

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**19987** Orden TIN/3326/2009, de 30 de noviembre, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente. El artículo 52.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo 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 titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en «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, y a su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, anteriormente citados, 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 previa petición de los informes preceptivos, 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, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

**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, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

**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, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

**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 noviembre de 2009.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, Celestino Corbacho Chaves.

## ANEXO

### 1. *Ficheros responsabilidad de Dirección General de Integración de los Inmigrantes*

Se modifica el fichero relacionado en el apartado que se indica:

SIRIA.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

### 2. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Prestaciones Sociales de la Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior*

Se crea el fichero relacionado:

CENSO DE ASOCIACIONES Y CENTROS (CACE).

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de asociaciones y centros españoles en el exterior para la concesión de subvenciones. Consultas, emisión de listados y estadísticas.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Prestaciones Sociales.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Prestaciones Sociales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas, mediante la solicitud de la subvención.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Administración del Estado.

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

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican:

AS A EMIGRANTES Y FAMILIAS.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles residentes en países sin norma internacional de Seguridad Social con España que garantice la prestación de asistencia sanitaria para ellos y sus familias.

VIAJES TERCERA EDAD.

Nombre: Ayudas para Viajes de Mayores a España.

Finalidad del fichero y usos previstos: Solicitudes de participación en los viajes para mayores residentes en el exterior. Mecanización, consulta y emisión de listados y resoluciones relativas a la gestión de expedientes de ayuda para emigrantes mayores de 65 años, residentes en el exterior. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles residentes en el exterior.

#### PA ANCIANIDAD F/EMIGRANTES ESPAÑOLES.

Nombre: Prestaciones por razón de necesidad españoles en el exterior y retornados.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y resolución de solicitudes. Control de pagos, mecanización, consultas, cálculos. Emisión de listados, resoluciones y comunicaciones. Estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Españoles residentes en el exterior y retornados a España.

Se suprime el fichero relacionado.

#### REDE.

Motivo de la supresión: Desaparece tras la entrada en vigor de la Ley 40/2006, de 14 de diciembre, del Estatuto de la Ciudadanía Española en el Exterior.

Destino de los datos: Archivo informático borrado y la documentación en papel se remitió al Archivo de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración.

#### 3. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Administración Financiera de la Dirección General de Servicios*

Se crea el fichero relacionado.

#### EMBLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión económica y contable. Tramitación de dietas, mesas de contratación y subvenciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Administración Financiera.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Administración Financiera.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidad privada y Administraciones Públicas proporcionan los datos para la gestión económica y/o pago de los importes que correspondan.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

N.º Registro de personal.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Información comercial.

Datos económicos financieros y de seguros.

Transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto. .

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Hacienda Pública y Administración Tributaria, Órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, otros órganos de la Administración del Estado.

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

4. *Ficheros responsabilidad de la Oficialía Mayor/Gabinete Médico de la Dirección General de Servicios*

Se modifica el fichero relacionado en el apartado que se indica:

HISTORAL CLÍNICO.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestionar las historias clínicas de los usuarios del Gabinete Médico (funcionarios, personal laboral, visitantes). Facilitar las revisiones médicas de los trabajadores mediante una contratación externa y explotación de resultados.

5. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática de la Dirección General de Servicios*

Se crea el fichero relacionado.

GESTIÓN LOPD.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los usuarios de la aplicación de protección de datos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática. .

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática. .

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos para su inclusión como usuarios de la aplicación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Usuarios de la aplicación.

Estructura básica y tipo de datos:

Firma electrónica. .

Nombre y apellidos.

Correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

6. *Ficheros responsabilidad de Dirección General de Trabajo*

Se crea el fichero relacionado.

REGISTRO DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS Y ENTIDADES DE AUDITORÍA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Albergar los datos relativos a la acreditación de servicios de prevención ajenos y entidades de auditoría, así como la presentación de las memorias anuales de los mismos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección General de Trabajo.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Trabajo.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos y Entidad privada facilitan los datos para la acreditación de servicios y presentación de memorias anuales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, empleados.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Código de cuenta de cotización principal de la Seguridad Social, características generales del servicio de prevención ajeno o entidad auditora: actividad, organización, medios.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## 7. *Ficheros responsabilidad de Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial.*

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican.

### APLICACIÓN JUICIOS FOGASA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Agenda de citaciones de juicios y señalamientos.

### GESTIÓN DE CONVENIOS FOGASA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Tratamiento de los convenios de recuperación de prestaciones del Fondo de Garantía Salarial.

## 8. *Ficheros responsabilidad de Gabinete de Comunicación del Gabinete del Ministro*

Se crea el fichero relacionado.

### GABINETE VIRTUAL, MTIN.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de peticiones de datos y entrevistas por parte de los periodistas al Gabinete de Comunicación del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Gabinete de Comunicación.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gabinete de Comunicación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en entrevistas solicitadas vía Internet mediante la cumplimentación de un formulario.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Correo electrónico.

Centro de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

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

Se suprime el fichero relacionado.

RECLA ALAVA.

Motivo de la supresión: No ser necesario para la gestión de esta Dirección Provincial.

Destino de los datos: Los datos soportados en dicho fichero han sido eliminados del servidor informático de esta Dirección Provincial.

10. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Asturias del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se modifican los ficheros relacionados en el apartado que se indica.

ARCHIVO/EXPEDIENTES ASTURIAS.

ARCHIVO/RADIOGRAFÍAS ASTURIAS.

CAISS/A1-P1 ASTURIAS.

CAISS/CP ASTURIAS.

CAISS/XADO ASTURIAS.

CIAG, FONDO ESPECIAL ASTURIAS.

CIAG, MÉJICO ASTURIAS.

CONPEN/ASISTENCIA SANITARIA ASTURIAS.

CONPEN/DENOPER ASTURIAS.

CONPEN/PAGOS MANUALES ASTURIAS.

CONPEN/PRESTACION IMPAGADA ASTURIAS.

CONPEN/RETENCION JUDICIAL ASTURIAS.

CONPEN/RETROCESIONES ASTURIAS.

DEUDAS/ARCHIVO ASTURIAS.

FALTA MEDIDAS SEGURIDAD ASTURIAS.

INFOCOT, REGISTRO ASTURIAS.

INFOCOT/CEPAS ASTURIAS.

IT, CONSULTA DE DEUDAS ASTURIAS.

IT, CONTROL PAGO DELEGADO ASTURIAS.

IT, DEDUCCIONES PAGO DELEG. ASTURIAS.

IT, RETENCIONES JUDICIALES ASTURIAS.

MC-INFCOT, FALTES ASTURIAS.

MC-INFCOT, FICHA 1-D-11 ASTURIAS.

MC-INFCOT, REGISTRO ASTURIAS.

MC-INVREV, REV. Y RECL. PREVIAS ASTURIAS.

MC-INVTRA, EXP INICIALES INV ASTURIAS.

MC-INVTRA, VALORACION CONTING ASTURIAS.

MC-JMS, NIGORI ASTURIAS.

MC-JMS, REGISTRO DE EXPED. ASTURIAS.

MC-JMS, REGISTRO RECL. PREVIAS ASTURIAS.

MC-JMS, REGISTRO REVISIONES ASTURIAS.

MC-PENS, DENOPER ASTURIAS.  
MC-PENS, RETENC. JUDICIALES ASTURIAS.  
MC-PENS, RETROCESIONES ASTURIAS.  
REVINC/JUDICIALES ASTURIAS.  
REVINC/RITO ASTURIAS.  
REVPEN/TRAMITE ASTURIAS.  
REVPEN/TRASLADOS ASTURIAS.  
REVPEN/VENCIMIENTOS ASTURIAS.  
RPINV/RECL PREVIAS INVALIDEZ ASTURIAS.  
RRHH, GESTIÓN PERSONAL ASTURIAS.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

11. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Badajoz del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados:

ACCIÓN SOCIAL BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión provincial de la convocatoria anual de las ayudas de acción social del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos para la gestión de las ayudas de acción social.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

CONTROL MANUALES BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Consulta y toma de datos para registro de expedientes manuales de incapacidad permanente y posterior impresión de cartas de citación y consulta Unidad Médica de Valoración de Incapacidad. Datos que también sirve para la estadística mensual.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información para los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## DIETAS BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y confección de ordenes de viajes y liquidaciones en concepto de indemnización por razón del servicio a favor del personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita la información a través de las órdenes de viaje y documentación necesaria para la liquidación de las dietas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Marca y matrícula del vehículo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## ESTADÍSTICAS INFORMES DE COTIZACIÓN BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Confección de estadísticas sobre informes de cotización de las prestaciones Gestionadas en el Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz. .

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De los Registros públicos se recogen los datos de los beneficiarios de prestaciones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Órganos judiciales.

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

## FORMACIÓN BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de alumnos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz, que asisten a cursos de otros Organismos.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la solicitud de los cursos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## GESTIÓN UVMÍ BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Recogida datos personales de pacientes para su posterior tratamiento (entrada, salida, citas, consulta antecedentes).

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan datos para la gestión de citas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## INCA/ CAUSA11 BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Incidencias en la grabación de los partes de incapacidad temporal. .

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De las Administraciones Públicas proceden los datos que producen incidencias en su grabación.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## INCA/ALTAPLAZO BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control demora partes de alta de incapacidad temporal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De los datos de las Administraciones Públicas se recoge la información para el control de demora de partes de alta de incapacidad temporal.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## INCA/BAJA BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control demora partes de baja de incapacidad temporal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De los datos de las Administraciones Públicas se recoge la información para el control de demora de partes de baja de incapacidad temporal.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos de características personales.

Correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

JUNTA BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Pago resarcimientos de incapacidad temporal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De los datos de las Administraciones Públicas se recoge la información para el pago resarcimientos de incapacidad temporal.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

MAESTRO BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y consulta de solicitud de pruebas complementarias solicitadas por los facultativos de la Unidad Médica de Valoración de Incapacidad al Servicio Público de Salud, mutuas, entidades etc...

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De los datos de las Administraciones Públicas se recoge la información de las solicitudes de las pruebas complementarias.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de Salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Entidades sanitarias.

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

## NOTIFICACIONES POR DIFERENCIA BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social de las empresas que no han abonado los importes reclamados por deducciones indebidas de incapacidad temporal en régimen de pago delegado.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De las Administraciones Públicas se recogen los datos de los importes reclamados.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PAGOS09 BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Recogida de datos para emitir resolución y posterior remisión a fiscalización, junto con resumen de pagos por régimen que se envía a administración.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para la resolución de pagos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

PERSOCON BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de incidencias en el control de presencia y absentismo de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado facilita los datos a través del sistema de control de presencia.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

PRESTACIONES DEVENGADAS Y NO PERCIBIDAS BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y gestión de las prestaciones devengadas y no percibidas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona sus datos para la gestión de las prestaciones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## RECLAMACIONES PREVIAS Y REVISIONES BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Resolución de reclamaciones previas y revisiones presentadas por interesados y de oficio.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en las solicitudes de reclamaciones previas y revisiones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REEMBOLSO GASTOS SANITARIOS BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Captura de inicio y resolución de solicitudes gastos sanitarios ocasionados en el extranjero.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos de las solicitudes de gastos sanitarios en el extranjero.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO 2009 BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro resarcimientos incapacidad temporal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De entidades privadas proceden los datos para el resarcimiento de incapacidad temporal.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO DE PRESTACIONES BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de prestaciones presentadas en el Centro de Atención e Información de la Seguridad Social de Zafra.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o representante legal facilita los datos en las solicitudes de prestaciones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos de características personales.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO DE PROPUESTAS DE GASTOS BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y tratamiento de las propuestas de gastos de las distintas unidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las entidades privadas proporcionan sus datos en las propuestas de gastos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## RETJUD BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de las órdenes de embargos que permite realizar cálculos, imprime comunicaciones, certificados, listados diversos.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: De las Administraciones Públicas proceden los datos de las órdenes de embargos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infrACCIONES administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REVISIONES Y CRUCE BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de revisiones y generación de documentos (resoluciones, audiencias, petición de documentos.).

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en los documentos de revisiones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

RPD BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Reclamación a las empresas de las deducciones indebidas por incapacidad temporal en régimen de pago delegado.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las entidades privadas proporcionan los datos en las deducciones por incapacidad temporal.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

R. PREVIAS BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de reclamaciones previas de protección familiar.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en las reclamaciones previas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## R. PREVIAS IT BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de reclamaciones previas y revisiones de subsidios.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos en las reclamaciones previas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## SUPUESTOS DE JUBILACIÓN BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro supuestos informativos de jubilación.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en las consultas informativas de jubilación.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### TRABAJADORES SOCIALES BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Remisión información a trabajadores sociales.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos para información a los trabajadores sociales.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales.

Correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### VIDEO VIGILANCIA BADAJOZ.

Finalidad del fichero y usos previstos: Grabación y tratamiento de imágenes para la seguridad interior y exterior de las personas que acceden y transitan por los edificios dependientes de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Badajoz.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Badajoz.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado proporciona su imagen al acceder y transitar por los edificios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, empleados.

Estructura básica y tipo de datos: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

#### 12. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Baleares del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se modifican los ficheros relacionados en el apartado que se indica.

07\_ALMACEN BALEARES.

07\_CITPREINSS BALEARES.

07\_CONBILA BALEARES.

07\_CONORFAN BALEARES.

07\_CONVEREG BALEARES.  
07\_CONVINTER BALEARES.  
07\_FACTURAS BALEARES.  
07\_IMPAGA BALEARES.  
07\_MATINEM BALEARES.  
07\_MINIMOS BALEARES.  
07\_P1 BALEARES.  
07\_PAGOMAN BALEARES.  
07\_PERSONAL BALEARES.  
07\_RECLAMA BALEARES.  
07\_REGINCOT BALEARES.  
07\_REGJUBIL BALEARES.  
07\_RETENCIO BALEARES.  
07\_SPRESUP BALEARES.  
REGINCAP BALEARES.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

13. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Barcelona del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

HISTORIA CLÍNICA BARCELONA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del historial clínico.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Barcelona.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado facilita sus datos para la gestión del control sanitario.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de Salud.

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

N.º Registro de personal.

Tarjeta sanitaria.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Instituto Nacional de Estadística, otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Entidades Sanitarias.

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

14. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Burgos del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados.

BD\_DATOS APR BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de los escritos demandando información.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos en los escritos remitidos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CITAPRE BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de la cita previa al cumplimiento de la edad prevista en que causan derecho a la jubilación.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos para la gestión y control de la cita previa.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Fecha prevista para la jubilación.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DEMANDAS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro, control y seguimiento de las demandas judiciales sobre resoluciones de prestaciones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos en la documentación de las demandas judiciales sobre resoluciones de prestaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## DETERMINACIÓN DE CONTINGENCIAS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes para determinación del carácter común o profesional de la baja medica de los afectados.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, las Administraciones Públicas y las entidades privadas facilitan los datos en la documentación de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

## DEVENGADAS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Prestaciones devengadas y no percibidas por el causante con motivo de su fallecimiento y solicitadas por sus derechohabientes.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante en la solicitud.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## EMBARGOS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Retenciones y embargos efectuados en la nomina mensual de los pensionistas para ser transferidos al organismo que se ordene.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: La información procede de la propia Administración Pública por comunicaciones y/o embargos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## EXPEDIENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y seguimiento de la incapacidad temporal por accidente de trabajo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, las Administraciones Públicas y las entidades privadas facilitan los datos de la incapacidad temporal por accidente de trabajo.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

## FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes abiertos por falta de medidas de seguridad en la empresa.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las entidades privadas facilitan los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados y empresarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Código cuenta cotización.

Datos de la mutua que cubre el accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## GESTIÓN SEGURO ESCOLAR BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de la prestación del seguro escolar que reconoce la Dirección Provincial.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilitan la información en la documentación de la prestación.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## INSPECCIÓN DE TRABAJO-EXPEDIENTES IT BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes de incapacidad temporal enviados a la inspección de trabajo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilitan la información en la documentación de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Código cuenta cotización.

Datos de la mutua que cubre el accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## MENUE 111 BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de los formularios de asistencia sanitaria para desplazamientos temporales a países con convenio bilateral.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal en los formularios y las Administraciones Públicas facilitan la información para el control de la asistencia sanitaria en desplazamientos temporales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PERSONAL BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tratamiento y consulta de datos, elaboración de dietas, ordenes de viaje, organigramas y otro modelaje.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

N.º Registro de personal.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## RECLAMACIONES BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro, control y seguimiento de las reclamaciones previas sobre resoluciones de prestaciones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos en la documentación de las reclamaciones previas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO DE ALTAS MÉDICAS ARTÍCULO 128 BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de las altas médicas que se producen al agotar los 12 meses de incapacidad temporal (Art. 128 LGSS).

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos para GESTIÓNar el control de altas médicas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Sistema de tratamiento: Manual.  
Medidas de seguridad: Nivel alto.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## REGISTRO DE OPINIONES BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Recogida de opiniones sobre la atención prestada por los Centro de Atención e Información de la Seguridad Social y la gestión de la Dirección Provincial.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado manifiesta su opinión mediante encuestas y/o entrevistas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Sistema de tratamiento: Manual.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## REGISTRO DE QUEJAS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Recogida de quejas sobre la atención prestada por los Centro de Atención e Información de la Seguridad Social y la gestión de la Dirección Provincial.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita sus datos en la queja presentada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Sistema de tratamiento: Manual.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## REGISTRO DE RECAÍDAS IT (ARTÍCULO 128) BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes de recaídas de incapacidad temporal (Art 128 LGSS).

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación del expediente de recaída.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

## REGISTRO DE REVISIONES IT-MATERNIDAD BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de revisiones efectuadas a expedientes de incapacidad temporal y maternidad.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

## REGISTRO P-1 BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control del reconocimiento de la asistencia sanitaria a los beneficiarios de trabajadores y pensionistas del sistema de Seguridad Social.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación para el reconocimiento del derecho.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### REVISIONES BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro, control y seguimiento de las revisiones sobre resoluciones de prestaciones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas facilitan los datos en la documentación para las revisiones sobre resoluciones de prestaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE IT ARTÍCULO 131 LGSS BURGOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Seguimiento y control de expedientes de incapacidad temporal abiertos al amparo del artículo 13 de la Ley General de la Seguridad Social.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Burgos.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

15. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Cáceres del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados.

CONTROL ACTIVIDAD LABORAL CÁCERES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Se utiliza para controlar la realización de actividad laboral de pensionistas de incapacidad permanente en el ámbito provincial. También a través de ella se controla la revisión de grado cuando así proceda.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Cáceres.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de Salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

PROPUESTAS DETERMINACIÓN DE CONTINGENCIAS CÁCERES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Dejar constancia de las decisiones adoptadas por el Equipo de Valoración de Incapacidades respecto a la determinación de la contingencia de procesos de la incapacidad temporal en los que le es requerido.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Cáceres.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican:

## GESTIÓN DE EVI CÁCERES.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Tarjeta sanitaria.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

## RESOLUCIONES CÁCERES.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

### 16. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Ceuta del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados:

EM-6 CEUTA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y emisión de formularios EM-6, concesión de asistencia sanitaria al amparo del convenio bilateral España-Marruecos.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Ceuta.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas emiten los formularios EM-6 para el control de la concesión de asistencia sanitaria.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## NÓMINA MARRUECOS CEUTA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de la nomina de pensionistas de Marruecos cuyo pago se realiza a través de graduado social.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Ceuta.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas generan los datos para la gestión de la nomina de pensionista.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Graduado social habilitado.

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

## REVISIÓN INCAPACIDAD CEUTA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Revisión de oficio de las prestaciones de incapacidad permanente.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Ceuta.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas generan los datos para las revisiones de las prestaciones.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## SEGUIMIENTO PAGO DELEGADO IT CEUTA.

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

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Ceuta.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas generan los datos para el seguimiento de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

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

Se crean los ficheros relacionados:

### CONTROL RELEVISTAS JUBILACIÓN PARCIAL GIRONA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y verificación de cumplimiento de la normativa vigente en relación con las obligaciones de las empresas respecto al mantenimiento de los contratos de relevo asociados a la jubilación parcial.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Girona.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas generan los datos para la gestión.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## RECLAMACIONES PREVIAS DE SUBSIDIOS GIRONA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de entrada y tratamiento de expedientes de reclamaciones previas de maternidad, paternidad, prestación familiar por hijo a cargo, pago único por nacimiento de hijo y seguro escolar.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Girona.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, beneficiarios, solicitantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REVISA GIRONA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de entrada y tratamiento de expedientes de revisiones, reclamaciones previas y sentencias de incapacidad permanente.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Girona.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

18. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Huelva del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

## AGENDA HUELVA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de datos de personas de contacto.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Huelva.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos para posteriores comunicaciones.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

19. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Huesca del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se modifican los ficheros relacionados en el apartado que se indica.

COMUN HUESCA.

CPENSION HUESCA.

DECLARACIONES HUESCA.

EST\_PEN HUESCA.

FICTICI HUESCA.

GESDOCU HUESCA.

INCOBRA HUESCA.

IT HUESCA.

P1 HUESCA.

PRODUCTIVIDADES HUESCA.

SEGINFC HUESCA.

SUBSIDI HUESCA.

TRAMITE HUESCA.

VIUDED2 HUESCA.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

20. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de La Rioja del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados:

ESTAJUB LA RIOJA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Relación solicitantes de prestaciones (jubilación o muerte y supervivencia), de reclamaciones o de revisiones, a efectos de control y estadísticos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de La Rioja.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de La Rioja.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la documentación presentada.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

RECLAMACIONES PREVIAS.DBF LA RIOJA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de reclamaciones previas presentadas, relativas a subsidios.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de La Rioja.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de La Rioja.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal facilita los datos en la reclamación previa.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Prestación, régimen, fecha resolución y sentencia, juzgado social y observaciones.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

Se modifican los ficheros relacionados en el apartado que se indica:

FMSHT.DBF LA RIOJA.

INVIMEC.DBF LA RIOJA.

MENUDEV.DBF LA RIOJA.

MINIMOS.DBF LA RIOJA.

RECARGOS.DBF LA RIOJA.

REJU.DBF LA RIOJA.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

21. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Lleida del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican:

ASISTENCIA SANITARIA LLEIDA.

CONTROL DE PF LLEIDA.

CONTROL DE SUBSIDIOS LLEIDA.

DETERMINACIÓN LLEIDA.

DEVENGADAS LLEIDA.

FALLECIDOS LLEIDA.

FMSHT LLEIDA.

IMPAGADOS LLEIDA.

INCOMPLETAS LLEIDA.

PADEL LLEIDA.

RETROCESIONES LLEIDA.

TIPOSJUB LLEIDA.  
TRASLADOS LLEIDA.  
VIUDEDAD 70% LLEIDA.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

COMPATIBLE LLEIDA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y seguimiento administrativo de la actividad laboral de incapacidad permanente total.

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

Medidas de seguridad: Nivel medio.

HUÉRFANOS LLEIDA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y seguimiento administrativo de las prestaciones de orfandad.

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

Medidas de seguridad: Nivel medio.

MECRAMIT LLEIDA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Seguimiento y control administrativo de incapacidad temporal.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

REVISIÓN DE OFICIO SUBSIDIOS LLEIDA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de revisiones iniciadas para reclamar prestaciones indebidamente percibidas por subsidios.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

22. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Málaga del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

XCEPROSS MÁLAGA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Programa para las gestiones previas a la confección del parte de enfermedad profesional.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Málaga.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporcionan los datos en la documentación de expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Trabajadores y empresarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Nombre y apellidos.  
Fechas de inicio y fin de situación.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

Se modifican los ficheros relacionados en el apartado que se indica:

CALVIUDO MÁLAGA.  
CAPITA COSTE MÁLAGA.  
CARGOS MÁLAGA.  
CAUTELAR MÁLAGA.  
CITACIONES EVI MÁLAGA.  
COMPATIBILIDAD MÁLAGA.  
COMPLEME MÁLAGA.  
CVV MÁLAGA.  
DEMANDAS MÁLAGA.  
DEUDSINMOV MÁLAGA.  
EVI MÁLAGA.  
EXTRAJEROS MÁLAGA.  
FFDAT MÁLAGA.  
GERPREVI MÁLAGA.  
IMPAGADOS MÁLAGA.  
INTERES MÁLAGA.  
JCERTIF MÁLAGA.  
MINIMAA MÁLAGA.  
MORITURI MÁLAGA.  
NOPAGAR MÁLAGA.  
PENSIONAA MÁLAGA.  
PLANTAPR MÁLAGA.  
REMAEEFF MÁLAGA.  
RETENCIONES JUDICIALES MÁLAGA.  
SEG\_HIG MÁLAGA.  
SOLICIT1 MÁLAGA.  
VENCIMIENTOS MÁLAGA.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Se suprimen los ficheros relacionados:

CAISS MÁLAGA.  
CONTROLCC MÁLAGA.  
MENU MÁLAGA.  
SMENU MÁLAGA.

Motivo de la supresión: Ya no se utiliza.

Destino de los datos: Borrado de ficheros en el servidor.

BOP MÁLAGA.

Motivo de la supresión: Ya no se utiliza, actualmente se accede al BOP por internet.

Destino de los datos: Borrado de ficheros en el servidor.

MAYOR16 MÁLAGA.

Motivo de la supresión: Ya no se utiliza, existe una nueva aplicación.

Destino de los datos: Borrado de ficheros en el servidor.

ZF MÁLAGA.

Motivo de la supresión: Ya no se utiliza, actualmente los acuses de recibo van con código de barras.

Destino de los datos: Borrado de ficheros en el servidor.

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

Se crean los ficheros relacionados:

### ASESORÍA JURÍDICA INSS MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del registro de entrada/salida documentación. Creación informes.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación presentada.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes, empleados, representantes legales, contribuyentes y sujetos obligados, beneficiarios, demandantes contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

N.º autos, resultados y fechas sentencias Juzgado Social y Tribunal Superior Justicia Andalucía.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Asesoría Jurídica de la Dirección Provincial de Málaga.

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

### CONTROL DE EXPEDIENTES PENSIONES MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de entrada y estado del trámite de expedientes de jubilación y muerte y supervivencia.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de pensiones y protección familiar de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las entidades privadas proporcionan datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTROL DE RECIBOS IMPAGADOS PROTECCIÓN FAMILIAR MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Controla los recibos devueltos de protección familiar como impagados. Notificar al interesado la devolución de los mismos para hacer efectivo su cobro.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de pensiones y protección familiar de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las entidades privadas proporcionan datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTROL DE RECIBOS PENSIONES MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de entrada y salida de recibos impagados de pensiones de jubilación y muerte y supervivencia.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de pensiones y protección familiar de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las entidades privadas proporcionan datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTROL EXPEDIENTES DE PROTECCIÓN FAMILIAR MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de entrada y estado del trámite de expedientes de protección familiar.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de pensiones y protección familiar de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTROL EXPEDIENTES INCAPACIDAD MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de entrada y estado del trámite de expedientes de incapacidad permanente.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección Incapacidades de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## DEMANDAS INCAPACIDAD MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y seguimiento expedientes recurridos ante la jurisdicción social de incapacidad temporal e incapacidad permanente.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección Incapacidades de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS ASISTENCIA SANITARIA P-1 MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Confección del documento P-1. Gestión del derecho a la asistencia sanitaria e inclusión de beneficiarios.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Centro de Atención e Información de la Seguridad Social de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Beneficiarios, afiliados a la Seguridad Social española.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Tarjeta Sanitaria.

Nombre y apellidos.

Datos de familia.

Fecha de nacimiento y lugar.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PROMIT MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Pago expedientes de incapacidad temporal, maternidad anteriores al 2001.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de Incapacidades de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Fecha altas y bajas procesos médicos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

## SUBSIDIO PARA MAYORES DE 52 AÑOS MELILLA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de certificados emitidos para el Servicio Público de Empleo Estatal, para el subsidio para mayores de 52 años.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sección de pensiones y protección familiar de la Dirección Provincial de Melilla.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

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

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican:

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Información comercial.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### RECLAMACIONES PREVIAS MURCIA.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### SEGURO ESCOLAR MURCIA.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Medidas de seguridad: Nivel alto.

Se suprimen los ficheros relacionados:

CÁLCULO MANUAL DE PENSIONES DE AT Y EP MURCIA.  
CÁLCULO MANUAL DE PENSIONES INICIALES INVALIDEZ MURCIA.  
CÁLCULO MANUAL DE REVISIONES PENSIONES IP MURCIA.  
CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL MURCIA.  
EXPEDIENTE I.T. VENCIMIENTOS 18 MESES MURCIA.  
EXPEDIENTE I.T./BASES REGULADORES DE LA PRESTACIÓN MURCIA.

Motivo de la supresión: Obtención de datos del fichero a través del sistema informático protegido de la Seguridad Social.

Destino de los datos: Eliminación física y definitiva de la red local.

25. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Palencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados.

1EXPAPR.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y petición de expedientes al archivo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

ACCIDENTES DE TRABAJO.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y registro expedientes incapacidad temporal derivados de accidente de trabajo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

#### ARCHIVO DE EXPEDIENTES.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Petición de expedientes físicos a secretaria.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### ATEP PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y determinación de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### BONIFICACIONES DE EDAD MINERÍA PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, cálculo y notificación de la bonificación de edad en el caso de la minería del carbón.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CALVIUDO PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, cálculo y control de la prestación de muerte y supervivencia.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CÓNYUGES.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de la supresión del cónyuge a cargo en las pensiones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: Periodos de carencia, bases, nombre del cónyuge...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CORE.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Tramitación, gestión y control del contrato de relevo en la jubilación parcial y del contrato de sustitución en la jubilación a los 64 años.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases, contratos de relevista y sustituto...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CS20MAT.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo de la prestación de maternidad.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

CS20TRADICIONAL.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro expedientes incapacidad temporal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

DESEMPLEO MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Tramitación, gestión y control de la suspensión de la pensión de invalidez por opción de la prestación de desempleo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DETERCONTING PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y seguimiento de expedientes para la determinación de la contingencia en los procesos de incapacidad temporal, que se cuestionan ante el Equipo de Valoración de Incapacidades.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DETERCON.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Determinación de las contingencias en la sección de incapacidad temporal y resto de subsidios.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DEVOLUCIONES A EMPRESAS.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y tramite de solicitudes de reintegro de incapacidad temporal a empresas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Código de cuenta de cotización y dirección de la empresa.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DIETAS.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo de las dietas del personal.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación para la gestión de las dietas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre las dietas.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

DOCU.EXE PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y trámite de documentos de pago.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de pago.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Proveedores: CIF, razón social...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

ECAL PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, cálculo y control de la prestación en favor de familiares.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

EVI2006SEPTIEMBRE.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Tramitación, gestión y control de los pensionistas de invalidez que trabajan.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

EXPEDIENTES SANCIONADORES.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control, gestión y registro de los expedientes sancionadores.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: periodos de carencia, bases....

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

FALLECIDOS 1-2.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Reconversión de ficheros de gerencia de informática sobre fallecidos.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Administraciones Públicas proporcionan los datos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

FALLECIDOS 3-6.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Reconversión de ficheros de gerencia de informática sobre fallecidos.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Administraciones Públicas proporcionan los datos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

FMSHT.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, cálculo y control de los expedientes por faltas de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el incremento en la prestación.

Partes de faltas de medidas...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

FONDO ESPECIAL.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y tramite expedientes del fondo especial de funcionarios auxilio y subsidio por defunción.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### FONDO.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo del fondo de mutualistas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### HACIENDA 06.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo del fondo de mutualistas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### HUÉRFANOS MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de huérfanos por cumplimiento de 18 años.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

LIQUIDA.EXE PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Calculo de revisiones y liquidación de diferencia de pensiones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

NIGORI.EXE PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, cálculo y control de las pensiones de jubilación, invalidez y muerte y supervivencia.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

P1SQL.EXE PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de la concesión de la prestación de asistencia sanitaria.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

PDEVENGADAS.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de prestaciones devengadas y no percibidas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PERMITRAREPES PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y seguimiento de pensionistas que se encuentran trabajando que solicitan autorización para trabajar o informan de que van a desempeñar algún tipo de trabajo compatible con su pensión.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PEX.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de la fe de vida de los pensionistas residentes en el extranjero.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PIN.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos del personal interno.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Imagen/voz.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

RD1200.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo de la prestación de pago único: familias numerosas, parto múltiple.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

RECLAMACIONES A EMPRESAS.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y tramite de reclamaciones a empresa por deducciones de incapacidad temporal indebidas.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Código de cuenta de cotización y dirección de la empresa.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### REGISTRO DE REVISIONES Y RECLAMACIONES PREVIAS EN DBASE PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y asignación de un número a las reclamaciones previas y revisiones de la sección de pensiones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### SEGPRESUPUESTARIO.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Seguimiento y gestión presupuestaria del Capítulo II.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Proveedores: CIF, razón social...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## SEGURO.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo de la prestación de seguro escolar.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Datos académicos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## SOLDADOS.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de huérfanos que pasan a tener un contrato como soldado profesional.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## SUSTITUCIONES.APR PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Reparto de competencias entre el personal de la sección de invalidez en caso ausencia, enfermedad o vacaciones.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

TAREASEVI2008.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de pensionistas de invalidez que trabajan.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Datos sobre el cálculo de la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

TRAMINVA PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, tramitación y cálculo de la prestación de invalidez.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de Salud.

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre la prestación: bases, periodos de carencia...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

TRASLADO.MDB PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de pensionistas trasladados a otra o desde otra provincia, con emisión de oficios.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

26. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Pontevedra del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

EVI.APR PONTEVEDRA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos para solicitar pruebas medicas complementarias a las mutuas de accidentes de trabajo.

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

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Pontevedra.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos y Administraciones Públicas proporcionan los datos en las solicitudes de pruebas médicas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel alto.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

27. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crean los ficheros relacionados:

ANEXO VIII-A TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro con nombre e importes dietas percibidas.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan los datos para el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Nombre y apellidos.  
Importe dietas percibidas.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

CAJA2006 TENERIFE.

Registro de pagos por fondo de maniobra.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, proveedores y acreedores.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Nombre y apellidos.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Cuenta corriente.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## CÁLCULO I.T.TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control procesos de enfermedad y accidentes.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CAUSANTE EN ALTA1.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de los causantes de protección familiar que trabajan, para su baja si procede y posterior rehabilitación.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CI.APR TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de cobros indebidos de protección familiar hasta diciembre 2006.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## COBROS INDEBIDOS.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y control de expedientes de protección familiar con cobros indebidos, a partir de enero 2007.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONCILBANC TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro con nombres e importes de dietas percibidas por los funcionarios.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones públicas proporcionan los datos para el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Nombre y apellidos.

Importe dietas percibidas.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTINGENCIAS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes de determinación de contingencias.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONTROL DE DEMANDAS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de la entrada de demandas y su control hasta el envío de los expedientes al servicio jurídico y juzgados.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Número de Juzgado, número de autos.

Fecha entrada y salida de las demandas y expedientes.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CONVENIOS.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de los formularios E401 y E411 de convenios internacionales.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## COORDINACIÓN SERVICIOS JURÍDICOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de demandas judiciales y gestión de sentencias relacionadas con las prestaciones propias del Departamento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## CORRECAIS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de documentación de organismos extranjeros, envío a los interesados, citación a los asegurados para instrucción de expedientes internacionales, colaboración administrativa.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas y Registro Públicos proporcionan los datos para el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, solicitantes, beneficiarios, inmigrantes y demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Firma electrónica.  
Tarjeta Sanitaria.  
Nombre y apellidos.  
Firma/Huella.  
Datos de características personales.  
Datos académicos y profesionales.  
Detalles del empleo.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, órganos de la Unión Europea, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidades Autónomas, otros órganos de la Administración Local.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

#### CRUCE MÍNIMOS CON CÓNYUGE A CARGO TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Relación nominal cruce de datos para control de mínimos con cónyuge a cargo.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### CUMPLEAÑOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social con fecha del nacimiento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Nombre y apellidos.

Fecha de nacimiento.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DIARIO DEUDA 3.º TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Relación nominal gestión deudores cobro indebido de prestaciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DIFERENCIAL SALARIALES TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y cálculo diferencias laborales que realicen trabajos de superior categoría.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## DNI HUÉRFANOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de orfandades.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## DPD.APR TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Expedientes de reclamación a empresas por diferencias en las devoluciones del pago delegado de la incapacidad temporal.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Entidades privadas y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Beneficiarios y empleados.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## EMPRESAS DEVOLUCIÓN I.T.TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de expedientes de devolución de incapacidad temporal no deducida en periodo reglamentario.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Entidades privadas y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### EURINCA TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes de prestaciones propias, afectadas por los reglamentos comunitarios de Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### EXPEDIENTES SANCIÓN TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Expedientes iniciales a instancia de la entidad para sancionar a pensionistas de invalidez permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Fechas de comunicados y resoluciones.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## EXPEDIENTES SANCIONADORES TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los procedimientos sancionadores por presentación fuera de plazo de la declaración de situación de actividad en el régimen especial de trabajadores por cuenta propio o autónomos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de expedientes por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo (artículo 123 Ley General de la Seguridad Social).

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### FALTA DE MEDIDAS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Expedientes que se abrieron por falta de medidas de seguridad en expedientes de incapacidad permanente.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Empresas donde trabaja el pensionista y datos sobre fechas de acuses de recibo, resoluciones y edictos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### INCLUSIONES.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y control de inclusiones de nuevos causantes en expedientes de protección familiar.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### INCO TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y gestión de solicitudes incompletas de todas las prestaciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas proporcionan la información en la gestión de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, empleados, beneficiarios, estudiantes, solicitantes y representantes legales.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Firma electrónica.

Tarjeta Sanitaria.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### IRPF-SIP TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de importes abonados a funcionarios en concepto de locomoción y dietas sujeto o no a retención de IRPF.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan la información en la gestión de la relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Importes abonados.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### JUBILACIÓN PARCIAL Y ESPECIAL A LOS 64 AÑOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control jubilación parcial y anticipada.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en la gestión de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### JUBILADOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base da datos de funcionarios jubilados con fecha de jubilación y numero de teléfono.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### LIQUIDACIONES TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Resoluciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en la gestión del expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infrACCIONES administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, Organos judiciales.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

#### MATERNIDAD TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y cálculo diferencias salariales periodo maternal.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### NIGORI TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Calculo de pensiones y atrasos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en el expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Datos económicos de la pensión.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### PERMISOS TRABAJO TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Grabación de datos de pensionistas que compatibilizan los permisos y un trabajo.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan la información en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Trabajo realizado, pensión y escritos aportados y fechas de envío de correspondencia.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### PERSONAL TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social con distintos informes por concepto.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Registros Públicos proporcionan la información en la relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

N.º Registro de personal.

Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### PFIN TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de solicitudes incompletas de protección familiar, gestión y en su caso archivo de estas.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas y Registros Públicos proporcionan la información en la gestión de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, beneficiarios y demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Firma electrónica.

Tarjeta sanitaria.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## PRESTACIONES INDEBIDAS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de expedientes de reclamación de deuda por cobros indebidos de prestaciones Gestionadas por el propio Departamento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan la información en la gestión de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO CUNA.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de los formularios 141 que se han mecanizado en la transacción «cuna» de hacienda.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en los formularios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO FORMULARIOS QUEJAS/SUGERENCIAS CIUDADANOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control registro entrada de los formularios de las quejas/sugerencias presentados (Circular INSS 2/2007 de 7 de septiembre), sobre el procedimiento establecido.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas proporcionan la información en los formularios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, empleados, beneficiarios, solicitantes e inmigrantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO MINUSVÁLIDOS.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control del trámite inicial de expedientes de protección familiar con minusvalía.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REGISTRO PRUEBAS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control, registro y gestión de escritos recibidos por la entidad que no tienen ningún número de expediente de prestaciones asignado.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Beneficiarios y solicitantes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## RELACIÓN NOMINAL Y ESTADÍSTICA TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Relación nominal control complemento a mínimos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## REPITEMESE TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y gestión de procesos de incapacidad temporal afectados por lo dispuesto en artículo 131 bis.1.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan la información en los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

#### REVISIONES DE INCAPACIDAD TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de todas las revisiones tanto de grado como las relativas a datos económicos de la pensión.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Grado de incapacidad.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

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

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

#### SUSPENSIÓN DNI.XLS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de expedientes de protección familiar con causantes suspendidos por no haber presentado el DNI.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

TENERIFE 2009.

Finalidad del fichero y usos previstos: Lista de funcionarios de la Seguridad Social que participan en los campeonatos deportivos (anuales) de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado proporciona la información en la participación de los campeonatos deportivos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados y beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Modalidad deportiva.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

TRASLADOS DESDE ENERO 2007 TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de traslados de expedientes de protección familiar a otras provincias.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado proporciona la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

## VENCIMIENTOS TENERIFE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de vencimientos de prestaciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado proporciona la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos relativos a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

28. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Segovia del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se suprimen los ficheros relacionados:

CONTROL DE DEUDORES SEGOVIA.

CONTROL DEL IRPF SEGOVIA.

DEVENGADAS Y NO PERCIBIDAS SEGOVIA.

DPSEGOVIA GESTIÓN AUTOS-DEMANDANTES.

GESTIÓN EXP SÍNDROME TÓXICO SEGOVIA.

GESTIÓN EXPEDIENTES EVI SEGOVIA.

MODIF EXP PROTECCIÓN FAMILIAR SEGOV.

REGISTRO EXP CONVENIO ANDORRA SEGOV.

REGISTRO EXP CONVENIO MARRUECOS SEG.

Motivo de la supresión: Ya no se utiliza.

Destino de los datos: Eliminación del fichero.

29. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Zaragoza del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se modifican los ficheros relacionados en los apartados que se indican:

3-D-13 ZARAGOZA.

ACLARACIÓN CONTINGENCIA ZARAGOZA.

ANTICOT ZARAGOZA.

AT/EF ZARAGOZA.

AYUDAS ZARAGOZA.

CAISS ZARAGOZA.

CÁLCUL-INTERCON ZARAGOZA.

CÁLCULO IP ZARAGOZA.

CANCELADOS Y DENEGADOS ZARAGOZA.

CODI ZARAGOZA.  
CONPRUDI ZARAGOZA.  
CONTROL INSPECCIÓN TRABAJO ZARAGOZA.  
CONVENIO E111 ZARAGOZA.  
CRUCES COMPLEMENTO MÍNIMOS ZARAGOZA.  
DEMANDAS SUBSIDIOS ZARAGOZA.  
DEREHABI ZARAGOZA.  
DEUDORES PRESTACIONES SUB ZARAGOZA.  
EMBARGOS ZARAGOZA.  
EXPF ZARAGOZA.  
FICHAS ZARAGOZA.  
FONDO MANIOBRA ZARAGOZA.  
FRANCIA ZARAGOZA.  
GESTIÓN DE PERSONAL ZARAGOZA.  
INCUMPLIMIENTO PATRONAL ZARAGOZA.  
INPRECOT ZARAGOZA.  
INSPEC ZARAGOZA.  
INSPEMED ZARAGOZA.  
IPC ZARAGOZA.  
IPTTRABA ZARAGOZA.  
JUBMYS ZARAGOZA.  
MIDAS ZARAGOZA.  
MINAS ZARAGOZA.  
NIGORI ZARAGOZA.  
ORFANDAD-FAVOR FAMILIARES ZARAGOZA.  
PAGOS SUPERPUESTOS ZARAGOZA.  
PENSPRO ZARAGOZA.  
PROGES2 ZARAGOZA.  
RECARGO FMS ZARAGOZA.  
RECIBOS IMPAGADOS ZARAGOZA.  
RECLAMACIONES PREVIAS SUB ZARAGOZA.  
REC\_REHA-INEM ZARAGOZA.  
RIESGO EMBARAZO ZARAGOZA.  
SEGUICOT ZARAGOZA.  
SEGURO ESCOLAR ZARAGOZA.  
TRASLADO PENSION ZARAGOZA.

Medidas de seguridad. Nivel medio.

JUBESPE ZARAGOZA.

Nombre: Jubilación parcial y especial Zaragoza.

Finalidad del fichero y usos previstos: Datos del jubilado y del trabajador sustituto.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

RECLA ZARAGOZA.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Datos de características personales.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel medio.

Se suprime el fichero relacionado:

RECLAMACIONES PREVIAS JUB ZARAGOZA.

Motivo de la supresión: Datos incluidos en el fichero inscrito con número 2043520355.  
Destino de los datos: Datos incluidos en el fichero Recla Zaragoza.

30. *Ficheros responsabilidad de Servicio Jurídico Delegado Central del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

INFORMES JURÍDICOS INSS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de informes jurídicos tramitados en el Servicio Jurídico Delegado Central en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Servicio Jurídico Delegado Central.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio Jurídico Delegado Central.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en la gestión de los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de ideología, de afiliación sindical, de religión y de creencias.  
Datos de salud.  
Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.  
NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Tarjeta sanitaria.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Edad.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.  
Datos académicos y profesionales.  
Detalles del empleo.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Transacciones de bienes y servicios.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Medidas de seguridad: Nivel alto.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Administración del Estado.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

31. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo del Instituto Nacional de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES DEL SÍNDROME TÓXICO.

Finalidad del fichero y usos previstos: Se trata de un fichero de demandas interpuestas por el Instituto contra perceptores de prestaciones del síndrome tóxico indebidamente percibidas y de demandas presentadas por los afectados contra resoluciones administrativas, a los efectos del estado de estas actuaciones y de su cumplimiento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a Corto Plazo.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y las Administraciones Públicas proporcionan la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Solicitantes, representantes legales, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de Salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Tarjeta sanitaria.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, órganos judiciales, interesados legítimos.

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

Se modifica el fichero relacionado en los apartados que se indican:

INCA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control de pago directo y delegado del subsidio de incapacidad temporal, control de las prestaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas proporcionan la información en los expedientes.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, solicitantes, trabajador en situación de baja por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo embarazo y lactancia natural.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social, Registros Públicos, órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, otros órganos de la Administración del

Estado, Haciendas Forales, Consejerías de Sanidad, Servicio Público de Empleo Estatal, Instituto de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y Servicios Sociales, empresas, mutuas, Comunidades Autónomas.

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

Se suprimen los ficheros relacionados:

AYUDAFAL.DBF.  
BENSEG.DBF.  
DISMI.DBF.  
MILITAR.DBF.  
NATURALR.EXE.  
PERMANEN.DBF.  
PERSONAL.DBF.  
QUEBRANT.DBF.  
RECURSOS.DBF.  
SANITA.DBF.  
SEPELIOS.DBF.  
TRASLADO.DBF.

Motivo de la supresión: Falta de utilidad.  
Destino de los datos: Borrado integral.

33. *Ficheros responsabilidad de Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo*

Se crean los ficheros relacionados:

EVALUA-T.

Finalidad del fichero y usos previstos: Recepción y archivo de datos de empresas que utilizan el servicio de autoevaluación en prevención de riesgos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas que utilizan el servicio de autoevaluación de prevención de riesgos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA EN LOS CENTROS DE INSHT.

Finalidad del fichero y usos previstos: Grabación de imágenes de personas que acceden y circulan por los edificios.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado ofrece su imagen al acceder y/o circular por los edificios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, personas que acceden y circulan por el edificio.

Estructura básica y tipo de datos: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

34. *Ficheros responsabilidad de Dirección Provincial de Barcelona del Instituto Social de la Marina*

Se suprime el fichero relacionado:

CONTROL DE ACCESOS ISM BARCELONA.

Motivo de la supresión: Englobado en la inscripción Videovigilancia DDPP ISM.

Destino de los datos: Englobado en la inscripción Videovigilancia DDPP ISM.

35. *Ficheros responsabilidad de Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina*

Se crea el fichero relacionado:

VIDEOVIGILANCIA DDPP ISM.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control por videovigilancia de las distintas dependencias de las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado ofrece su imagen al acceder y/o circular por las dependencias.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, solicitantes, beneficiarios, demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

36. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Acción Social Marítima del Instituto Social de la Marina*

Se crea el fichero relacionado:

SUBVENCIONAMAR.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión subvenciones botiquines de a bordo.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Acción Social Marítima.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Acción Social Marítima.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan los datos en el expediente.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Nombre y apellidos.

Nombre embarcación, tipo de botiquín, actividad, importe subvención.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

### 37. *Ficheros responsabilidad de Gerencia de Informática de la Seguridad Social*

Se crea el fichero relacionado:

VIDEOVIGILANCIA GISS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Vigilancia y control de accesos a los distintos edificios de la Gerencia mediante cámaras de vídeo.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado ofrece su imagen al acceder y/o circular por los distintos edificios de la Gerencia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, empleados.

Estructura básica y tipo de datos: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

Se suprime el fichero relacionado:

SOPORTE USUARIOS SEGURIDAD SOCIAL.

Motivo de la supresión: Reestructuración de los servicios prestados y las infraestructuras que los soportan.

Destino de los datos: Los datos serán asimilados en otros ficheros ya declarados, conforme a la reestructuración.

### 38. *Ficheros responsabilidad de Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación de la Secretaría General Técnica*

Se crean los ficheros relacionados:

ARCHIVO CENTRAL.

Finalidad del fichero y usos previstos: Custodia y tratamiento de la documentación producida por los diferentes órganos y organismos del Departamento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan la información para su custodia.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Personas relacionadas con los expedientes que se custodian.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de ideología, de afiliación sindical, de religión, de creencias.

Datos de origen racial o étnico, de salud.

Datos relativos a infracciones penales y a infracciones administrativas.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

N.º Registro de Personal.

Tarjeta sanitaria.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

(Los tipos de datos dependen del expediente. Posibilidad de existencia de múltiples tipos de datos).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Órganos judiciales, Tribunales de Cuentas o equivalente autonómico, otros órganos de la Administración del Estado, Sindicatos y Juntas de Personal, notarios, abogados y procuradores, interesados legítimo y usuarios externos conforme a la Ley de Patrimonio Histórico Español y a la Ley de Secretos Oficiales.

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

#### ESCUELAS SOCIALES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Expedición de títulos de graduado social de acuerdo con la Orden ministerial de 23 de mayo de 1985, por la que se delega en el Secretario General Técnico la firma del título de graduado social expedido por este Departamento.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Las Administraciones Públicas proporcionan la información para la expedición de los títulos.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.  
Datos de características personales.  
Datos académicos y profesionales.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de las Comunidades Autónomas, Boletín Oficial del Estado y Escuelas Sociales.

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

#### INSCRIPCIONES CURSO ICEI.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de las inscripciones al curso «relaciones laborales y dialogo social» impartido por el Instituto Complutense de Estudios Internacionales.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en la inscripción.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.  
Correo electrónico.  
Detalles del empleo.  
Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Administración del Estado.

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

#### USUARIOS EXTERNOS DEL ARCHIVO CENTRAL.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del archivo central del Departamento. Control de los usuarios externos que acceden a los fondos documentales del archivo central.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en la solicitud de acceso.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
Teléfono.  
Nombre y apellidos.

Correo electrónico.  
Detalles del empleo.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: No se prevén.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

Se modifican los ficheros relacionados:

SIGFREDO. PERSONAS.

Nombre: Sistema de Información de Gestión y Control de Bibliotecas.

Finalidad del fichero y usos previstos: Subsistema de información de lectores: control de las personas físicas que utilizan los servicios de lectura y préstamo de documentación de las bibliotecas del Departamento. Subsistema de información de proveedores: control y gestión económica de las personas físicas o jurídicas que suministran material bibliográfico a las citadas bibliotecas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona la información en la utilización del servicio de biblioteca.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Correo electrónico.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Administración del Estado, Subdirección General de Administración Financiera.

PROGESTUD.MDB.

Nombre: Sistema de Información del Área de Estudios.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del programa de estudios y trabajos técnicos del departamento. Disponer de una base de datos de estudios realizados e impulsar su difusión por medios telemáticos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo octavo de la Orden TIN/3866/2008, de 11 de diciembre, Gestión de los convenios y contratos para la realización de estudios y otras actividades.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan la información en la gestión de los programas, estudios, convenios y contratos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Autores y supervisores de los estudios firmantes de los convenios y contratos.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.  
Detalles del empleo.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Sistema de tratamiento: Mixto.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Administración del Estado, todas las unidades de este Departamento y de otros con competencias en el área de estudios.

Se suprimen los ficheros relacionados:

AUTORES.DOC.

Motivo de la supresión: Desuso.  
Destino de los datos: Borrado.

ENTREGADOS.MDB.

Motivo de la supresión: Unificación del sistema de información.  
Destino de los datos: Se unifica en el Sistema de Información del Área de Estudios.

LECTORES.CEDISS.  
PROVEEDORES.CEDISS.  
SIGFREDO.PROVEEDORES.

Motivo de la supresión: Unificación del sistema de información.  
Destino de los datos: Se unifica en el Sistema de Información y Control de Bibliotecas.

39. *Ficheros responsabilidad de Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal*

Se crean los ficheros relacionados:

REDTRABAJ@.

Finalidad del fichero y usos previstos: Identificación de ciudadanos y empresas para la utilización de los servicios del portal RedTrabaj@.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Estadística e Información.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y empresas proporcionan los datos necesarios para la utilización de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo Estatal a través del Portal RedTrabaj@.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales, demandantes de empleo y empresas.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Firma electrónica.  
Nombre y apellidos.  
Denominación social, CIF.  
Datos de características personales.  
Datos académicos y profesionales.  
Detalles del empleo.  
Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.  
Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma.  
Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

## REGISTRO CONTRATOS DE TRABAJADORES AUTON. ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de los contratos realizados por este colectivo. Control de calidad y fines estadísticos.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Estadística e Información.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Entidad Privada y las Administraciones Públicas mediante la presentación de los datos necesarios para la inscripción del contrato.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Correo electrónico.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Otros órganos de la Administración del Estado, Organismos de la Seguridad Social.

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

Se modifica el fichero relacionado en los apartados que se indican:

### HABILITA SPEE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión pagos facturas servicios/suministros; indemnizaciones por razón del servicio y becas y ayudas de alumnos del Plan F.I.P., Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. Gestión económica y contable. Gestión de facturación. Gestión fiscal. Promoción y gestión de empleo. Otras finalidades (comisiones de servicio).

### INFORMES AEAT SPEE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Controlar que los datos proporcionados por la AEAT concuerdan con los internos de que dispone el Organismo. Gestión económica y contable. Gestión fiscal.

### RETENCIONES JUDICIALES SPEE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Controlar las retenciones que hay que practicar en la nómina de los empleados públicos del organismo afectados por sentencia judicial y que han contraído una deuda. Gestión de personal. Gestión de nómina. Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas. Gestión económica y contable.

## VIGILANCIA DG SPEE.

Nombre: Videovigilancia SPEE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Grabación de imágenes de las personas que accedan y circulen por las instalaciones de las dependencias de Servicios.

Centrales y Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado ofrece su imagen al acceder o circular por las instalaciones.

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 del organismo.

Se suprimen los ficheros relacionados:

VIGILANCIA DP CÁDIZ SPEE.

VIGILANCIA DP MADRID SPEE.

Motivo de la supresión: Se unifica en la inscripción Videovigilancia SPEE.

Destino de los datos: Se unifica en la inscripción Videovigilancia SPEE.

## 40. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Argentina*

Se suprimen los ficheros relacionados

AYUDAS EXTRAORDINARIAS ARGENTINA.

BENEFICIARIOS PROGRAMA19 ARGENTINA.

CENTROS COLABORADORES ARGENTINA.

INVALIDEZ ARGENTINA.

PENSIONES ASISTENCIALES ARGENTINA.

PROGRAMA10 ARGENTINA.

PROGRAMA11 ARGENTINA.

PROGRAMA13 ARGENTINA.

PROGRAMA17 ARGENTINA.

VICECONSULADOS Y AGENCIAS ARGENTINA.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

## 41. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Brasil*

Se suprimen los ficheros relacionados:

CONVENIOS SALUD BRASIL.

EXTRAORDINARIAS BRASIL.

INCAPACITADOS BRASIL.

PENSIONES ASISTENCIALES BRASIL.

PROMOCION SOCIAL BRASIL.

REINA SOFÍA BRASIL.

VIAJES BRASIL.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 42. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Canadá*

Se suprimen los ficheros relacionados:

AYUDAS EMIGRANTES CANADÁ.  
FICHERO DE CAJA PAGADORA CANADÁ.  
FICHERO DE PERCEPTORES CANADÁ.  
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA CANADÁ.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 43. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Chile*

Se suprimen los ficheros relacionados:

ASISTENCIALES EMIGRANTES CHILE.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (Ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 44. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en el Reino Unido*

Se suprimen los ficheros relacionados:

BDCERU LONDRES.  
CONMFFP LONDRES.  
DCBPCD LONDRES.  
DECO4.DBF LONDRES.  
SGIP LONDRES/NEDAES.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 45. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Francia*

Se suprimen los ficheros relacionados:

ARCHIVO2002.DBF PARÍS.  
AYUDA.DBF PARÍS.  
CONTACTO.DBF PARÍS.  
INSTITUC.DBF PARÍS.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 46. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Marruecos*

Se crea el fichero relacionado:

OFERTAS GENÉRICAS DE EMPLEO MARRUECOS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registrar y realizar el seguimiento de la tramitación de las ofertas de empleo de carácter genérico tramitadas por la Consejería.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejería de Trabajo e Inmigración en Marruecos.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejería de Trabajo e Inmigración en Marruecos. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: A partir de las comunicaciones recibidas de o enviadas a las diversas autoridades (españolas y marroquíes) concernidas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Particulares, empresas y/o agrupaciones empresariales que realizan procesos de contratación en origen en Marruecos.

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

Nombre y apellidos.

Nombre apellidos y teléfono de persona de contacto (en su caso).

Sector de actividad al que afecta.

Número de puestos ofertados y datos de tramitación: fecha de recepción, fecha de remisión a ANAPEC, fcha y lugar de selección, número de candidatos presentados y número de seleccionados.

Fecha de incorporación al puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

Se suprime el fichero relacionado:

ASISTENCIALES ANCIANIDAD MARRUECOS.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 47. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Países Bajos*

Se suprimen los ficheros relacionados:

AYUDAS Y VIAJES LA HAYA.

CENTROS EMIGRANTES LA HAYA.

GESTIÓN EXPEDIENTES LA HAYA.

PERSONAL LA HAYA.

REGISTRO ENTRADA/SALIDA LA HAYA.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 48. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Portugal*

Se suprimen los ficheros relacionados:

CONTA LISBOA.

PROGRAMA 6 LISBOA.

PROGRAMA VACACIONES MAYORES LISBOA.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

49. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Senegal*

Se crea el fichero relacionado:

OFERTAS GENÉRICAS DE EMPLEO SENEGAL.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de los datos necesarios en la tramitación de las ofertas de empleo procedentes de España para trabajadores senegaleses y de otros países de África occidental.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejería de Trabajo e Inmigración en Senegal.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejería de Trabajo e Inmigración en Senegal. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: Autoridad senegalesa de empleo.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Trabajadores senegaleses, candidatos y seleccionados en procesos selectivos para obtener un empleo en España a través de las ofertas de empleo tramitadas en el marco del contingente anual de trabajadores extranjeros.

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales.

Filiación.

N.º pasaporte.

Carte National d'Identité (CNI).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Dirección General de Inmigración, Empresa o Asociación titular de la oferta de empleo. Consulado General de España que tramita los visados de los trabajadores.

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

50. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Suiza*

Se crean los ficheros relacionados:

APLICACIÓN DE LA CONSEJERÍA.SUIZA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos para la gestión de la Consejería: tramites administrativos, estadísticas, actuaciones de asesoramiento, información e intermediación en relación con los servicios que debe prestar la Consejería.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejería de Trabajo e Inmigración en Suiza.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejería de Trabajo e Inmigración en Suiza. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, entidades privadas, fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas proporcionan la información para las gestiones de la Consejería.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Firma electrónica.  
Tarjeta sanitaria.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Correo electrónico.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.  
Datos académicos y profesionales.  
Detalles del empleo.  
Datos económicos financieros y de seguros.  
Sistema de tratamiento: Manual.  
Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, notarios, abogados y procuradores, interesados legítimos.

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

**APLICACIÓN SECCIONES Y OFICINAS DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. SUIZA.**

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos para la gestión de las Secciones y Oficinas: tramites administrativos, estadísticas, actuaciones de asesoramiento, información e intermediación en relación con los servicios que deben prestar las Secciones y Oficinas.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejería de Trabajo e Inmigración en Suiza.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejería de Trabajo e Inmigración en Suiza. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, entidades privadas, fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas proporcionan la información para las gestiones de las Secciones y Oficinas.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, demandantes de empleo.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.  
Dirección.  
N.º SS/Mutualidad.  
Teléfono.  
Firma electrónica.  
Tarjeta sanitaria.  
Nombre y apellidos.  
Firma/huella.  
Correo electrónico.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.  
Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Manual.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, notarios, abogados y procuradores, interesados legítimos.

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

Se suprimen los ficheros relacionados:

APLICACIÓN SECCIÓN ZURICH.

ARCHIVO GENERAL SUIZA.

ASISTENCIA SANITARIA SUIZA.

BECAS SUIZA.

CAJA CASOS DIARIOS SUIZA.

CAJA PARITARIA GINEBRA.

CENTROS SUIZA.

IMSERO SUIZA.

VISITAS LLAMADAS LAUSANNE.

VISITAS LLAMADAS ZURICH.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 51. *Ficheros responsabilidad de Consejería de Trabajo e Inmigración en Venezuela*

Se suprimen los ficheros relacionados:

ASISTENCIALES COLOMBIA.

ASISTENCIALES DOMINICANA.

ASISTENCIALES VENEZUELA.

ESTUDIOS COLOMBIA.

ESTUDIOS DOMINICANA.

ESTUDIOS VENEZUELA.

EXTRAORDINARIAS VENEZUELA.

INCAPACIDAD COLOMBIA.

INCAPACIDAD DOMINICANA.

INCAPACIDAD VENEZUELA.

VIAJES MAYORES VENEZUELA.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

#### 52. *Ficheros responsabilidad de OIT. Misión Permanente de España ante la Oficina Europea de las Naciones Unidas y las Organizaciones Internacionales (Ginebra)*

Se suprime el fichero relacionado:

PERSONAL GINEBRA.

Motivo de la supresión: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Destino de los datos: Unificación de los ficheros de todas las Consejerías de Trabajo e Inmigración (ver apartado 54 de la presente disposición general).

### 53. Ficheros responsabilidad de Consejerías de Trabajo e Inmigración

Se crean los ficheros relacionados:

#### AYUDAS CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de los datos necesarios para cada una de las solicitudes de ayudas asistenciales, extraordinarias, becas, viajes a España o promoción social a favor de los ciudadanos españoles residentes en el extranjero.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, entrevistas, formularios. Informes de trabajadores sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles residentes en el extranjero que solicitan o ya son beneficiarios de las ayudas.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Información comercial.

Datos económicos financieros y de seguros.

(Cada ayuda requiere una tipología de datos).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Dirección General de la Ciudadanía en el Exterior, Consulado General de España en cada país, Agencia de viajes colaboradora (para ayudas de viajes).

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

#### CAJA/CONTABILIDAD CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control contable de cada Consejería/Sección.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, formularios. Transmisión de la Administración.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Personas autorizadas para la disposición de fondos, perceptores de fondos.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Entidad financiera para el abono de fondos.

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

#### CENTROS COLABORADORES-AUTORIDADES-AGENCIAS.

Finalidad del fichero y usos previstos: Datos de contacto de Centros Colaboradores, Autoridades y Agencias Consulares.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Autoridades y personas de contacto de los Centros Colaboradores y Agencias Consulares.

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Horarios de atención al público.

Voluntarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

#### COLONIA ESPAÑOLA CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Posibilitar información de utilidad para la colonia española en cada país.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, entrevistas, formularios.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Residentes españoles en cada país.

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

#### INSTITUCIONES CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Banco de datos de las instituciones de españoles y gestión de los programas de ayudas a instituciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Españoles miembros de instituciones o agrupaciones.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/huella.

Datos económicos financieros y de seguros.

Datos de la entidad.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior, otros Organismos para la tramitación de las ayudas.

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

#### PERSONAL CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de personal de cada Consejería/Sección.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, formularios. Transmisión de la Administración.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Funcionarios y personal laboral destinado en cada Consejería/Sección.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

N.º Registro de personal.

Nombre y apellidos.

Datos de características personales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Entidad financiera para el abono de la nómina, Agencia Española de Administración Tributaria, Seguridad Social, Ministerio de Administraciones Públicas, Mutualidad de Funcionarios.

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

## PRESTACIONES POR RAZONES DE NECESIDAD CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control de solicitudes de prestaciones económicas por razones de necesidad: ancianidad, incapacidad para todo tipo de trabajo y asistencia sanitaria.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante encuestas, entrevistas, formularios. Informes de trabajadores sociales.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles residentes en el extranjero que solicitan o ya son beneficiarios de prestaciones económicas por razones de necesidad.

Estructura básica y tipo de datos:

Datos de salud.

NIF/DNI.

Dirección.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Firma/Huella.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Detalles del empleo.

Información comercial.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Dirección General de la Ciudadanía en el Exterior, Consulado General de España en cada país.

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

## REGISTRO E/S CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de personas o instituciones que dirigen o reciben comunicaciones a/de cada una de las Consejerías/Secciones.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal mediante escritos, formularios, transmisión electrónica.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Personas que dirigen o reciben comunicaciones a/de cada una de las Consejerías/Secciones.

Estructura básica y tipo de datos:

Dirección.

Firma electrónica.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## VIDEOVIGILANCIA CONSEJERÍAS/SECCIONES.

Finalidad del fichero y usos previstos: Control y grabación de imágenes de las personas que accedan y circulen por el edificio.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Consejerías de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejerías de Trabajo e Inmigración. Subdirección General de Relaciones Sociales Internacionales.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado mientras accede o circula por el edificio.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Personas que accedan y circulen por el edificio.

Estructura básica y tipo de datos: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el caso de necesidad para la investigación y persecución de los ilícitos que pudieran haberse cometido.

Transferencias de datos de carácter personal previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del país de destino en el caso de necesidad para la investigación y persecución de los ilícitos que pudieran haberse cometido.

## 54. *Ficheros responsabilidad de Subsecretaría de Trabajo e Inmigración*

Se crea el fichero relacionado:

SITAE.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión administrativa y control del personal que presta sus servicios en el Ministerio de Trabajo e Inmigración. Usos internos del Departamento relacionados con la finalidad referida, dentro del ámbito que gestiona la Subsecretaría. Emisión y gestión de certificados de clave pública. No recoge datos sanitarios.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Subsecretaría de Trabajo e Inmigración.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subsecretaría de Trabajo e Inmigración.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan sus datos en su relación laboral.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, cargos públicos.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Imagen/voz.

N.º SS/Mutualidad.

Teléfono.

Firma electrónica.

N.º Registro de personal.

Nombre y apellidos.

Correo electrónico.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Detalles del empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

## 55. *Ficheros responsabilidad de Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia*

Se crean los ficheros relacionados.

1EXPAPR.APR TGSS PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y petición de expedientes al archivo.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en la documentación del expediente.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Empleados, beneficiarios.

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

DIETAS.APR TGSS PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y cálculo de las dietas del personal.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en la documentación para la gestión de las dietas.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Nombre y apellidos.

Datos sobre las dietas.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

DOCU.EXE TGSS PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y trámite de documentos de pago.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de pago.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Proveedores: CIF, razón social...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

PIN.APR TGSS PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Base de datos del personal interno.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal proporciona los datos en su relación laboral.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Imagen/voz.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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

SEGPRESUPUESTARIO.MDB TGSS PALENCIA.

Finalidad del fichero y usos previstos: Seguimiento y gestión presupuestaria del Capítulo II.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas proporcionan los datos en los documentos de los expedientes.

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

Estructura básica y tipo de datos:

NIF/DNI.

Dirección.

Teléfono.

Nombre y apellidos.

Datos económicos financieros y de seguros.

Proveedores: CIF, razón social...

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

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

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

56. *Secretaría General de Empleo*

Se crea el fichero relacionado.

DIÁLOGO SOCIAL.MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN.

Finalidad del fichero y usos previstos: Datos de los participantes en las diferentes Mesas de diálogo social.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Secretaría General de Empleo.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de Empleo.

Origen, procedimiento de recogida y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante proporciona los datos cuando es designado para la participación en las diferentes Mesas de diálogo social.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Asociados o miembros, personas de contacto, cargos públicos.

Estructura básica y tipo de datos:

Nombre y apellidos.

Correo electrónico, Organización a la que pertenece, usuario, palabra clave, Mesas de diálogo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

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