

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**2652**

*ORDEN TAS/326/2008, de 30 de enero, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre citada, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por los servicios de este Departamento, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, y previo informe de la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, dispongo:

## Artículo 1. Creación de ficheros de datos de carácter personal.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero y bajo el apartado a).

## Artículo 2. Modificación de ficheros de datos de carácter personal.

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero y bajo el apartado b).

## Artículo 3. Supresión de ficheros de datos de carácter personal.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero y bajo el apartado c).

## Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Madrid, 30 de enero de 2008. El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Jesús Caldera Sánchez-Capitán.

## ANEXO

### 1. Ficheros responsabilidad del Consejo de la Juventud de España

#### a) Ficheros de nueva creación.

#### 1. ALERTAS PARA LA INFORMACIÓN DE LA CAMPAÑA ES HORA DE TOMAR PARTE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejo de la Juventud de España.

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

Consejo de la Juventud de España.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Otros: Dirección de correo electrónico, características personales, edad, sexo, provincia de residencia.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Fichero para la gestión del servicio de alertas enmarcado dentro de la campaña del Consejo de la Juventud de España es hora de tomar parte.

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

Empleados, asociados o miembros, estudiantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 2. Ficheros responsabilidad del Consejo Económico y Social

#### a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### b) Ficheros modificados.

##### 1. DIRECTORIO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Consejo Económico y Social.

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

Dirección de Acción Institucional y Apoyo a la Secretaría y Órganos Colegiados del Consejo.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de los envíos y documentación y demás correspondencia oficial con los miembros del Consejo Económico y Social.

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

Consejeros del Consejo Económico y Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 3. Ficheros responsabilidad de la Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad

#### a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. OPE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad.

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

Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Ideología).

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

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Datos comerciales.

Datos de transacciones.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Atención integral a las personas con discapacidad.

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

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

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Pleno y Comisión Permanente del Consejo Nacional de la Discapacidad.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 4. Ficheros responsabilidad de la Dirección General de Inclusión Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. Programa de formación de la DGIS.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Inclusión Social.

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

Dirección General de Inclusión Social.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Corresponde a un programa de formación que se desarrolla de forma presencial o a través de internet. El fichero se configura con los datos de

la solicitud de profesionales y su finalidad es la gestión de solicitudes, asistentes y evaluación de las acciones formativas.

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

Profesionales en servicios sociales que prestan sus servicios en Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Ongs principalmente.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Comunidades Autónomas donde se imparte la acción formativa y Gestores de formación.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

1. RIBERLUP.

Red intergubernamental iberoamericana para la lucha contra la pobreza, fichero de datos de identificación, académicos y profesionales de responsables de la riberlup, altos funcionarios, expertos y responsables de ongs con responsabilidades en la lucha contra la pobreza.

Motivo de la supresión:

Desuso desde el año 2002.

Destino de los datos:

Borrado del directorio del servidor web que contiene la aplicación y la base de datos.

#### 5. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Familias de la Dirección General de Inclusión Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. Fichero de formación de cursos sobre infancia y familias.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Familias.

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

Subdirección General de Familias.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento de la actividad de formación que se realiza a través de cursos presenciales y de teleformación sobre temas de familias e infancia. Elaboración de listados de asistentes, emisión y remisión de certificados de asistencia, emisión de correos electrónicos y postales y análisis estadístico.

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

Empleados, cargos públicos, asociados o miembros.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

- c) Ficheros suprimidos.  
(No existen ficheros en este apartado.)

#### 6. Ficheros responsabilidad del Centro de Acogida a Refugiados de Mislata de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes

- a) Ficheros de nueva creación.  
(No existen ficheros en este apartado.)

- b) Ficheros modificados.

##### 1. GESTIÓN INGRESOS RESID CARMISLATA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata.

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

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Ideología/Religión/Creencias).

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial/Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

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

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

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

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

##### 2. INFORMES SOCIALES CARMISLATA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata.

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

Centro de Acogida a Refugiados de Mislata.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

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

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

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

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

- c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 7. Ficheros responsabilidad del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes

- a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

- b) Ficheros modificados.

##### 1. ASISTENCIA PSICOLÓGICA CARSEVILLA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

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

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Residentes del Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

##### 2. ASISTENCIA SOCIAL CARSEVILLA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

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

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Religión).

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial/Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Residentes en el Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

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

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 3. GESTIÓN PERSONAL CARSEVILLA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

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

Centro de Acogida a Refugiados de Sevilla.

Medidas de seguridad:

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Afilación sindical).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

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

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Agencia Española de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Muface, Entidades financieras, Mutualidades de funcionarios y colegios de huérfanos.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 8. Ficheros responsabilidad de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes

a) Ficheros de nueva creación.

1. SIRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General de Integración de los Inmigrantes.

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

Subdirección General de Intervención Social.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (Religión).

Otros datos especialmente protegidos (Origen racial/Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Otros: NIE, estatuto legal, n.º expediente solicitante de asilo, n.º pasaporte, ayudas económicas para favorecer la integración.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Sistema integrado de información, gestión y mantenimiento de programas y ayudas a inmigrantes, refugiados y solicitantes de asilo, vía web desde la Dirección General de Integración de los Inmigrantes (Centro de Acogida a Refugiados, Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes, Ongs beneficiarias de subvenciones).

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

Solicitantes, inmigrantes, solicitantes de asilo, refugiados, otros estatutos de protección subsidiaria.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 9. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. SANCIONES (INFRACCIÓN-LIQUIDACIÓN).

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas y/o empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. SIE-INSPECCIONES EN CADA PROVINCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. SIE-SERVICIOS CENTRALES INSPECCIÓN.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

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

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

### 1. SIRCA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

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

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Estadística europea de riesgo de caída de altura.

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

Trabajadores.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

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

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

### 1. ACTAS-LIQUIDACIÓN.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. SIE-SERVICIOS CENTRALES TESORERÍA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. SIE-UNIDAD INSP EN LA TSS PROV.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General para la Seguridad Social y Economía Irregular.

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

Subdirección General de Apoyo a la Gestión.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Trabajadores de empresas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 12. Ficheros responsabilidad de la Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial

a) Ficheros de nueva creación.

### 1. APLICACIÓN JUICIOS FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Fecha juicio, autos, ejecución, fax, empresa demandante, demandada.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para la gestión de juicios.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 2. APLICACIÓN MAP FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento para el acceso al sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

Representantes legales, solicitantes, ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Otros Órganos de la Administración del Estado.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. AUDIENCIAS NAVARRA FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Ejecutantes, ejecutados, número de ejecución.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para el control de las audiencias referidas a expedientes de Navarra.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 4. DATOS EXPEDIENTES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Fax, e-mail, fecha entrada, fecha envío, fecha pago, importes.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los expedientes de reconocimiento y pago de prestaciones.

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

Representantes legales, solicitantes, ciudadanos y residentes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Hacienda Pública y Administración Tributaria, Órganos Judiciales, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 5. DATOS VIDAS LABORALES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los datos de vidas laborales solicitadas a la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Representantes legales, solicitantes, ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organismos de la Seguridad Social.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 6. DIETAS PERSONAL UNIDADES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: matrícula vehículo, fechas.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las dietas de personal en determinadas unidades del Fondo de Garantía Salarial.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 7. EMPRESAS CÁDIZ FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Nombre empresa.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos de empresas de expedientes de Cádiz.

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

Representantes legales y solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 8. EMPRESAS CON RETENCIONES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: CIF.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos de empresas con retenciones económicas.

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

Representantes legales, solicitantes, propietarios o arrendatarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 9. EMPRESAS DEUDORAS ALMERÍA FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para el control de las empresas deudoras sobre las que se esta actuando y referidas a expedientes de Almería.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 10. EMPRESAS DEUDORAS SEVILLA FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para el control de las empresas deudoras sobre las que se esta actuando y referidas a expedientes de Sevilla.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 11. FICHAS PRECAUTORIAS JAÉN FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Bienes que les son propios.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para el control de fichas precautorias-Inventario de garantías Jaén.

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

Representantes legales y solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 12. GESTIÓN DE CONTABILIDAD FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de la gestión de cobros y pagos contables.

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

Representantes legales y solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 13. GESTIÓN DE CONVENIOS FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los convenios y acuerdos entre empresas y Fondo de Garantía Salarial para el reintegro de prestaciones.

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

Representantes legales, solicitantes, ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 14. GESTIÓN DE DEUDORES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de la gestión de los deudores frente al Fondo de Garantía Salarial.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 15. GESTIÓN DE INGRESOS FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los ingresos realizados en el Organismo.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Otras Entidades Financieras.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 16. INCIDENCIAS PERSONAL JAÉN FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Tipo de incidencia.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático para el control de incidencias del personal de Jaén.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 17. INDEBIDOS VIZCAYA FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

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

Finalidad del fichero y usos previstos:  
Tratamiento informático de los reintegros de Vizcaya.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:  
Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:  
Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

18. PERITOS FOGASA.

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

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

Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

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

Finalidad del fichero y usos previstos:  
Tratamiento informático para el mantenimiento del colectivo de peritos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:  
Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:  
Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

19. PROCEDIMIENTOS CONCURSALES UNIDADES FOGASA.

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

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

Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

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

Finalidad del fichero y usos previstos:  
Tratamiento informático para el control de los procedimientos concursales referidos a expedientes de determinadas unidades administrativas periféricas del Fondo de Garantía Salarial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:  
Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:  
Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

20. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES UNIDADES FOGASA.

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

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

Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

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

Finalidad del fichero y usos previstos:  
Tratamiento informático para la gestión de concursos, quiebras y suspensiones de pagos en determinadas unidades del Fondo de Garantía Salarial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:  
Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:  
Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

21. RECUPERACIONES UNIDADES FOGASA.

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

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

Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:  
Datos identificativos.  
Datos económico-financieros y de seguros.  
Otros: Posibles bienes.

Finalidad del fichero y usos previstos:  
Tratamiento de los datos de las posibles recuperaciones a empresas en determinadas unidades del Fondo de Garantía Salarial.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:  
Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:  
Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

## 22. TRABAJADORES EMPRESA CÁDIZ FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento informático de los datos personales de la empresa Isnasa de Cádiz.

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

Representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

## 1. HISTÓRICO DE DATOS DE TRABAJADORES.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los datos necesarios de antiguos trabajadores que fueron beneficiarios de las prestaciones.

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

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. HISTÓRICO DE DATOS ECONÓMICOS DE TRABAJADORES.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de los datos personales de los trabajadores que solicitan prestaciones a los efectos de antecedentes.

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

Trabajadores que solicitan o han percibido prestaciones de garantía salarial.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. NÓMINAS Y PLAN DE PENSIONES FOGASA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

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

Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Fondo de Garantía Salarial y gestión del plan de pensiones.

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

Datos del personal funcionario y laboral de la Secretaría General.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, otras entidades financieras.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 13. Ficheros responsabilidad de la Dirección General del Instituto de la Juventud

a) Ficheros de nueva creación.

## 1. BASE DE DATOS DE FORMADORES DE LA RED DE SLJ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de la Juventud.

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

Dirección General del Instituto de la Juventud.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recogida de datos de profesionales con experiencia en actividades de formación para trabajadores de la red española de servicios de información juvenil.

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

Docentes, trabajadores de la red, técnicos de juventud, informadores juveniles.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organizaciones y servicios de la red española de servicios de información juvenil.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. PARTICIPANTES CONCURSO SALUDACTIVA.COM.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de la Juventud.

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

Dirección General del Instituto de la Juventud.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recogida de datos de participantes en el juego propuesto en la página web [www.saludactiva.com](http://www.saludactiva.com) para la organización y gestión del programa, elaboración de estadísticas, reparto de premios y diplomas e información sobre nuevas convocatorias del Instituto de la Juventud.

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

Ciudadanos y residentes, estudiantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 14. Ficheros responsabilidad de la Secretaría General del Instituto de la Mujer

a) Ficheros de nueva creación.

### 1. ÁREA JURÍDICA IMUJER.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto de la Mujer.

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

Secretaría General del Instituto de la Mujer.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Informar tanto a Instituciones como personas físicas o jurídicas en materia igualdad de género. Para este fin se creado una base de datos donde se deja constancia tanto de las consultas como de las respuestas dadas por el Área Jurídica.

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

Consultas realizadas por personas físicas o jurídicas en materia igualdad de género. Así como las respuestas dadas por el Área Jurídica del instituto que son recogidas en una base datos.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. CONTROL DE PRESENCIA IMUJER.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Instituto de la Mujer.

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

Secretaría General del Instituto de la Mujer.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de presencia del personal adscrito al Instituto de la Mujer que se accede a través de la intranet del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Esta aplicación engloba los siguientes módulos: administración de seguridad con mantenimiento de niveles de acceso y niveles de personas, así como, los módulos de asignación masiva de calendarios, horarios, actualización de días de vacaciones y cambio anual de horarios simples.

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

Personal funcionario, laboral y colaborador social.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

**15. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Estudios y Cooperación del Instituto de la Mujer**

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

1. Currícula.

Currículum de mujeres profesionales en demanda de empleo promocional.

Motivo de la supresión:

No se tiene acceso desde el año 2004.

Destino de los datos:

Las exigidas a la empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

**16. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Programas del Instituto de la Mujer**

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. C-TEST:EMPRESAS.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Programas.

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

Subdirección General de Programas.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Datos comerciales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Datos de empresas que demanden teletrabajadoras en el marco del proyecto c-test y datos de las personas, que en el ámbito de los recursos humanos de las empresas, realicen los contactos con las teletrabajadoras.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

**17. Ficheros responsabilidad de la Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales**

a) Ficheros de nueva creación.

1. PERCEPCIONES INDEBIDAS PNCS IMSERSO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

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

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos de control administrativo y contable de las percepciones indebidas de pensiones no contributivas conforme a lo establecido en la normativa de retrocesiones de pagos no realizados y reintegro de pagos indebidamente percibidos.

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

Pensionistas.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Organismos de la Seguridad Social, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, otros Órganos de las Comunidades Autónomas.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

1. BDUAF11M IMSERSO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

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

Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Unidad Administradora para la Gestión del Fondo de Ayuda para las víctimas del 11M.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos de transacciones.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Víctimas y afectados por el atentado terrorista del 11-m.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerio del Interior, Fundación Víctimas del Terrorismo, Servicio Público de Empleo Estatal (INEM), Alto Comisionado Apoyo a las Vícti-

mas del Terrorismo, Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. DISCAPACIDAD IMSERSO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

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

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Personas con discapacidad.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. MEDTRA-IMSERSO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

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

Secretaría General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.  
Servicio de Prevención. Unidad de Salud Laboral.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

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

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

Personal del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 18. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Barcelona del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

### 1. WINPF BARCELONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Barcelona.

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

Dirección Provincial de Barcelona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y estadística de los expedientes de prestación familiar tramitados en la Dirección Provincial de Barcelona.

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

Solicitantes de la prestación familiar en la Dirección Provincial de Barcelona.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 19. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Cáceres del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

### 1. RECLAMAC CÁCERES.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres.

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

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de reclamaciones previas a la vía judicial presentadas por los interesados frente a resoluciones recaídas en materia de incapacidad permanente.

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

Solicitantes de prestaciones de Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. REVIOF CÁCERES.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres.

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

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control procedimientos de revisión de oficio de situaciones de incapacidad permanente ante una posible mejoría.

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

Pensionistas de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. REVIPAR CÁCERES.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cáceres.

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

Subdirección Provincial de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control procedimientos de revisión de situaciones de incapacidad permanente a instancia de los pensionistas ante una posible agravación de su estado de salud.

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

Pensionistas de incapacidad permanente.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 20. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Cádiz del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

### 1. ACCIÓN SOCIAL CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de las ayudas de acción social de los empleados y sus beneficiarios.

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

Beneficiarios, empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 2. CALVIUDO CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de las prestaciones de viudedad y orfandad.

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

Representantes legales, solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el Departamento.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 3. CITACIONES CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Otros: Listado de pruebas complementarias sanitarias, observaciones médicas y de citas.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y gestión de citaciones de la unidad médica de valoración de incapacidades.

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

Representantes legales, solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 4. CONTRATACIÓN CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos académicos-profesionales.

Datos comerciales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la contratación pública.

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

Proveedores, propietarios o arrendatarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 5. CONTROL DEUDAS Y NÓMINAS CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de la nómina y deuda de pensionistas.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 6. CONTROL PENSIONES CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento del fichero de pensionistas.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 7. COORDINACIÓN DE AGENCIAS CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de solicitudes de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social.

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

Beneficiarios, representantes legales, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 8. EUROFAV CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de expedientes de prestaciones de favor de familiares.

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

Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el Departamento.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 9. HISTORIA CLÍNICA CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del historial clínico.

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

Pacientes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Instituto Nacional de Estadística, Entidades Sanitarias.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 10. LEY31 CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Emisión y control de certificación a efectos de subsidios para mayores de 55 años.

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

Solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 11. ÓRDENES DE VIAJES CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Desplazamientos, kilometraje, valor de las dietas.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de las dietas de desplazamiento.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 12. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, control y cálculo de la declaración de contingencias en procesos de incapacidad temporal de expedientes de recargo en procesos de incapacidad temporal por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo y control de deducciones indebidas de pago delegado.

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

Representantes legales, beneficiarios, solicitantes y /o causantes de subsidios y /o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el Departamento.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 13. RECURSOS HUMANOS CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de los empleados.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 14. REVALORIZACIÓN DE PENSIONES CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de la revalorización de pensiones.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 15. REVISIONES Y RECLAMACIONES DE INVALIDEZ CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las reclamaciones, revisiones, recargos y sentencias de las prestaciones de invalidez.

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

Beneficiarios, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 16. REVISIONES Y RECLAMACIONES DE JUBILACIÓN MUERTE Y SUPERVIVENCIA CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de las reclamaciones, revisiones, recargos y sentencias de las prestaciones de jubilación muerte y supervivencia.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 17. SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento presupuestario.

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

Empleados, propietarios o arrendatarios, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 18. SIARA CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, control, formularios de reglamentos comunitarios y convenios internacionales de asistencia sanitaria y prestaciones a corto plazo de la Seguridad Social.

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

Representantes legales, beneficiarios, solicitantes y /o causantes de asistencia sanitaria y prestaciones a corto plazo.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 19. SILMED CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos sociales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del historial clínico de los empleados.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 20. SUBSIDIOS CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión, control y cálculo de los subsidios de incapacidad temporal y maternidad de la Seguridad Social.

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

Representantes legales, beneficiarios, solicitantes y /o causantes de subsidios y /o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el Departamento.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 21. WNIGORI CÁDIZ.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cádiz.

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

Dirección Provincial de Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo para convenios internacionales de la jubilación e incapacidad de la Seguridad Social.

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

Representantes legales, solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social tramitadas por el Departamento.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 21. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Cantabria del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. PAGAÚNICA.DBF CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: incremento del IPC anual abonado por la Seguridad Social.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Paga única y revalorización IPC a beneficiarios de prestación económica por hijo a cargo.

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

Beneficiarios de la prestación económica por hijo a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

2. PDOC.DBF CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Comprobación anual de los ingresos del año en curso.

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

Beneficiarios de la prestación económica por hijo a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

3. PECONÓMICAS.DBF CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Solicitantes de prestación económica por nacimiento de tercer hijo y parto múltiple.

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

Solicitantes, beneficiarios de la prestación económica de pago único.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

4. RCI.DBF CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: importe deuda.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las deducciones de las reclamaciones de deuda en expedientes de protección familiar.

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

Beneficiarios, solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

5. SUSPENSIÓN.DBF CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Beneficiarios de prestación familiar por hijo a cargo cruzados con Hacienda.

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

Beneficiarios de la prestación económica por hijo a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

6. VIS06.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: importe pensión, importe deuda.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la prestación incapacidad temporal, maternidad y riesgo de embarazo abonada indebidamente.

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

Beneficiarios, perceptores de incapacidad temporal, maternidad y riesgo de embarazo abonada indebidamente.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

7. VIS20.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Identificativo SILCON, identificativo NOVELL.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de recursos informáticos.

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

Funcionarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

8. VIS21.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Notificación y gestión de incidencias en programas informáticos de desarrollo propio.

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

Funcionarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

9. VIS43.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del tránsito interno de expedientes de prestaciones económicas de la Seguridad Social.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

10. VIS44.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de expedientes de recargo (artículo 123 Ley General de la Seguridad Social).

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

Solicitantes, beneficiarios, mutuas y empresas, representantes legales, ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

11. VIS45.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Inclusión causantes de prestación familiar por hijo a cargo.

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

Solicitantes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

12. VIS46.MDB CANTABRIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Cantabria.

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

Dirección Provincial de Cantabria.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: nombre de la empresa.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Revisión de pensionistas de incapacidad por reinicio de actividad laboral.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 22. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Córdoba del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. DICTAMEN CÓRDOBA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba.

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

Dirección Provincial de Córdoba.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de apertura de expedientes de invalidez a instancias del servicio público de salud, tanto de alta con propuesta de invalidez como por agotamiento de incapacidad temporal.

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

Causantes de propuestas de invalidez.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. FICHAS3D29 CÓRDOBA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Córdoba.

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

Dirección Provincial de Córdoba.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Comunicar a los pensionistas la situación de su pensión para que ellos reporten el grado de satisfacción.

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

Todos los pensionistas de la Seguridad Social de Córdoba.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 23. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Girona del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

### 1. CITACIONES DE REVISIONES MÉDICAS GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y trámite de citaciones a revisión médica a personas que están en situación de baja médica y posterior seguimiento. Gestión y

seguimiento de las citaciones a revisión médica tanto de pago directo como de pago delegado.

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

Todas aquellas personas que se encuentren en situación de incapacidad temporal.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Institut Catalá D'Avaluacions Mediques (ICAM).

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 2. CONTROL DE GESTIÓN DE PERSONAL GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la gestión del impuesto de la renta, incapacidad temporal, permisos, dietas, acción social.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 3. CONTROL DE GESTIÓN DEL GASTO GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de las propuestas de autorizaciones de gasto y seguimiento de la facturación de las mismas.

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

Proveedores.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 4. CTRL-MINIMS GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada y trámite de expedientes de reclamación de complementos de mínimos indebidamente percibidos. Gestión y seguimiento de los expedientes de reclamación de complementos de mínimos indebidamente percibidos.

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

Perceptores de pensiones con percepción indebida de complemento de mínimos.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 5. DEUTES GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada y trámite de expedientes de reclamación de pensiones indebidamente percibidas. Gestión y seguimiento de los expedientes de reclamación de pensiones indebidamente percibidas.

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

Perceptores de pensiones con percepción indebida de cantidades.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 6. EMBARGOS GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro, seguimiento y cálculo de los emgargos realizados sobre pensiones de la Seguridad Social. Control y seguimiento de los emgargos realizados sobre pensiones de la Seguridad Social.

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

Todas aquellas personas a las que les embargan parte de la pensión de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 7. FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada y trámite de expedientes de incapacidad derivados de accidentes de trabajo con falta de medidas de seguridad. Gestión y seguimiento de los expedientes de incapacidad derivados de accidentes de trabajo con falta de medidas de seguridad.

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

Todas aquellas personas que han tenido un accidente de trabajo en el que se ha considerado responsable a la empresa por falta de medidas de seguridad.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Tesorería Territorial de la Seguridad Social de Girona.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 8. MIDAS (DEUTES PF) GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada y trámite de expedientes de reclamación de prestaciones familiares indebidamente percibidas. Gestión y seguimiento de los expedientes de reclamación de prestaciones familiares indebidamente percibidas.

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

Perceptores de prestaciones familiares con percepción indebida de cantidades.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 9. REGISTRO JUBILACIÓN GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de entrada seguimiento de los expedientes manuales y otros procesos relativos al trámite de jubilación, muerte y supervivencia. Seguimiento de los expedientes manuales y otros procesos relativos al trámite de jubilación, muerte y supervivencia.

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

Todas aquellas personas que solicitan pensiones de jubilación, muerte y supervivencia e informes de cotización, y que son tramitadas de forma manual.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 10. VARIACIÓN TIPO IRPF GIRONA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Girona.

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

Dirección Provincial de Girona.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de solicitudes de pensionistas que comunican una variación en su situación familiar que puede comportar una variación de IRPF. Cálculo del tipo de IRPF aplicable según normativa vigente a los pensionistas que lo han solicitado y comunicación a los interesados.

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

Todas aquellas personas que solicitan una revisión del descuento que se les aplica en la pensión en concepto de IRPF.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 24. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Granada del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

#### 1. COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA GRANADA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada.

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

Dirección Provincial de Granada.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Confeción de reconocimientos, informes médicos de asegurados requeridos al amparo de las normas comunitarias a solicitud de organismos extranjeros de Seguridad Social de países miembros de la Unión Europea.

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

Titulares de expedientes de incapacidad incoados en organismos extranjeros de Seguridad Social de países comunitarios, con residencia en la provincia de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Manual.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 2. REVISIONES GRANADA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Granada.

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

Dirección Provincial de Granada.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Resolución de expedientes de modificación del grado de incapacidad tanto a instancia de la administración como del interesado.

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

Titulares de expedientes de incapacidad permanente de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 25. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de La Rioja del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. MENUDEV.DBF LA RIOJA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de La Rioja.

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

Dirección Provincial de La Rioja.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos para el trámite y abono de mensualidades devengadas y no percibidas. Carácter meramente instrumental. Control y seguimiento de los expedientes.

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

Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

2. MÍNIMOS.DBF LA RIOJA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de La Rioja.

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

Dirección Provincial de La Rioja.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos para el control del complemento a mínimos y regularización. Carácter meramente instrumental. Control y seguimiento de los expedientes.

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

Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

3. REJU.DBF LA RIOJA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de La Rioja.

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

Dirección Provincial de La Rioja.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos para el control de embargos y retenciones judiciales. Carácter meramente instrumental. Control y seguimiento de los expedientes.

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

Beneficiarios de prestaciones económicas de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 26. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Lleida del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. ASISTENCIA SANITARIA LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y control de las solicitudes de reconocimiento de la prestación de asistencia sanitaria.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 2. COMPATIBLE LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Datos comerciales.

Otros: Tareas, fecha de alta.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de la actividad laboral de incapacidad permanente total.

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

Perceptores de prestaciones de incapacidad permanente total del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 3. CONTROL DE PF LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Facilitar la gestión de la prestación familiar por hijo a cargo con la finalidad de controlar si los beneficiarios reúnen los requisitos para el mantenimiento del derecho, o si procede la extinción o reclamación de lo indebidamente percibido.

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

Perceptores de la prestación familiar por hijo o menor acogido a cargo.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 4. CONTROL DE SUBSIDIOS LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Fecha de baja y alta.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y gestión de los expedientes de subsidios gestionados por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Lleida.

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

Perceptores de subsidios gestionados por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Lleida.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 5. DETERMINACIÓN LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Fecha de baja y alta.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y control de los expedientes de determinación de contingencia incoados y tramitados por la Dirección Provincial.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 6. DEVENGADAS LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de solicitudes devengadas y no percibidas.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 7. FMSHT LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro y control de pagos a los trabajadores por recargo sobre la prestación de incapacidad temporal, por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, una vez recaudado el importe de la empresa responsable.

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

Beneficiarios de incapacidad temporal por accidente de trabajo con recargo por falta de seguridad e higiene en el trabajo.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 8. HUÉRFANOS LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, seguimiento de las prestaciones de orfandad.

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

Beneficiarios prestación orfandad, así como los tutores de los mismos, en el caso de incapacitados.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 9. INCOMPLETAS LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de solicitudes incompletas.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 10. MECRAMIT LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

## Medidas de seguridad:

Nivel básico.

## Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Fecha de baja y alta.

## Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento del control médico de incapacidad temporal. Control de procesos de incapacidad temporal que suceden a situaciones de baja agotadas por transcurso del plazo máximo.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

## Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

## Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

## Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 11. PADEL LLEIDA.

## Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

## Medidas de seguridad:

Nivel básico.

## Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Fecha de baja y alta.

## Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de las reclamaciones efectuadas a las empresas en materia de reintegros indebidos de incapacidad temporal abonada en pago delegado.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

## Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

## Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 12. REVISIÓN DE OFICIO SUBSIDIOS LLEIDA.

## Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

## Medidas de seguridad:

Nivel básico.

## Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

## Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de revisiones iniciadas para reclamar prestaciones indebidamente percibidas de prestación familiar, incapacidad temporal, maternidad y riesgo durante el embarazo.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

## Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

## Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 13. TIPOSJUB LLEIDA.

## Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

## Medidas de seguridad:

Nivel básico.

## Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Otros: empresa, dirección de la empresa, CIF de la empresa.

## Finalidad del fichero y usos previstos:

Control del cumplimiento de las condiciones de las jubilaciones parcial, especial 64 y flexibles.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

## Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

## Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 14. TRASLADOS LLEIDA.

## Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

## Medidas de seguridad:

Nivel básico.

## Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

## Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y registro del envío de documentación, competencia de mutuas y otros organismos, recibida en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Lleida, a instancia del interesado y que, en cumplimiento de la Ley 30/1992 se traslada a aquellos organismos competentes para su trámite.

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

Perceptores de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:  
Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:  
Organismos de la Seguridad Social.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:  
No se prevén.

15. VIUDEDAD 70% LLEIDA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:  
Dirección Provincial de Lleida.

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

Dirección Provincial de Lleida.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control y seguimiento de los expedientes de viudedad con incremento 70% en control pensiones.

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

Viudas/os con cargas familiares que tengan reconocido el 70%.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 27. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. EVALÚA MADRID.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Madrid.

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

Dirección Provincial de Madrid.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos empleo-carrera.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de la prestación económica por incapacidad temporal.

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

Perceptores de la prestación económica por incapacidad temporal.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Servicios Públicos de Salud.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 28. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Málaga del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. GERDEUDA MÁLAGA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga.

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

Dirección Provincial de Málaga.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Número de expediente, régimen y prestación, datos de la prestación y económicos de liquidación de atrasos y deuda.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Aplicación informática para la gestión de los cobros indebidos de las prestaciones de la Seguridad Social.

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

Pensionistas y perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

2. SEGPRECON MÁLAGA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Málaga.

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

Dirección Provincial de Málaga.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Otros: Importe de las facturas.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Aplicación informática para el control y seguimiento presupuestario.

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

Proveedores, arrendadores y funcionarios de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Málaga.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

## 29. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Murcia del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

### 1. ACCIÓN SOCIAL MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Programa para el cálculo y emisión de las resoluciones de la acción social anual para el personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social Murcia.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 2. CÁLCULO MANUAL DE PENSIONES DE AT Y EP MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo manual del importe de la pensión que le corresponde a un expediente de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 3. CÁLCULO MANUAL DE PENSIONES INICIALES INVALIDEZ MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo manual del importe de la pensión que le corresponde a un expediente inicial de incapacidad permanente.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

### 4. CÁLCULO MANUAL DE REVISIONES PENSIONES IP MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo manual del importe de la pensión que corresponde a un expediente de revisión de incapacidad permanente.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 5. CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Citaciones de trabajadores a reconocimientos médicos.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 6. CRUCE EXPTE. I.T. INVALIDEZ MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cruce y comprobación de las propuestas de invalidez (en incapacidad temporal) con sus correspondientes expedientes de invalidez. A efectos de control del pago de la prestación. No gestiona datos de salud.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 7. DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD AUTÓNOMOS EN INCAPACIDAD TEMPORAL MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento del trámite de la presentación de la declaración de actividad de los autónomos con expedientes de incapacidad temporal.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 8. EXPEDIENTE I.T. VENCIMIENTOS 18 MESES MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Datos de los expedientes de incapacidad laboral próximos al vencimiento de 18 meses.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

## 9. EXPEDIENTE I.T./BASES REGULADORAS DE LA PRESTACIÓN MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Cálculo de la base reguladora de un expediente de incapacidad temporal.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 10. EXPEDIENTES PADIT MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento del trámite de un expediente por incompatibilidad de trabajo con la prestación de incapacidad temporal o maternidad.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 11. HISTORIA CLÍNICA MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos con apellidos y nombre de los empleados y DNI, número de historia clínica y entidad a la que pertenecen del Instituto Nacional de la Seguridad Social-Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Social de la Marina. No contienen datos de la historia clínica, sólo el número de identificación de ella.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 12. IDENTIFICACIÓN RIESGOS LABORALES MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Prevención y control de riesgos en los puestos de trabajo.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Listado de riesgos laborales asociados a un puesto de trabajo. Nombre del trabajador que ocupa el puesto de trabajo.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 13. INCOMPARECENCIA A RECONOCIMIENTOS MÉDICOS MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de citas e incomparecencias a reconocimientos médicos del Equipo de Valoración de Incapacidades en expediente de incapacidad temporal.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 14. JUBIDES MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Base de datos para la gestión de certificados de bases de cotización para trabajadores que solicitan el subsidio de desempleo mayores de 52 años.

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

Demandantes de empleo.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 15. ÓRDENES DE VIAJE MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Programa para el tratamiento de las órdenes de viaje y cálculo de la dieta correspondiente.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 16. RECLAMACIONES PREVIAS MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Tratamiento de las reclamaciones previas de incapacidad temporal y maternidad.

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

Beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 17. RECURSOS HUMANOS MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos-profesionales.

Datos empleo-carrera.

Otros: Datos laborales promocionales como categorías, Cuerpos y Cargos, Niveles.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de recursos humanos.

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

Empleados.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 18. REGISTROS DE EXPEDIENTE DE INCAPACIDAD MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Seguimiento del trámite (fechas, plazos) de un expediente de incapacidad.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

#### 19. SEGURO ESCOLAR MURCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Murcia.

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

Dirección Provincial de Murcia.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Programa que gestiona el trámite de la prestación del seguro escolar desde la solicitud por parte del interesado hasta la propuesta de resolución. Incluye el cálculo del importe aprobado de la prestación y el pago de la misma.

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

Solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 30. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Navarra del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. CONTROL DE ACCESO NAVARRA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Navarra.

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

Dirección Provincial de Navarra.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del control de la entrada a las instalaciones.

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

Ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 31. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Salamanca del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. CONTROL DE ACCESO SALAMANCA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca.

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

Dirección Provincial de Salamanca.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del control de la entrada a las instalaciones.

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

Ciudadanos y residentes, estudiantes, proveedores.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

2. CONTROL DE ACCESO VIDEOVIGILANCIA SALAMANCA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca.

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

Dirección Provincial de Salamanca.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del control de la entrada a las instalaciones.

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

Empleados, ciudadanos y residentes, asociados o miembros, estudiantes, representantes legales, cargos públicos.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

1. TRANSFERENCIAS C.E.E. SALAMANCA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Salamanca.

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

Dirección Provincial de Salamanca.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Uso interno. Futuro cálculo de las bases reguladoras de los funcionarios que trabajan en la Comunidad Europea.

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

Trabajadores que han realizado cotizaciones a la Seguridad Social española.

Procedimiento o recogida de datos:

Formularios o cupones.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 32. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

1. INCAPER.APR TENERIFE.

Programa que controla las citas para las revisiones de incapacidad permanente por el Equipo de Valoración de Incapacidades.

Motivo de la supresión:

Sustitución del programa por otro más moderno.

Destino de los datos:

Borrado de los ficheros y purgado del Servidor.

### 33. Ficheros responsabilidad de la Dirección Provincial de Valencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA VALENCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia.

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

Dirección Provincial de Valencia.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Recoge todos los datos de los contratos administrativos realizados por la entidad en cada ejercicio económico. Se utiliza como registro para facilitar las tareas de búsqueda y consulta de datos de los contratos.

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

Proveedores.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

1. FMS.DBF VALENCIA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección Provincial de Valencia.

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

Dirección Provincial de Valencia.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control, seguimiento y resolución de expedientes de falta de medidas de seguridad e higiene.

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

Trabajadores por cuenta ajena, empresas mutuas entidades públicas.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 34. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Gestión de Prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. BADAVIDE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Gestión de Prestaciones.

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

Subdirección General de Gestión de Prestaciones.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones penales.

Datos identificativos.

Otros: Fecha de nacimiento, relación de parentesco, nombre de los padres.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de prestaciones conforme a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en su disposición adicional primera.

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

Ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

**35. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social**

a) Ficheros de nueva creación.

1. COREA.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales.

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

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: Tipo de personal, cargo, edificio, dependencia orgánica, vehículo.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Centraliza el control de los recursos: teléfonos y tarjetas de aparcamiento, así como el control de acceso a los distintos edificios de los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Incorpora información sobre todos los empleados de los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Directorio telefónico.

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

Empleados, cualquier persona que acceda a las instalaciones de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

**36. Ficheros responsabilidad de la Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad**

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. NÓMINAS REAL PATRONATO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad.

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

Secretaría General del Real Patronato sobre Discapacidad.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).

Datos identificativos.

Datos empleo-carrera.

Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Elaboración de la nómina del personal del organismo. Aplicación del art. 19.3 ley 61/2003, de pge para 2004, sobre planes de pensiones de empleo o contratos colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

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

Personal que presta servicio en el Organismo.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Ministerios de Administraciones Públicas, Muface, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Agencia Española de Administración Tributaria, Entidades de crédito, todos aquellos destinatarios necesarios para el correcto funcionamiento de los Planes de Pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos que puedan suscribirse en aplicación del artículo 19.3 Ley 61/2003.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

**37. Ficheros responsabilidad de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social**

a) Ficheros de nueva creación.

(No existen ficheros en este apartado.)

b) Ficheros modificados.

1. SEJU.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

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

Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

Medidas de seguridad:

Nivel medio.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos identificativos.

Datos personales.  
 Datos académicos-profesionales.  
 Datos empleo-carrera.  
 Datos comerciales.  
 Datos económico-financieros y de seguros.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y homogeneización de los procesos contenciosos y asuntos consultivos de los Servicios Jurídicos Delegados Centrales y Provinciales de la Administración de la Seguridad Social.

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

Personas comprendidas en el sistema de la Seguridad Social cuyos procedimientos administrativos y judiciales sea necesaria la asistencia jurídica (asesoramiento, representación y defensa en juicio) de los intereses de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social s.s.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Entidades Gestoras, Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Centro Directivo de este. Instituto Nacional de Estadística.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 38. Ficheros responsabilidad de Gerencia de Informática de la Seguridad Social

a) Ficheros de nueva creación.

1. SOPORTE USUARIOS SEGURIDAD SOCIAL.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

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

Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.  
 IPF: Identificación de persona física.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Registro de las personas que usan el servicio de soporte al usuario de la Seguridad Social.

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

Ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

(No existen ficheros en este apartado.)

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

### 39. Ficheros responsabilidad de la Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer

a) Ficheros de nueva creación.

1. SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ON-LINE SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer.

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

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.  
 Datos personales.  
 Datos sociales.  
 Datos académicos-profesionales.  
 Datos empleo-carrera.

(No se exige ningún dato concreto, pero se prevé que el usuario los incluya al exponer su caso.)

Finalidad del fichero y usos previstos:

Consultas on-line sobre violencia de género realizadas a través de la web de la Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer, y resueltas por el equipo de juristas del servicio 016 gestionado por Qualytel Teleservices S.A.

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

Mujeres víctimas de violencia de género o personas del entorno de estas.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

b) Ficheros modificados.

1. VVG.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer.

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

Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer.

Medidas de seguridad:

Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Otros datos especialmente protegidos (Salud).  
 Datos identificativos.  
 Datos personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Ejercer competencias de la Delegación Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer para las que requiere conocimiento datos víctimas violencia de género.

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

Víctimas de violencia de género.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

c) Ficheros suprimidos.

(No existen ficheros en este apartado.)

#### 40. Ficheros responsabilidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

a) Ficheros de nueva creación.

1. CERTIFIC@2.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Subdirección General de Prestaciones de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Otros: datos laborales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Comunicación a la entidad gestora por parte de los empleadores de los datos del certificado de empresa, de los datos de actividad laboral y otras situaciones de los trabajadores fijos-discontinuos, y de los datos de los trabajadores con suspensión o reducción de jornada mediante expediente de regulación de empleo, para la gestión de prestaciones.

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

Empleadores, trabajadores por cuenta ajena, trabajadores con suspensión o reducción de jornada.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Consejo General del Poder Judicial, Consejo General de la Abogacía del Estado.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

2. VIGILANCIA DG SPEE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Subdirección General de Gestión de Recursos de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Grabación de imágenes de las personas que accedan y circulen por las instalaciones de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Empleados, proveedores y personas que visiten o deambulen por las dependencias de la Dirección General del Organismo.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

3. VIGILANCIA DP CÁDIZ SPEE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Cádiz.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Grabación de imágenes de las personas que accedan y circulen por el patio de entrada al almacén de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Cádiz, para la realización de labores de vigilancia y seguridad.

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

Empleados, y proveedores. Imágenes de proveedores y personal de mantenimiento que acceda al almacén.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

4. VIGILANCIA DP MADRID SPEE.

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Madrid.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Grabación de imágenes de las personas que entran a los edificios de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Madrid y al Centro de Formación, para la realización de labores de vigilancia y seguridad.

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

Ciudadanos y residentes.

Procedimiento o recogida de datos:

Automatizado.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

- b) Ficheros modificados.  
(No existen ficheros en este apartado.)
- c) Ficheros suprimidos.  
(No existen ficheros en este apartado.)

**41. Ficheros responsabilidad de la Subdirección General de Oficialía Mayor de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales**

- a) Ficheros de nueva creación.

**1. VIDEOVIGILANCIA.**

Órganos de la Administración responsables del fichero:

Subdirección General de Oficialía Mayor.

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

Área de Seguridad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Medidas de seguridad:

Nivel básico.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos.

Datos personales.

Finalidad del fichero y usos previstos:

Control de incidencias en caso de vulneración de la seguridad de los edificios dependientes de este Ministerio, ubicados en esta capital, c/ Agustín de Bethancourt, 4, c/ José Abascal, 39, c/ Valenzuela, 5, y c/ Rafael Alberti, 18, y c/ Ramírez Arellano.

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

Aquellas personas que accedan al interior de los edificios o pasen por sus inmediaciones.

Procedimiento o recogida de datos:

Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas:

Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Transferencias de datos de carácter personal previstas:

No se prevén.

- b) Ficheros modificados.  
(No existen ficheros en este apartado.)
- c) Ficheros suprimidos.  
(No existen ficheros en este apartado.)

conocimiento y la difusión de los diferentes modos de vida y pensamiento de los pueblos e individuos que integran las distintas culturas de España; a la vez sirve de valiosa fuente documental para el estudio, la valoración y la difusión de los componentes antropológicos de estas culturas. Por tanto, la fotografía sobre cultura popular es en sí misma una forma de hacer antropología e investigar esos modos de vida y pensamiento.

Además, los valores de la fotografía como medio de expresión y comunicación plástica potencian de manera muy significativa el conocimiento y la difusión de las diversas culturas populares del Estado español.

Por todo ello se consideró adecuado organizar un Certamen de Fotografía sobre Cultura Popular de ámbito estatal, que reconvirtió el antiguo Certamen de Fotografía sobre Artesanía, Tradiciones y Costumbres de los Pueblos de España, creado mediante orden de 29 de julio de 1983.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que dispone que reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta Ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable, al amparo de lo previsto en su artículo 17.1, que habilita a los ministros correspondientes para la aprobación de las bases reguladoras de concesión de premios, y teniendo presente el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se establecen las bases reguladoras del Certamen de Fotografía sobre Cultura Popular.

En virtud de lo expuesto, previo informe del Servicio Jurídico del Departamento y de la Intervención Delegada en el Departamento, dispongo:

**Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del Certamen de Fotografía sobre Cultura Popular, que continúa, amplía y reconvierte la tradición iniciada en 1983 por el antiguo Certamen Nacional de Fotografía sobre Artes y Tradiciones Populares. El Certamen se convocará con carácter anual.

2. Se concederán tres premios correspondientes al Certamen, 1.º, 2.º y 3.º.

**Artículo 2. Participantes.**

1. Podrán participar en la convocatoria del Certamen aquellas personas físicas que lo soliciten que cumplan las condiciones previstas en estas bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 3. Procedimiento de concesión.**

1. El premio correspondiente al Certamen será concedido mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, adoptada por Resolución de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, y publicada en el Boletín Oficial del Estado, según lo establecido en el capítulo II del título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de acuerdo con los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria desarrollará el procedimiento para la concesión del premio correspondiente al Certamen establecido en las presentes bases reguladoras conteniendo los extremos señalados en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

3. Una vez publicada la convocatoria, los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado y la restante documentación que se requiera en cada convocatoria, en la sede o sedes que se indiquen en las mismas y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los solicitantes tendrán, respecto de cada convocatoria, los derechos que les concede el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En cada convocatoria se señalará la posibilidad de admitir la sustitución de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante, con las condiciones que, a tal efecto, señala el apartado 4 del artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

## MINISTERIO DE CULTURA

**2653**

*ORDEN CUL/327/2008, de 28 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras del Certamen de Fotografía sobre Cultura Popular.*

El Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, creó el Ministerio de Cultura. Por otro lado, el Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura, define la función del Ministerio como el departamento de la Administración General del Estado encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno sobre la política cultural.

En el ámbito de esta política pública se encuentra la fotografía, como forma de expresión artística y testimonio de la realidad.

Concretamente, la fotografía sobre la cultura popular constituye un documento gráfico y antropológico de extraordinario relieve para el