus sobre movilidad de estudiantes y profesores españoles Erasmus.

Realización de estadísticas sobre el programa Erasmus.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Estudiantes y profesores de Enseñanza Superior participantes en el programa Erasmus.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias Instituciones de Enseñanza Superior participantes elaboran un fichero para la realización del informe final que envían a la Agencia, del que remiten una copia.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Es un fichero formato Excel con una hoja donde se introducen datos por columnas. Los datos de carácter personal que contienen son identificativos y académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevé la cesión de datos individualizados.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría General del Consejo de Universidades. Agencia Nacional Española Erasmus.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: TESEO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Publicar las tesis doctorales leídas en las Universidades españolas declaradas aptas. Al amparo del Reglamento del Consejo de Universidades, (Real Decreto 552/1985 publicado en «Boletín Oficial del Estado» número 101, de 27 de abril), y del Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, publicado en «Boletín Oficial del Estado» número 104, de 1 de mayo de 1998, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Alumnos de tercer ciclo que superan la lectura de su tesis doctoral.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las propias Comisiones de Doctorado de las Universidades son las encargadas de remitir una ficha en formato papel con los datos personales y académicos de acto de lectura de la tesis.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevé la cesión de datos individualizados.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Vicesecretaría de Estudios del Consejo de Universidades.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ESPECIALIDADES EN CIENCIAS DE LA SALUD

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Concesiones de los títulos de especialidades farmacéuticas (Sistema FIR y otras vías previstas en el Real Decreto 2708/1982, así como por Sentencias de los tribunales de justicia), Médicas (aplicación de lo dispuesto en la Ley de 1955; Decreto 2015/78; Orden de febrero de 1981, Sistema MIR, otras vías previstas en los Reales Decretos 683/81 y 127/84, Curso de perfeccionamiento de Medicina Familiar y Comunitaria establecido por el Real Decreto 3303/78 y artículo 8.º de la Directiva 93/16/CEE), y Diplomados en Enfermería especialistas en Obstetricia y Ginecología (Matronas) y de las convalidaciones y homologaciones de títulos extranjeros.

Gestión de la concesión de títulos de especialidades en Ciencias de la Salud.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de dichos títulos y los propuestos por las Universidades y por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, personales, académicos y profesionales y propios de la gestión.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ministerio de Sanidad y Consumo, Colegios Profesionales, Asociaciones representativas, Asociaciones científicas, Dirección/gerencia de los centros sanitarios y Terceros con intereses legítimos.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe c, artículo 12.1 y artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Especialidades en Ciencias de la Salud y Relaciones Institucionales Sanitarias.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: EVALUACIÓN DE INVESTIGADORES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Evaluación de la labor investigadora de profesores universitarios y personal científico del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Gestión del proceso de evaluación de la labor investigadora de los citados colectivos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores universitarios y personal científico del Consejo Superior de Investigaciones Científicas que soliciten ser evaluados.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaración del interesado en soporte papel.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales, de detalles de empleo y carrera administrativa y propios de la gestión.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Los datos relativos a los resultados de la evaluación de cada profesor o investigador se remiten a su centro respectivo a los efectos económicos correspondientes. No se prevé la cesión de datos a ningún otro organismo.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General de Universidades.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAD).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BECAIDI.DBF

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del concurso de ayudas para cursos de verano de idiomas.

Información sobre datos de solicitudes, valoración de expedientes académicos, estadística interna y educación secundaria.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Becarios de educación secundaria solicitantes de la ayuda.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales y académicos..

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Entidad Bancaria colaboradora a efectos del abono de las ayudas correspondientes.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BECCOL.DBF

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del concurso de adjudicación de estas becas.

Información sobre solicitudes, gestión administrativa interna y enseñanza universitaria.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los solicitantes estudiantes de educación universitaria.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales y académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Entidad bancaria colaboradora a efectos de abono de las becas correspondientes.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PREMIOS GINER DE LOS RÍOS «GINER»

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del concurso del premio.

Publicaciones, gestión estadística interna, procedimiento administrativo y otros.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores participantes en el concurso y miembros de jurado de selección.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, de empleo y carrera administrativa..

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Fundación Argentaria a efectos de abono de los premios.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PREMIOS FIN DE ESTUDIOS
UNIVERSITARIOS. «PFE.DBF»*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Adjudicación de premios de finalización de estudios universitarios. Almacenamiento de datos, conocimientos de solicitudes y enseñanza universitaria.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Estudiantes de enseñanza universitaria.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales y académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PUEBLOS ABANDONADOS «PUEBLOS»

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del concurso de selección. Gestión de estadística interna, becas y ayudas y procedimientos administrativos internos..

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Alumnos y profesores solicitantes de ayuda para recuperación de pueblos abandonados.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RECLAMACIONES EN MATERIA
DE BECAS*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información académica y económica sobre solicitantes de becas a efectos de resoluciones de recursos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de becas y ayudas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativas, personales y económico-financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: VERIFICACIÓN Y CONTROL
DE SOLICITUDES DE BECAS «VERI901.DF»*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Verificación y eventual revocación de becas.

Verificación de datos declarados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de becas y ayudas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones, formularios, registros y encuestas.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales económico-financiero, de circunstancias sociales y académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Cooperación y Alta Inspección.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Becas y Promoción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Seguimiento y tramitación de las propuestas para desempeñar plazas de Dirección y Asesorías de Formación en Centros de Profesores y de Recursos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente que solicite ayuda económica para la realización de actividades de formación del profesorado.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, bancarios y profesionales.

E) Las 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) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Instituto Superior de Formación del Profesorado.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Superior de Formación del Profesorado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: LICENCIAS POR ESTUDIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de las convocatorias de licencias por estudios para la selección y concesión de las mismas en aplicación del baremo establecido al efecto.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Funcionarios docentes del área de gestión directa del Ministerio que participen en la convocatoria de licencias por estudios.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las 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) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Instituto Superior de Formación del Profesorado y Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Superior de Formación del Profesorado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PERSONAL DOCENTE EN CENTROS DE PROFESORES Y DE RECURSOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Seguimiento y tramitación de las propuestas para desempeñar plazas de Dirección y Asesorías de Formación en Centros de Profesores y de Recursos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente adscrito a los Centros de Profesores y de Recursos.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos y profesionales.

E) Las 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) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Instituto Superior de Formación del Profesorado y Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Direcciones Provinciales e Instituto Superior de Formación del Profesorado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Registro de actividades de formación del profesorado de enseñanza no universitaria. Seguimiento de la formación del profesorado e enseñanza no universitaria, sexenio, información y certificación de actividades.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente que realice actividades de formación del profesorado.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Fichas de inscripción en los cursos. Solicitudes de los interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las 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) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Instituto Superior de Formación del Profesorado.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Superior de Formación del Profesorado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. ABYLA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. ALMINA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de

padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. ANDRÉS MANJÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. ANSELMO PARDO ALCAIDE

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. DE CEUTA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. CONSTITUCIÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. ENRIQUE NIETO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de

padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MELILLA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. ESPAÑA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESTIÓN DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios de los centros de los niveles no universitarios del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente del Centro, alumnos y padres de alumnos del Centro y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. HISPANO ISRAELITA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. (BARRIADA DE JUAN CARLOS I, CEUTA)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de

padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. JUAN CARO ROMERO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. LEÓN SOLA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. LEOPOLDO QUEIPO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. LOPE DE VEGA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de

padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. FEDERICO GARCÍA LORCA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. LUIS DE CAMOENS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. MAESTRO JOSÉ ACOSTA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. MAESTRO JUAN MOREJÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. MARE NOSTRUM

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter

personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. MEDITERRÁNEO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. MIGUEL HERNÁNDEZ

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. N. 6

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. N.7 DE MELILLA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. JOSÉ ORTEGA Y GASSET

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: E. E. I. PABLO MONTESINO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. PABLO RUIZ PICASSO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. PINTOR EDUARDO MORILLAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. PRÍNCIPE FELIPE

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. PUERTAS DEL CAMPO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. REAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. REINA SOFÍA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I.E.S. REINA VICTORIA EUGENIA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO CENTRAL DE CENTROS ESCOLARES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Registro oficial de todos los centros docentes existentes.

Certificaciones sobre la existencia de los centros y enseñanzas autorizadas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Titulares de los centros privados.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitudes de los titulares.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de tipo identificativo, datos de enseñanzas autorizadas.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, FP e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Acción Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. REYES CATÓLICOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. ROSALÍA DE CASTRO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. SANTA AMELIA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: I. E. S. SIETE COLINAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C.P. RAMÓN MARÍA DEL VALLE INCLÁN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. VELÁZQUEZ

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: C. P. VICENTE ALEIXANDRE

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del personal, alumnado, servicios y programas propios del Centro.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, y otro personal con actuaciones en el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios al respecto y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Se utilizan bases de datos de tipo relacional que recogen datos relativos a: identificación y datos domiciliarios, datos familiares: nombres de padres/tutores, nivel de estudios, ocupación, etc., datos académicos: curso, grupo, optatividad, resultados académicos etc., de tipo económico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Datos destinados a la gestión administrativa y académica, las únicas transferencias previstas son las destinadas a los profesores del centro y a la Administración Educativa competente para los fines propios de su gestión.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 apartado c y e de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección del Centro.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El Director del Centro.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE PAGOS DE TUTORES DE FORMACIÓN DE PROFESORES POR INTERNET EN NUEVAS TECNOLOGÍAS (FORPG)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es el control y seguimiento del pago a los tutores a distancia de los cursos de formación de profesores a través de internet.

Se utiliza para el envío de información a las CC. AA. para la gestión de dichos pagos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores y colaboradores externos con las actividades de formación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante formularios telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: identificativos, personales y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

CC. AA. de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con el artículo 11.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, la cesión de datos se realizará para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN POR INTERNET EN NUEVAS TECNOLOGÍAS (FORPRO)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es la gestión de certificaciones de los cursos de formación de profesores y alumnos de formación no reglada a distancia, a través de internet, en Nuevas Tecnologías.

Se utiliza para el registro de actividades y emisión de los correspondientes certificados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los participantes en cursos de formación o grupos de trabajo (como profesores o alumnos) en Nuevas Tecnologías de la información aplicadas a la educación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante formularios telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: identificativos y puesto del trabajo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE CANDIDATOS A COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE PROFESORES POR INTERNET EN NUEVAS TECNOLOGÍAS (FORSI)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es la recogida de información académica y de experiencia en la temática de los cursos de personas interesadas en colaborar con actividades de formación de profesores a través de internet.

Se utiliza para la selección de curriculum para tutorías y otras actividades relacionadas con dicha formación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores, especialistas en la temática de los cursos.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante formularios telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Identificativos, personales, académicos y de experiencia telemática y en la temática de los cursos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y MATERIALES DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (MATFOR)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es el registro de las autorías del material presentado a los concursos de software educativo y de otros materiales didácticos.

Se utiliza para el control de los materiales premiados por el MECED.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los autores de materiales y producciones de nuevas tecnologías de la información aplicadas a la educación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones, formularios en papel, electrónicos y telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, y de transacciones (producciones realizadas).

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACIÓN DE TUTORES Y DE RESPONSABLES DE AULA DE ENSEÑANZA NO REGLADA DE ADULTOS POR INTERNET (MENTFO)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es el seguimiento de la formación de los tutores a distancia y responsables de las aulas de formación.

Se utiliza para la iniciación, terminación y obtención del certificado de los cursos de formación para tutores y responsables de aula.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores, especialistas en la temática de los cursos y responsables de aula que han participado en la formación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones, formularios en papel, electrónicos y telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Identificativos, personales de empleo y carrera administrativa, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE PAGO DE TUTORES DE ENSEÑANZA NO REGLADA DE ADULTOS POR INTERNET (MENTPG)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es el control y seguimiento del pago a los tutores a distancia de los cursos de enseñanza no reglada de adultos por Internet.

Se utiliza para el envío de información a las CC.AA. para la gestión de dicho pago.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores y colaboradores externos con las actividades de formación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones, formularios en papel, electrónicos y telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Identificativos, personales y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

De acuerdo con el artículo 11.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, la cesión de datos se realizará para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE DATOS DE CANDIDATOS A COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA NO REGLADA DE ADULTOS POR INTERNET (MENTSI)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad del este fichero es la recogida de información académica y de experiencia en la temática de los cursos de personas interesadas en colaborar con actividades relacionadas con la enseñanza no reglada de adultos por Internet.

Se utiliza para selección de curriculum para tutorías y otras actividades relacionadas con las aulas de formación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores, especialistas en la temática de los cursos y colaboradores externos.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones, formularios electrónicos y telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Identificativos, personales, académicos y de experiencia telemática y en la temática de los cursos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGIMEN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DE FORMACIÓN SOBRE NUEVAS TECNOLOGÍAS (NOMIN)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es el seguimiento y gestión de personal participante en cursos de formación en nuevas tecnologías y de grupos de trabajo (dietas, ponencias, desplazamientos).

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los profesores participantes en cursos de formación o grupos de trabajo (como ponentes o alumnos) sobre actividades de nuevas tecnologías de la información en la educación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones y formularios en papel.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, datos de puesto de trabajo, datos bancarios y datos de transacciones (compensaciones/indemnizaciones).

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESO A INTERNET DE LOS CENTROS ESCOLARES, EL PROFESORADO, DE LOS ALUMNOS Y TUTORES DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN A DISTANCIA Y DE OTROS PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO DEL MECD (USUARIOS)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La finalidad de este fichero es la gestión de las cuentas de correo electrónico y de las cuentas de acceso a Internet facilitadas por el Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a centros profesores y a los alumnos y tutores de formación a distancia, así como la gestión de los procedimientos y cálculo de los costes de la formación a distancia.

Se utiliza para: Realizar las altas y bajas en el sistema telemático, el control de conexiones y accesos, el envío y recepción de información oficial del MECD a Centros, profesores y alumnos a distancia, el envío y recepción de materiales y los aspectos relativos a los pagos asociados a los procesos formativos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los profesores, inspectores de educación, asesores de formación, equipo directivo de los centros educativos, alumnos de formación a distancia y otro personal de apoyo docente que solicite cuenta de acceso a internet y dirección de correo electrónico o que realice un curso de formación a distancia por internet con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se recogen mediante declaraciones y formularios en papel, electrónicos y telemáticos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, personales de empleo y carrera administrativa, académicos y profesionales y datos de características profesionales (sexo y edad), datos de transacciones (cursos en realización y ya realizados).

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal sólo serán comunicados los datos a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las mismas competencias para el que se ha creado el fichero: facilitar cuentas de acceso a internet y correo electrónico.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión y evaluación de los programas de Garantía Social.

Control, seguimiento y valoración de los programas y planificación de la oferta.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Alumnos y profesores de los programas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, académicos, profesionales y de empleo y de carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Formación Profesional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PLANES DE INSERCIÓN LABORAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión y evaluación de los planes de apoyo a la inserción laboral de jóvenes con discapacidad o pertenecientes a colectivos desfavorecidos.

Planificación, control, seguimiento y valoración de los planes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Jóvenes destinatarios de los planes y profesionales que los desarrollan.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, académicos, profesionales y de empleo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Formación Profesional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (AECI)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Cursos de formación dirigidos a profesores de enseñanza secundaria y primaria de países receptores de ayuda oficial al desarrollo.

Inscripción, seguimiento y archivo de las solicitudes de participantes a los cursos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores en ejercicio de países de Iberoamérica, Magreb, Oriente Medio, Africa Subsahariana, Asia, y Europa Central y Oriental, receptores de ayuda oficial al desarrollo.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se obtienen de los propios interesados a través de formularios o declaraciones voluntarias.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Personales, de empleo y carrera administrativa, académicos, profesionales y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Amparo legal de las cesiones.

A la Agencia Española de Cooperación Internacional.

Artículo 11.C Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Agencia Española de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores y la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Programas Europeos de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESTIÓN DE BECAS DEL CONSEJO DE EUROPA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de las convocatorias de becas del Consejo de Europa.

Inscripción, seguimiento y archivo de las solicitudes de becas del Consejo de Europa.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de becas del Consejo de Europa.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se obtienen de los propios interesados a través de formularios o declaraciones voluntarias.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos y de empleo y carrera administrativa, académicos, profesionales y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Al Consejo de Europa y a los Países miembros en donde se organizan los cursos.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Programas Europeos de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: AYUDAS DEL PROGRAMA SÓCRATES (COMENIUS, GRUNDTVIG, ARION)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Selección de participantes u concesión de ayudas a docentes y profesionales de la educación Control de solicitudes y baremación de las mismas. Pago de los contratos generados a los perceptores de las mismas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesorado, estudiantes de pedagogía (o similares), administradores de la educación, inspectores de educación, asesores educativos y directores y jefes de estudio de Centros Escolares.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se obtienen de los propios interesados a través de formularios o declaraciones voluntarias.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Tipos de datos: Personales, de empleo y carrera administrativa y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Amparo legal de las cesiones.

Administraciones Educativas de las Comunidades Autónomas y a la Comisión Europea.

Artículo 11.C Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Programas Europeos de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RECONOCIMIENTO PROFESIONAL DE TÍTULOS POR DIRECTIVAS COMUNITARIAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión del reconocimiento profesional en España de los títulos expedidos en países de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo (profesiones reguladas respecto de las cuales es competente el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Nacionales de países de la UE o Espacio Económico Europeo que pretendan ejercer en España una profesión regulada por Directivas generales o sectoriales (de las que son competencia el MECD).

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios (modelo de solicitud y documentación preceptiva).

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Autoridades comunitarias y de los Estados de la UE y Espacio Económico Europeo, competentes en materia de títulos, a efectos de común reconocimiento. Colegios Profesionales en virtud de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y en su caso, las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) y artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO CENTRAL DE TÍTULOS LOGSE

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Mantenimiento de un registro central de títulos académicos oficiales correspondientes a las Enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas con derecho a la obtención de título por haber superado estudios correspondientes a las enseñanzas establecidas por la LOGSE.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios. Expediente académico.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacionales. Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Terceros con interés legítimo, en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley 30/1992. Colegios Profesionales. En su caso, las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) de la Ley Orgánica 15/1999.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Mantenimiento de un registro nacional de títulos académicos oficiales, universitarios y de postgrado. Base de datos titulados. Expedición de certificados y estadística.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que obtengan un título académico oficial, universitario o de postgrado, previa superación de los estudios correspondientes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios. Expediente académico.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacionales. Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Colegios Profesionales en virtud de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. En su caso, las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) de la Ley Orgánica 15/1999.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES NO UNIVERSITARIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Personalización de títulos. Mantenimiento de un registro de títulos académicos y profesionales no universitarios, correspondientes a enseñanzas anteriores a la LOGSE. Expedición de certificados y estadística.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas con derecho a la obtención de un título académico o profesional no universitario, de enseñanzas anteriores a la LOGSE.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones o formularios. Expediente académico.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Bases de datos relacionales. Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Colegios Profesionales en virtud de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. En su caso, las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) de la Ley Orgánica 15/1999.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: TÍTULOS EXTRANJEROS UNIVERSITARIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de la homologación de títulos extranjeros de educación superior a los correspondientes españoles.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que han obtenido un título extranjero de educación superior y solicitan su homologación al equivalente español.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios (modelo de solicitud y documentación preceptiva).

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Colegios Profesionales en virtud de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. En su caso, las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) de la Ley Orgánica 15/1999.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: TÍTULOS EXTRANJEROS NO UNIVERSITARIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de la homologación o convalidación de títulos o estudios extranjeros a los correspondientes españoles, de nivel no universitario.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que han obtenido un título o cursado estudios conforme a sistemas educativos extranjeros y solicitan su homologación o convalidación por los correspondientes españoles, de nivel no universitario.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios (modelo de solicitud y documentación preceptiva).

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos o profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

En su caso las comunicaciones previstas en el artículo 11.2.D) de la Ley Orgánica 15/1999.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BASE DE DATOS DE FUNDACIONES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Ejercicio de las funciones del Protectorado y publicidad de la existencia de las fundaciones y de sus fines, actividades y patronos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Fundadores, patronos y miembros de otros órganos de las Fundaciones.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones, formularios e inscripciones practicadas en el registro de Fundaciones.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, listado de fundaciones, fines y actividades, composición de Patronatos y otros órganos, fundadores, datos económicos y rendición de cuentas, asuntos de cada Fundación.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Instituto Nacional de Estadística (INE), servicios estadísticos, Protectorados y Registro de Fundaciones.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Protectorado de Fundaciones.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Protectorado de Fundaciones.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA DELE-DIPLOMAS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Recogida y mantenimiento de datos de los candidatos presentados a examen para las pruebas DELE a efectos de expedición de Diploma.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Candidatos inscritos para realizar las pruebas en cada convocatoria de examen.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Mediante soporte magnético remitido al Instituto Cervantes.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, nacionalidad, lugar de nacimiento, país donde se ha examinado y calificaciones obtenidas.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Acción Educativa).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA DE PERSONAL EN EL EXTERIOR

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Seguimiento y control del personal en el exterior (funcionarios docentes y no docentes, personal Laboral e Interinos) destinados a un país extranjero mediante adscripción por concurso de méritos, comisión de servicios o libre designación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Funcionarios docentes y no docentes, interinos y laborales con destino «exterior».

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Grabación de datos aportados por la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, circunstancias sociales, datos profesionales, de empleo y carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se ceden.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA BILATERAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de los datos de los participantes para el concurso de plazas de lengua extranjera que con periodicidad anual se publica en el «Boletín Oficial del Estado».

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Licenciados en lengua y estudiantes del último curso de Lenguas Modernas presentados a convocatoria.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

A través de las solicitudes o formularios presentados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, personales, dirección particular, académicos y situación administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones Educativas Extranjeras y datos parciales al BOE.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe E y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Relaciones Bilaterales).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA BILATERAL DE PROFESORES VISITANTES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Control y seguimiento de la participación de candidatos en las correspondientes convocatorias de plazas para profesores visitantes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes españoles a plazas de profesores en Estados Unidos y Canadá.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

A través de solicitudes o formularios presentados por los interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Los campos que se refieren a datos de carácter personal son: Nombre y apellidos, dirección privada, número de teléfono particular, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa y referentes a la salud (artículo 7.3 de la LORTAD).

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones educativas extranjeras.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe E y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables. Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Relaciones Bilaterales).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA MULTILATERAL
DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA CON IBEROAMÉRICA*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestionar las solicitudes presentadas a la convocatoria pública de ayudas reflejando tras la baremación los que han sido o no seleccionados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores e investigadores de España y de todos los países de América Latina.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

A través de solicitudes presentadas por los candidatos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Los campos que se refieren a datos de carácter personal son: Nombre y apellidos, dirección privada, número de teléfono particular, número de fax particular, dirección de correo electrónico y evaluación obtenida.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se ceden.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Relaciones Multilaterales).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA MULTILATERAL
DE COOPERACIÓN EDUCATIVA CON IBEROAMÉRICA*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestionar las solicitudes presentadas a la convocatoria pública de ayudas reflejando tras la baremación los que han sido o no seleccionados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Especialistas de Educación de todos los países de América Latina.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

A través de las solicitudes presentadas por los candidatos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Los campos que se refieren a datos de carácter personal son: Nombre y apellidos, dirección privada, número de teléfono particular, dirección de correo electrónico y fecha de nacimiento.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden todos los datos de carácter personal a diferentes organismos españoles y a los respectivos países iberoamericanos de origen de los candidatos.

Amparo legal de las cesiones: Artículos 11.2, epígrafe E, y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Unidades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Subdirección General de Formación Profesional, Subdirección General de Programas Europeos, CNICE, Subdirección General de Acción Educativa, Instituto Superior de Formación del Profesorado, CIDE, a la Dirección General de Cooperación con Iberoamérica de la AECI y a los respectivos países iberoamericanos de origen de los candidatos.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Relaciones Multilaterales).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA MULTILATERAL
CIENTÍFICO BECAS OTAN*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Recogida y mantenimiento de la participación de solicitudes de becas por parte de candidatos españoles para realizar proyectos de investigación en Estados Unidos y Canadá así como la de candidatos extranjeros del centro o este de Europa para realizar proyectos de investigación en España.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Científicos españoles con el grado de Doctor y científicos del centro y este de Europa con grado de Doctor.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

A través de las solicitudes o formularios presentados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Los campos que se refieren a datos de carácter personal, dirección particular y datos de las instituciones de origen y destino.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Los datos de los científicos seleccionados, así como la confección anual del estado de cuentas se envía anualmente a la sede del Comité Científico OTAN de Bruselas.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General Técnica.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Cooperación Internacional (Consejería Técnica de Relaciones Multilaterales).

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ENTIDADES DE GESTIÓN
DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Finalidad: Ejercicio por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de la potestad de vigilancia sobre el cumplimiento por las entidades de gestión de las obligaciones y requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (TRLPI).

Usos previstos: Examen de la documentación en la Subdirección General de Propiedad Intelectual, unidad que tiene encomendado por el Real Decreto 1331/2000, de 7 de Julio, que desarrolla la estructura orgánica del Departamento, el ejercicio de la función de vigilancia sobre las Entidades de Gestión que la legislación de Propiedad Intelectual confiere al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas titulares de derechos de propiedad intelectual administrados por las entidades de gestión.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos son facilitados por las entidades de gestión al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 159 del TRLPI, puede exigir de las mismas cualquier tipo de información.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Los datos de carácter personal incluidos en el fichero son de dos tipos.

A. De carácter identificativo: Nombre, apellidos y documento nacional de identidad de personas físicas, denominación social y NIF de personas jurídicas.

B. De carácter económico: Cantidades percibidas por las personas físicas o jurídicas titulares de derechos de propiedad intelectual, que les han sido abonadas por las entidades de gestión.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos a entes o personas nacionales, ni extranjeros.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Propiedad Intelectual.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Propiedad Intelectual de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: EVALO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Seguimiento de la permanencia del personal del Departamento. Control de entrada, salida y permanencias de personal.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que presta sus servicios en el Departamento.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Obtenidos por el sistema al fichar el personal obtenidos de las Subdirecciones Generales, formularios y declaraciones.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional con datos de carácter identificativo y de empleo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Dirección General de Programación Económica Personal y Servicios.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GASTOS DE TRASLADOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Abono de indemnización por traslado.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente y no docente del MECD con funciones educativas en el exterior.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Solicitudes y formularios que cumplimenten los interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Identificativos, familiares, bancarios de empleo y carrera profesional.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.

Amparo legal de la cesión: Artículos 11.2, epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ICS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Indemnización por razón del servicio, dietas y locomociones.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y del resto de las Administraciones Públicas que tengan relación con aquél.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Suministrados por las unidades proponentes y el propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos y bancarios.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Agencias de viajes contratadas por el Departamento.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La Secretaría General de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ECONOEDUCA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La tramitación de los expedientes económicos integrada con pagos a terceros y contabilidad de caja (Caja de Alcalá, 34).

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Cualquier persona física o jurídica a la que haya que realizarle un pago.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Lo habitual es recoger los datos a través de una ficha para las personas físicas y a través de los datos de la factura, donde incluyen a qué cuenta debe realizarse la transferencia, para las personas jurídicas.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero es una base de datos relacional en SQLServer. Los datos personales son: nombre, apellidos, NIF o CIF, domicilio, teléfono de contacto, datos de cuenta bancaria.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Agencia Tributaria.

Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2, epígrafe c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Oficialía Mayor, dependiente de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La Oficialía Mayor, dependiente de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ECONOMEC

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

La tramitación de los expedientes económicos integrada con pagos a terceros y contabilidad de caja (Caja de Plaza del Rey, 1).

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Cualquier persona física o jurídica a la que haya que realizarle un pago.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Lo habitual es recoger los datos a través de una ficha para las personas físicas y a través de los datos de la factura, donde incluyen a qué cuenta debe realizarse la transferencia, para las personas jurídicas.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero es una base de datos relacional en SQLServer. Los datos personales son: nombre, apellidos, NIF o CIF, domicilio, teléfono de contacto, datos de cuenta bancaria.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Agencia Tributaria.

Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2, epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

La Oficialía Mayor, dependiente de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La Oficialía Mayor, dependiente de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible (*).

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BADARAL (DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA, PERSONAL Y SERVICIOS)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Identificación de los puestos y sus características, así como del personal que los ocupa.

Estudio de puestos vacantes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal de los Servicios Centrales del Ministerio.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Principios de la gestión de personal.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, de características personales, de empleo y carrera administrativa, económico-financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CONCURSOS-OPOSICIÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Asistencia a la gestión de oposiciones y concursos-oposición y publicación de sus resultados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores y Maestros para la adquisición de nuevas especialidades.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios..

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de carácter identificativo, académicos y profesionales, de detalles de empleo de carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Al Ministerio para las Administraciones Públicas a efectos registrales y de coordinación.

Amparo legal de la cesión: Amparo legal de las cesiones: Artículos 11.2 y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CONCURSOS DE TRASLADOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Resolución del concurso de traslados de Profesores y Maestros, de provisión de vacantes de personal funcionario docente en el extranjero y otros procedimientos de provisión de puestos singularizados. Publicación de sus resultados.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores y maestros.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios. Transmisión electrónica de datos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de carácter identificativo, académicos y profesionales, de detalles de empleo de carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A las Comunidades Autónomas para su propia gestión, al Ministerio para las Administraciones Públicas a efectos registrales y de coordinación. A otros países no está previsto.

Amparo legal de las cesiones: Artículos 21.1 y 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RETRIBUCIONES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Cálculo de la nómina del personal del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Abono de las retribuciones al personal del Departamento, cálculo e ingreso de las deducciones procedentes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal dependiente del Ministerio.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaraciones y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Es una base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, características personales, detalles de empleo y carrera administrativa, económicos-financieros, datos de transacciones.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Instituto Nacional de la Seguridad Social a efectos de su propia gestión, Agencia Estatal Tributaria a efectos fiscales, y Entidades Bancarias colaboradoras a efectos de hacer efectivo el pago de la nómina.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: SIGP

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de personal, gestión sancionadora, obtención de estadísticas internas, formación de personal, nacionalidad, servicio militar, relaciones de trabajo y condiciones de trabajo, formación profesional, educación infantil y primaria, educación secundaria, formación profesional y E.O. Idiomas, educación especial, otras enseñanzas, becas y ayudas, función estadística pública cesión y gestión de permisos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal docente de niveles no universitarios, personal no docente (funcionarios administración general y laborales), solicitantes de becas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Administraciones públicas, transmisión electrónica de datos y registros públicos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de carácter identificativo, de características personales, datos de circunstancias sociales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ministerio de Administraciones Públicas y Comunidades Autónomas.

Amparo legal de las cesiones: Amparo legal de las cesiones: Artículos 11.2 y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel medio.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO DE SERVICIOS MÉDICOS «FSM»

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Atención médica y seguimiento sanitario del personal del Departamento.

Gestión y control sanitario, investigaciones científicas y médicas, y actividades análogas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que presta sus servicios en el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional.

Datos de salud, identificativos, de características personales, de empleo y carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Sociedades médicas colaboradoras, organismos de la Administración con competencias en materia de sanidad, Mutuas para la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2, epígrafe C, y artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de Recursos Humanos.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Gabinetes médicos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE NÓMINA DE PERSONAL (GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión administrativa y abono de las retribuciones al personal del organismo, cálculo e ingreso de las deducciones procedentes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal dependiente de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Educación y Cultura.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, características personales. De empleo y carrera administrativa, económico-financieros y datos de transacciones.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Agencia Estatal Tributaria y entidades bancarias colaboradoras.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Educación y Cultura.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General Económico-Administrativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO AUTOMATIZADO DE PAGOS Y COBROS A TERCEROS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestionar los pagos a terceros relacionados con la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Educación y Cultura.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Físicas y jurídicas con relaciones contractuales con la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Educación y Cultura.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Declaraciones y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo y económico-financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Agencia Estatal Tributaria y entidades bancarias colaboradoras.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Educación y Cultura.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General Económico-Administrativa.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LA INVESTIGACIÓN DEPORTIVA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Evaluación y seguimiento de los programas de investigación del CARICD.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de ayudas a la investigación.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, datos académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Centro de Alto Rendimiento y de Investigación en Ciencias del Deporte.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro de Alto Rendimiento y de Investigación en Ciencias del Deporte.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES (BADARAL)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de vida administrativa y laboral.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Consejo Superior de Deportes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, datos laborales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo Superior de Deportes.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Área de Coordinación y Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BECARIOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Seguimiento de los solicitantes de becas del CARICD.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de becas del CARICD.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, datos académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Centro de Alto Rendimiento y de Investigación en Ciencias del Deporte.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro de Alto Rendimiento y de Investigación en Ciencias del Deporte.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CONTROL HORARIO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Control horario del personal del Consejo Superior de Deportes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Consejo Superior de Deportes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, cumplimiento del horario.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo Superior de Deportes.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Área de Coordinación y Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: DEPORTISTAS Y TÉCNICOS ALTO NIVEL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Directorio de deportistas y técnicos de alto nivel.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Deportistas y técnicos deportivos de alto nivel.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, datos deportivos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Alta Competición.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Alta Competición.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: NÓMINA ESTÁNDAR C.S.D.

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Emisión de la nómina del personal del Consejo Superior de Deportes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Consejo Superior de Deportes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, datos laborales y administrativos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Las obligadas legalmente para la emisión de la nómina.

Amparo legal de la cesión: Artículo 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Secretaría General del Consejo Superior de Deportes.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Área de Coordinación y Recursos Humanos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RECONOCIMIENTO MÉDICO
A DEPORTISTAS*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Recogida de parámetros biológicos obtenidos en los diferentes estudios realizados a los deportistas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Deportistas de las distintas federaciones.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de filiación, salud.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Centro de Alto Rendimiento y de Investigación en Ciencias del Deporte.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro de Medicina Deportiva.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DE CENTROS DE ALTO
RENDIMIENTO DEPORTIVO*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Control de usuarios de los Centros de Alto Rendimiento dependientes del Consejo Superior de Deportes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que emplean los Centros de Alto Rendimiento del CSD.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Filiación, especialidad deportiva.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Consejo Superior de Deportes.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Consejo Superior de Deportes. Centro de Alto Rendimiento e Investigación en Ciencias del Deporte.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CONTROL DE VISITAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Control de visitas a las instalaciones del Consejo Superior de Deportes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que por distintas razones acceden a las oficinas e instalaciones del CSD.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. El propio interesado.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Filiación.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Consejo Superior de Deportes.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Consejo Superior de Deportes. Secretaría General.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO Y CENTRO NACIONAL
DE INVESTIGACIÓN DE ALTAMIRA (SANTILLANA DEL MAR)*

C) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

D) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la Empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO DE AMÉRICA (MADRID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.
Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de Datos que se prevean para países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA (SEDE ALFONSO XII) MADRID

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por los Museos.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores

y amigos del museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA (SEDE JUAN DE HERRERA) MADRID

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.
Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA MARÍTIMA Y CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS SUBMARINAS (CARTAGENA)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por los Museos.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL (MADRID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por los Museos.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ARTE ROMANO (MÉRIDA)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ARTES
DECORATIVAS (MADRID)*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE CERÁMICA
Y DE LAS ARTES Suntuarias (VALENCIA)*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CASA DE CERVANTES (VALLADOLID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES
PARA LAS EXPOSICIONES ORGANIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información de exposiciones.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesionales del arte, críticos, instituciones, enseñanza, etc.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del interesado y de otras bases de datos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos nominales identificativos y de contacto.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Promoción de las Bellas Artes.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL DE ESCULTURA (VALLADOLID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma. Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESTIÓN DE AYUDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS BELLAS ARTES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Registro, control y gestión de las ayudas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas, asociaciones, fundaciones, empresas y galerías sollicitantes.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración de los interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, profesionales y fiscales de los solicitantes.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Promoción de las Bellas Artes.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SUBDIRECCIÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión y control del presupuesto.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas, jurídicas o empresas que contratan trabajos con la Subdirección.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del interesado para la tramitación del expediente.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos y fiscales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Promoción de las Bellas Artes.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CASA MUSEO DE EL GRECO (TOLEDO)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO NACIONAL
DE REPRODUCCIONES ARTÍSTICAS (MADRID)*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO ROMÁNTICO (MADRID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.

Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO SEFARDÍ (TOLEDO)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.

Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MUSEO SOROLLA (MADRID)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Conseguir la máxima difusión de las actividades y publicaciones realizadas por el Museo.

Envío de información relativa a publicaciones, exposiciones y actividades del Museo tanto en el caso de promoción directa como en los supuestos de colaboración con otras entidades culturales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Visitantes que lo soliciten voluntariamente, profesionales y especialistas cuya actividad esta relacionada con las del Museo, colaboradores y amigos del Museo, instituciones educativas (centros docentes) e instituciones culturales.

C) El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Declaraciones o formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre, domicilio, teléfono, E Mail, fax.

Nombre de la empresa en que trabaja y cargo que ocupa en la misma.
Académicos y profesionales. Consignando especialidad si el interesado lo considera importante a efectos de la información que desea recibir.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

G) Los servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección General de las Bellas Artes y Bienes Culturales.
Subdirección General de los Museos Estatales y Director del Museo.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BASE DE DATOS DE AUTORES ESPAÑOLES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Disponer de datos biográficos y bibliográficos actualizados de autores españoles.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Autores españoles contemporáneos.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Suministrados por los autores.

Mediante envío de cuestionarios que cumplimentan los propios autores con datos biográficos y bibliográficos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

De carácter identificativo, carácter personal y carácter profesional y bibliográfico.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO DE LA CORONA DE ARAGÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo de la Corona de Aragón.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE VALLADOLID

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Gestión de consultas y peticiones de reproducción.
Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.
Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Gestión de consultas y peticiones de reproducción.
Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.
Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo General de la Administración.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GUERRA CIVIL ESPAÑOLA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo General de la Guerra Civil Española.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo Histórico Nacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO
GENERAL DE INDIAS*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.
Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.
Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.
Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo General de Indias.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO
ESPAÑOL (PAHO)*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Finalidad: Protección del patrimonio histórico artístico (Patrimonio Bibliográfico).

Uso: Localización, catalogación y difusión de los bienes constitutivos del Patrimonio Bibliográfico Español.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Centros bibliotecarios y personas físicas propietarias de patrimonio bibliográfico según Ley 16/1985, y Real Decreto 111/1986.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Suministrados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos documental con datos identificativos, personales y datos relativos a los bienes de patrimonio bibliográfico de su propiedad.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PERSONAL (DIRECCIÓN GENERAL
DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS)*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de personal funcionario y laboral de la Subdirección General de los Archivos Estatales y de los Archivos dependientes de la misma.

Altas y bajas del personal de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal de la Subdirección General de los Archivos Estatales y de los Archivos dependientes de la misma.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Los datos se extraen del BOE y de la documentación remitida por los Archivos Estatales y por la Subdirección General de Personal.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, de empleo de carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de los Archivos Estatales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

*DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO
PROVINCIAL DE ÁLAVA*

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo Histórico Provincial de Álava.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DE LA SECCIÓN NOBLEZA DEL ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo Histórico Nacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de consultas y peticiones de reproducción.

Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.

Elaboración de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.

Personal del centro con acceso al sistema informático.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Datos facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos, académicos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Archivo General de Simancas.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de préstamos y consultas de los fondos de la biblioteca.

Control de los servicios prestados en la biblioteca: consulta de publicaciones, peticiones de préstamo, peticiones de búsquedas bibliográficas, elaboración de estadísticas, etc.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de la biblioteca.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Datos facilitados por los usuarios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos identificativos y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección del Centro de Información Documental de Archivos.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE VIZCAYA

- A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Gestión de consultas y peticiones de reproducción.
Control de la documentación servida a los usuarios del archivo.
Elaboración de estadísticas.
- B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
Usuarios de los servicios de consulta y de reproducción de la documentación custodiada en el Archivo.
Personal del centro con acceso al sistema informático.
- C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Datos facilitados por el usuario.
- D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
Datos identificativos, académicos y profesionales.
- E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
A otros órganos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con competencias similares o con competencias sobre materias también similares.
Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Dirección del Archivo Histórico Provincial de Vizcaya.
- H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
Nivel básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: CAVE

- A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Seguridad de las dependencias del Museo Nacional del Prado.
Control de accesos de personal externo a las dependencias del Museo.
- B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
Personal externo que accede al Museo para prestar un servicio o entrevistarse.
- C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Suministrados por los propios interesados.
- D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.
- E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Ninguna.
- F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Gerencia del Museo Nacional del Prado.
- G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Servicio de Seguridad del Museo Nacional del Prado.

- H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GESPER

- A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Gestión de personal del Museo Nacional del Prado.
Control de licencias, permisos, trienios y calculo de horas extraordinarias.
- B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
Personal que presta sus servicios en el Museo Nacional del Prado como personal funcionario o laboral.
- C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Suministrados por los propios interesados.
- D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, de empleo y económico-administrativo.
- E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.
Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Gerencia del Museo Nacional del Prado.
- G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Servicio de Retribuciones del Museo Nacional del Prado.
- H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PIPA

- A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.
Seguridad de las dependencias del Museo Nacional del Prado.
Control de acceso de personal propio a las dependencias del Museo y Control de acceso de automóviles autorizados al aparcamiento del Museo.
- B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
Personal que presta sus servicios en el Museo Nacional del Prado de forma permanente ó eventual.
- C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
Suministrados por los propios interesados.
- D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, de carácter profesional y de carácter personal.
- E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Ninguna.
- F) Los Órganos de las Administraciones responsables.
Gerencia del Museo Nacional del Prado.
- G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Servicio de Seguridad del Museo Nacional del Prado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: TERCEROS-SIC2

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión económica del organismo.

Control de terceros que contratan con el Museo Nacional del Prado.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones contractuales con el Museo Nacional del Prado.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las facturas y los datos suministrados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional con datos de carácter identificativo y económico-financiero.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Intervención General del Estado del Ministerio de Hacienda.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Gerencia del Museo Nacional del Prado.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Contabilidad de la Gerencia del Museo Nacional del Prado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: TERCEROS-SIGA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión económico-administrativa.

Control de terceros que contratan con el Museo Nacional del Prado.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones contractuales con el Museo Nacional del Prado.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Las facturas y los datos de carácter suministrados por los propios interesados..

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional con datos de carácter identificativo y económico-financiero.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Agencia Tributaria e Intervención General del Estado del Ministerio de Hacienda.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Gerencia del Museo Nacional del Prado.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Contabilidad de la Gerencia del Museo Nacional del Prado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: WINHORA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Informar sobre permanencia del personal del Museo Nacional del Prado.

Control de entradas, salidas y permanencia del personal del Museo.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que presta sus servicios en el Museo Nacional del Prado.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Obtenidos por terminales horarios al fichar el personal.

Obtenidos por el Servicio de Medios Operativos.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos con información de carácter identificativo y de empleo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Gerencia del Museo Nacional del Prado.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Medios Operativos de la Gerencia del Museo Nacional del Prado.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BADARAL (MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Identificación de los puestos y personal que los ocupa.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Organismo Autónomo del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración y formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, de características personales, de empleo y carrera administrativa y académicos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General y Gerencia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: INVITADOS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Identificación de los receptores de invitaciones del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Ninguna.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Según propuesta de Dirección y de los Departamentos (artísticos, Relaciones Públicas y Comunicación).

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Direcciones estructuradas por: cargos administración pública, instituciones y organizaciones artísticas, empresas y patrocinadores, particulares con interés en el mundo del arte.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento de Comunicación del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BADARAL (BIBLIOTECA NACIONAL)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Identificación de los puestos y personal que los ocupa.

Conocer las características de los puestos y su ocupación.

Estudios de puestos vacantes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que presta sus servicios en la Biblioteca Nacional.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Propios de la gestión de personal.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, características personales, de empleo y carrera administrativa, circunstancias sociales, académicas y profesionales.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección de la Biblioteca Nacional.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Gerencia de la Biblioteca Nacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: LECTORES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Disponer de datos sobre investigadores y lectores.

Control de utilización de los medios del Centro por lectores e investigadores.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Investigadores y lectores que utilizan el Centro.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por los usuarios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección de la Biblioteca Nacional.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Gerencia de la Biblioteca Nacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PERSONAL (BIBLIOTECA NACIONAL)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Disponer de datos sobre el personal que presta sus servicios en la Biblioteca Nacional.

Informes y estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal que presta sus servicios en la Biblioteca Nacional.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por el personal.

Extraídos de la gestión de personal del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, de características personales y carrera administrativa.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección de la Biblioteca Nacional.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Gerencia de la Biblioteca Nacional.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BADARAL (ICAA)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Identificación de los puestos y personal que los ocupa.

Conocer las características de los puestos y de las personas que los ocupa y el estudio de los puestos vacantes para poder realizar los correspondientes recursos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, en sus diferentes categorías funcionarios, laborales...

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración.

Formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, características personales, de empleo y carrera administrativa y económico-financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se ceden los datos al Ministerio de Administraciones Públicas.

Amparo legal de la cesión: art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Servicio de Personal de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Personal de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: EMPRESAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Ayuda en la tramitación de expedientes.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Empresas productoras, distribuidoras, de exhibición, laboratorios y estudios de doblaje y guionistas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Suministrados por los interesados mediante formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional con datos de carácter identificativo de las empresas.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Registro de Empresas Cinematográficas.

Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Registro de Empresas Cinematográficas.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: INSPECCIÓN CINEMATOGRAFICA Y MEDIOS AUDIOVISUALES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Censo de salas cinematográficas para una adecuada planificación inspectora.

Coordinación de los tramites administrativos y la realización de estadísticas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Empresarios de salas de exhibición cinematográfica.

Empresarios de material audiovisual.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por los propios usuarios.

Recogidos como resultado de una inspección.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que contiene datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Servicio de Inspección y Sanciones de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Inspección y Sanciones de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: INTÉRPRETES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Conocer datos sobre las películas.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesionales tanto técnicos como artísticos que trabajan en las películas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Suministrados por los interesados mediante formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional en la que se incluyen datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Fomento de la industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Fomento de la industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: NEPTUNO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Informar sobre los datos cinematográficos en la Filmoteca Española. Gestión de fondos cinematográficos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Productores, depositantes, laboratorios y distribuidores.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter administrativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Filmoteca Española.
Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Filmoteca Española.

Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PROGRAMACIÓN DEL CINE DORÉ

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Actividades y difusión en el Cine Doré.

Facilitar información sobre la programación y actividades del Cine Doré.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesionales, estudiosos y personas relacionadas con el mundo del cine.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Filmoteca Nacional.

Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Filmoteca Nacional.

Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: FICHERO DE RETRIBUCIONES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Tratamiento informatizado para la confección de las nóminas de retribución del personal al servicio del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Todo el personal afecto al citado Instituto.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitado por el personal y por el Servicio de Personal del Instituto.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que contiene datos de carácter identificativo, personal, académicas y profesionales, de empleo y carrera administrativa y económico financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ministerios de Economía y Hacienda y entidades bancarias.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y Ley General Tributaria.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Habilitación de personal de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Habilitación de personal de la Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: SICAI

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión Económica.

Control de terceros que contratan con el Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas que realizan contratos administrativos con el Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Suministrados por los centros gestores.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo y económico-financieros.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Servicio de Contabilidad y Control de Tesorería.

Secretaría General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Contabilidad y Control de Tesorería.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: SOLICITANTES

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Tramitación de expedientes.

Control de la tramitación.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas que inicien un procedimiento administrativo en la Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Suministrados por los interesados mediante el uso de formularios.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional con datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ABONADOS DE LA ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Control de abonos de las actuaciones de la Orquesta y Coro Nacionales de España.

Información y venta de abonos para las temporadas de la Orquesta y Coro Nacionales de España.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas interesadas en las actuaciones de la Orquesta y Coro Nacionales de España.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento Musical del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: ABONADOS DEL TEATRO DE LA ZARZUELA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información sobre temporada de la Zarzuela.

Informar sobre avance de temporada.

Solicitud de Abonos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas Físicas y jurídicas interesadas en el tema.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento Musical del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: BOLETIN DE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO CLASICO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Distribución de publicidad.

Información sobre programación de la Compañía a usuarios.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas y jurídicas interesadas en las actuaciones de la Compañía.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento Dramático del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: DIRECTORES DE TEATROS Y AUDITORIOS ADSCRITOS A LA RED DE TEATROS Y AUDITORIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Envío de información y noticias sobre temas de la Red.

Información de uso interno de la Red de Teatros.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Directores de teatros públicos.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

La dirección y datos de los teatros son públicos. En algunos casos, los propios directores proporcionan su dirección particular.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional, que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de Coordinación de la Red Española de Teatros y Auditorios de Titularidad Pública.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: GUÍA DE LAS ARTES ESCÉNICAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información sobre administración, instituciones escénicas, empresas profesionales, escuelas y festivales.

Información de uso interno para usuarios.

Publicación periódica y actualizada de un extracto - directorio de la citada base de datos.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Responsables de actividades de las artes escénicas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Suministrados por los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Intercambios con otros Centros Nacionales e Internacionales de Documentación Teatral.

Amparo legal de las cesiones: Artículo 21.1 y 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centro de Documentación Teatral.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: LISTADOS DE PERSONAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON MÚSICA, DANZA Y TEATRO

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Envío de información y difusión de publicaciones.

Atención al público.

Información de uso interno.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de Consejos de Música, Danza, Teatro y Circo.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Comunicación de los propios interesados.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional, que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Coordinación Artística.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: MANTENIMIENTO DE PERSONAS

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información sobre integrantes, exintegrantes, Profesores, personas interesadas, etc.

Información de uso interno.

Remitir información sobre: Pruebas de admisión, cursos, encuentros e información general.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Profesores, personas integrantes, personas exintegrantes, personas invitadas y personas interesadas.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Suministrados por los propios interesados, mediante tarjetas creadas al efecto o cartas dirigidas a nuestra oficina.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección de la Joven Orquesta Nacional de España.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Joven Orquesta Nacional de España.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: PERSONAL (INEM)

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Gestión de nómina y personal.

Cálculo de nóminas.

Control de situación de personal.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal al servicio del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Aportaciones del personal.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Seguridad Social.

Ministerios de Economía, Hacienda y Administraciones Públicas.

Entidades bancarias.

Amparo legal de la cesión: Artículo 21.1, 11.2 epígrafe C de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Personal del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RECURSOS DE LA DANZA EN ESPAÑA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información sobre profesionales de la danza; información sobre actividades de danza; información sobre entidades dedicadas a la danza.

Publicación periódica y actualizada de un extracto-directorio de la citada base.

Información a los usuarios.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas y jurídicas interesadas en el tema.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento Musical del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.

DENOMINACIÓN DEL FICHERO: RECURSOS MUSICALES EN ESPAÑA

A) La finalidad del fichero y los usos previstos por el mismo.

Información sobre profesionales de la música; información sobre actividades musicales; información sobre entidades dedicadas a la música.

Facilitados por el usuario.

B) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas y jurídicas interesadas en el tema.

C) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Facilitados por el usuario.

D) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo.

E) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ninguna.

F) Los Órganos de las Administraciones responsables.

Dirección del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

G) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento Musical del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

H) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Básico.