

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

2038 *Orden DEF/226/2012, de 3 de febrero, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Dirección General de Personal.*

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

El artículo 20.1 de la referida ley determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente. Del mismo modo, la disposición adicional primera de esta ley ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros de titularidad pública aprobar la disposición de regulación del fichero o adaptar la existente.

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

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que deroga los citados reales decretos, obliga al Ministerio de Defensa a adecuar estos ficheros a lo dispuesto en este reglamento.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 37.h) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, esta Orden ministerial ha sido informada previamente por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Creación de ficheros.*

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

Artículo 2. *Supresión de ficheros.*

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II de esta orden ministerial.

Disposición adicional única. *Integración de datos.*

El responsable de los ficheros del anexo II integrará los datos contenidos en estos ficheros en los nuevos ficheros creados, conservándose, debidamente bloqueadas, las copias de seguridad que puedan existir.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Orden ministerial.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 3 de febrero de 2012.—El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

ANEXO I

RELACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE DIVERSOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Centro Estudios de la Mujer en las Fuerzas Armadas

1. Fichero de Observatorio Militar para la igualdad entre mujeres y hombres en las Fuerzas Armadas.

División del Servicio Apoyo Personal

2. Fichero de Gestión del Centro de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa.

Órgano de Dirección

3. Fichero de Gestión del Órgano de Dirección de la Dirección General de Personal.
4. Fichero de Medicina del Trabajo de la Dirección General de Personal.

Subdirección General de Costes de Recursos Humanos

5. Fichero de Gestión de Mutilados de la Dirección General de Personal.
6. Fichero de Pensiones Militares de la Dirección General de Personal.
7. Fichero de Registro de Información del Personal del Ministerio Defensa (SIPERDEF).

Subdirección General de Gestión de Personal Militar

8. Fichero de Gestión de Tarjetas de Farmacia Militar y de Asistencia Sanitaria de la Dirección General de Personal.
9. Fichero de Expedientes de situaciones administrativas de la Dirección General de Personal.
10. Fichero de Gestión de Personal Militar de Cuerpos Comunes de la Dirección General de Personal.

Subdirección General de Personal Civil

11. Fichero de Personal Civil de la Dirección General de Personal.

Subdirección General de Planificación y Coordinación de Personal Militar

12. Fichero de Vigilancia de la Salud y Seguros del Personal Militar de las Fuerzas Armadas.

Unidad Administrativa de las Reales y Militares Órdenes de San Fernando y San Hermenegildo

13. Fichero de la Real y Militar Orden de San Fernando.
14. Fichero de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo.

Centro Estudios de la Mujer en las Fuerzas Armadas

1. *Fichero de Observatorio Militar para la igualdad entre mujeres y hombres en las Fuerzas Armadas*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión y resolución de consultas formuladas al Observatorio (incluidas las referentes a derivadas de actos de violencia de género y de salud derivadas o no de los mismos).

2.º Usos previstos:

Realización de encuestas para determinar temas críticos a debatir en comisiones y plenos, organización y coordinación del premio «Soldado Idoia Rodríguez». Elaboración de estadísticas.

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

Personal militar destinado en unidades del departamento. Personas invitadas a actividades organizadas por el Observatorio.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen/voz.

Características personales: Datos de familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.

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

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: Aquellos que hagan referencia a la salud, aquellos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

Otros tipos de datos: Correo electrónico.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa, Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa, Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Division del Servicio Apoyo Personal

2. *Fichero de Gestión del Centro de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión administrativa del Centro de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa.

2.º Usos previstos:

Gestión administrativa de los datos relativos a los alumnos del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de la Sede Central del Ministerio de Defensa.

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

Estudiantes del Centro. Padres o tutores.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: situación militar.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones.

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

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

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Empresa adjudicataria del contrato de gestión del centro de educación infantil.

- f) Órgano de la Administración responsable de fichero:
Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:
Nivel alto.

Órgano de Dirección

3. *Fichero de Gestión del Órgano de Dirección de la Dirección General de Personal*

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:
 - 1.º Finalidad del fichero:
Custodia y actualización de expedientes, gestión de vacantes y destinos, contestación a requerimientos de organismos públicos del personal militar y civil destinado en la Dirección General de Personal.
 - 2.º Usos previstos:
Elaboración y tramitación de informes de respuesta relativos a recursos, peticiones o preguntas, formuladas por particulares u organismos oficiales, en cumplimiento de la legislación vigente y de conformidad con la política del Ministerio de Defensa.
Para el personal embarcado o en misión de paz, gestionar el derecho al voto por correo en procesos electorales legislativos y aplazamiento en el IRPF.
Gestión de envíos de la documentación a nivel interno.
Gestión y mantenimiento de los expedientes del personal de la Guardia Civil destinado en el Ministerio de Defensa
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Personal militar y civil del departamento. Beneficiarios. Interesados en el procedimiento.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:
El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - 1.º Estructura básica del fichero:
Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.
 - 2.º Descripción de los tipos de datos:
Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella, número Seguridad Social / Mutualidad.

Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, lengua materna, antropométricas, sexo.

Circunstancias sociales: características de alojamiento/vivienda, situación militar, propiedades/posesiones, pertenencia a clubes/asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.

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

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud y afiliación sindical.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Hacienda pública y administración tributaria. Instituto nacional de estadística. Otros órganos de la administración del Estado: Defensor del Pueblo, Cortes Generales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

4. *Fichero de Medicina del Trabajo de la Dirección General de Personal*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión de expedientes médicos relacionados con las gestiones propias de la Subdirección General de Personal Civil de la Dirección General de Personal en lo referente a solicitudes de información tras solicitud de cambio de puesto de trabajo o adecuación de tareas del trabajador.

2.º Usos previstos:

Gestión de historias clínicas. Información de los trabajadores tras solicitud de los mismos de cambio de puesto de trabajo o adecuación de tareas del trabajador por motivos de salud. No se contemplan controles periódicos de salud.

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

- Personal civil del departamento.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:
- El propio interesado o su representante legal.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- 1.º Estructura básica del fichero:
- Archivo papel.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:
- Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma/huella, número Seguridad Social / Mutualidad.
- Características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, características físicas, edad, sexo.
- Académicos y profesionales: experiencia profesional.
- Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo.
- Datos especialmente protegidos: Aquellos que hagan referencia a la salud (no incluidos informes periódicos de salud).
- 3.º Sistema de tratamiento:
- Fichero manual.
- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:
- No se prevén cesiones.
- f) Órgano de la Administración responsable de fichero:
- Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:
- Nivel alto.

Subdirección General de Costes de Recursos Humanos

5. Fichero de Gestión de Mutilados de la Dirección General de Personal

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:
- 1.º Finalidad del fichero:
- Gestión de expedientes de mutilados.
- 2.º Usos previstos:
- Consulta de datos para resolución de peticiones de los interesados. Remisión de informes a Tribunales y remisión de información a los propios interesados.

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

Personal mutilado del Ministerio de Defensa.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella, número de registro de personal.

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

Circunstancias sociales: características de alojamiento/vivienda, situación militar.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: profesión, datos no económicos de nómina, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, datos de deducciones impositivas / impuestos, datos bancarios, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas: datos relativos a infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Hacienda pública y administración tributaria. Órganos judiciales (Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas, Tribunal Supremo, Audiencias Provinciales). Interesados legítimos (familiares). Historiadores.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

6. *Fichero de Pensiones Militares de la Dirección General de Personal*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión y tramitación de expedientes de pensiones militares.

2.º Usos previstos:

Resolución de recursos administrativos relativos a las mismas. Cálculo de las pensiones de retiro y de familiares del personal militar. Elaboración de estadísticas.

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

Personal Militar del Ministerio de Defensa. Beneficiarios.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen/voz, número Seguridad Social / Mutualidad.

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

Circunstancias sociales: Situación militar.

Detalles de empleo: profesión, historial del trabajador.

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

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la seguridad social. Órganos judiciales (cualquier órgano de la Jurisdicción Contencioso Administrativa), Tribunal Constitucional, Audiencia Nacional. Otros órganos de la administración del estado (Ministerio de Economía y Hacienda, organismos de la Administración Tributaria nacional, autonómica o local). Organismos de la seguridad social del espacio económico europeo y Suiza.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

7. *Fichero de Registro de Información del Personal del Ministerio Defensa (SIPERDEF)*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Registro de las vicisitudes de la vida laboral tanto del personal civil como militar del departamento, así como registro de otras situaciones de personal relacionado. Control, gestión y seguimiento de costes de recursos humanos. Gestión y control de salidas de información. Elaboración de estadísticas. Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del departamento.

2.º Usos previstos:

Será utilizado por el personal de los órganos competentes en materia de gestión de personal del Ministerio de Defensa autorizados por la Dirección General de Personal.

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

Personal militar y civil del Ministerio de Defensa. Personal ajeno al departamento pero relacionado con él en la prestación de determinados servicios.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen/voz, número de Registro de personal, Número Seguridad Social / Mutualidad.

Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.

Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante.

Detalles de empleo: datos no económicos de nómina, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas: datos relativos a infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud, afiliación sindical y religión.

3.º Sistema de tratamiento:

Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos judiciales (Juzgados y Tribunales civiles y militares). Hacienda Pública y Administración Tributaria. Otros órganos de la administración del estado. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Otras entidades financieras. RENFE para obtención de billetes por medios telemáticos previo consentimiento de los afectados.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Subdirección General de Gestión de Personal Militar

8. Fichero de Gestión de Tarjetas de Farmacia Militar y de Asistencia Sanitaria de la Dirección General de Personal

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Expedición de Tarjetas de Asistencia Sanitaria y Tarjeta de Farmacia Militar.

2.º Usos previstos:

Expedición de Tarjetas de Asistencia Sanitaria a personal con derecho a percibir asistencia por parte de la Sanidad Militar y Tarjeta de Farmacia Militar al personal destinado en el Órgano Central del departamento, personal de Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, personal extranjero destinado en Organismos Internacionales ubicados en España y alumnos de Ejércitos extranjeros que se les reconozca ese derecho.

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

Personal militar de Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas. Personal civil del departamento. Beneficiarios. Personal extranjero tanto militar como civil destinado en organismos militares en España. Alumnos de Ejércitos extranjeros que se les reconozca ese derecho.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella.
Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel medio.

9. *Fichero de Expedientes de situaciones administrativas de la Dirección General de Personal*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Tratamiento y asesoramiento sobre situaciones administrativas del personal militar. Elaboración de informes relativos a víctimas de terrorismo.

2.º Usos previstos:

Tramitación y elaboración de informes de asuntos jurídicos y penitenciarios.

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

Personal militar y civil del Ministerio de Defensa. Beneficiarios.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz, Número Seguridad Social / Mutualidad, número registro de personal.

Características personales: fecha de nacimiento, edad, sexo.

Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Información comercial: actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas.

Económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, datos económicos de nómina.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud, aquellos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos judiciales. Otros órganos de la administración del estado (Ministerio del Interior, Subdirección General de Atención a Víctimas de Atentados Terroristas y Dirección General de Instituciones Penitenciarias). Otros órganos de la comunidad autónoma. Diputaciones provinciales. Otros órganos de la administración local. Organismos de la Seguridad Social.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

10. *Fichero de Gestión de Personal Militar de Cuerpos Comunes de la Dirección General de Personal*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión y administración del personal de Cuerpos Comunes de la Defensa (incluidos Reservistas Voluntarios).

2.º Usos previstos:

Mantenimiento y actualización de expedientes de dicho personal. Tramitación de recursos administrativos y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor de Cuerpos

Comunes. Gestión de propuestas y sugerencias del personal de Cuerpos Comunes. Activación de Reservistas Voluntarios.

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

Personal militar de Cuerpos Comunes del departamento. Reservistas Voluntarios de Cuerpos Comunes.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz.

Características personales: datos de estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.

Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, pertenencia a colegios/ asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: profesión, datos no económicos de nómina, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación, datos bancarios.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas: datos relativos a infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud (únicamente indicación de apto o no apto en reconocimiento médico).

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos judiciales (Tribunales). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel medio.

Subdirección General de Personal Civil

11. *Fichero de Personal Civil de la Dirección General de Personal*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Gestión y administración del personal civil del Ministerio de Defensa.

2.º Usos previstos:

Mantenimiento y actualización de expedientes, reclamaciones y tramitación de partes de incapacidad temporal, de recursos administrativos y de jubilaciones e indemnizaciones por fallecimiento: Gestión de costes de personal y relaciones laborales. Tramitación de contenciosos administrativos. Gestión de las compatibilidades y la tramitación de expedientes disciplinarios.

Gestión de los procesos selectivos (ofertas de empleo y concurso de traslados) para la incorporación de personal civil al Ministerio de Defensa, gestión de ascensos y procesos de estatutización del personal laboral de la red hospitalaria de la Defensa. Gestión de la convocatoria, de las solicitudes de documentación y de las citas dentro del proceso selectivo. Administración de los datos derivados del mismo.

Tramitación de expedientes que en virtud de la normativa vigente deban ser sometidos a los órganos de representación de personal. Control de censos electorales, de estructuras sindicales, Comités Provinciales y Junta de Personal.

Planificación y gestión de la acción formativa y del plan de acción social anual del personal civil al servicio del Ministerio de Defensa.

Gestión de la contratación temporal del personal laboral en el Ministerio de Defensa. Administración de la bolsa de empleo.

Evaluación y formación en materias de prevención de riesgos laborales.

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

Personal civil del departamento. Beneficiarios. Demandantes de empleo. Familiares.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Entidad privada (empresas de trabajo temporal). Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, teléfono, firma/huella, imagen/voz, Número Seguridad Social / Mutualidad, Número Registro de personal.

Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.

Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.

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

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, historial del trabajador.

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

Datos relativos a infracciones penales y administrativas: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: Aquellos que hagan referencia a la salud y afiliación sindical.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la seguridad social. Hacienda pública y administración tributaria. Órganos judiciales (Tribunales y Juzgados). Otros órganos de la administración del estado. Sindicatos y juntas de personal. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Hacienda pública y administración tributaria. Sindicatos y juntas de personal. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

En el caso de concursos no existe cesión de datos.

En el caso de procesos selectivos, tanto para personal funcionario como para personal estatutario, existe cesión de datos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (Dirección General de Función Pública) cuando se trata de cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Defensa; al Ministerio correspondiente cuando se trata de procesos gestionados por el Ministerio de Defensa mediante encomienda de gestión (cuerpos o escalas adscritos a otros Ministerios); al Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad cuando se trata de personal estatutario.

En el caso de personal laboral con carácter temporal, cesión de datos a los Ministerios de Política Territorial y Administración Pública (Dirección General de la Función Pública) y Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas).

En el caso de la planificación y gestión de la acción formativa y del plan de acción social anual del personal civil al servicio del Ministerio de Defensa, cesión de datos al Instituto Nacional de Administraciones Públicas.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Subdirección General de Planificación y Coordinación de Personal Militar

12. Fichero de Vigilancia de la Salud y Seguros del Personal Militar de las Fuerzas Armadas

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Administración y gestión de expedientes relativos a siniestros con indemnización a cargo del seguro.

2.º Usos previstos:

Ejecución del programa de recogida de información sobre la siniestralidad del personal de las Fuerzas Armadas. Elaboración de estadísticas. Gestión de la información derivada de los controles específicos de salud realizados al personal militar.

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

Personal militar del departamento. Beneficiarios.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella.

Características personales: Datos de familia, fecha de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo.

Circunstancias sociales: Situación militar.

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

Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios, seguros.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: Aquellos que hagan referencia a la salud.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades aseguradoras.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Unidad Administrativa de las Reales y Militares Órdenes de San Fernando y San Hermenegildo

13. *Fichero de la Real y Militar Orden de San Fernando*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Honar el reconocido valor heroico y el muy distinguido, como virtudes que, con abnegación, inducen a acometer acciones excepcionales o extraordinarias, individuales o colectivas, siempre en servicio y beneficio de España, todo ello con fines fundamentalmente históricos y divulgativos.

2.º Usos previstos:

Registro y gestión de los integrantes de la Orden.

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

Asociados o miembros.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Fuentes accesibles al público. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos.

Circunstancias sociales: Situación militar.

Detalles de empleo: Profesión.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos judiciales (Tribunales). Interesados legítimos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8ª. planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel medio.

14. *Fichero de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad del fichero:

Recompensar y distinguir a los miembros de las Fuerzas Armadas y Guardia Civil por su constancia en el servicio e intachable conducta, a tenor de lo establecido en las Reales Ordenanzas de las Fuerzas Armadas.

2.º Usos previstos:

Registro y gestión de los integrantes de la Orden.

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

Personal militar y Guardia Civil del departamento.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público. Como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa.

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

1.º Estructura básica del fichero:

Fichero de estructura de base de datos y archivo papel.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI.

Características personales: fecha de nacimiento, edad, sexo.

Circunstancias sociales: situación militar.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Datos relativos a infracciones penales y administrativas.

Datos especialmente protegidos: aquellos que hagan referencia a la salud.

3.º Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos judiciales (Tribunales). Interesados legítimos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero:

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal.

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

Ministerio de Defensa. Dirección General de Personal. Paseo de la Castellana, 109, 8.ª planta, 28071 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

ANEXO II

Relación de ficheros de datos de carácter personal que quedan suprimidos

1. «Fichero automatizado de Seguro Colectivo de Accidentes/SEGURO», creado mediante la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 178, de 27 de julio de 1994.

2. «Fichero automatizado de accidentes del personal del Ministerio de Defensa/ACCIDENT», creado mediante la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 178, de 27 de 1994.

Se ha incluido la información de ambos ficheros en el fichero «Fichero de Vigilancia de la Salud y Seguros del Personal Militar de las Fuerzas Armadas» que se relaciona en el anexo I de esta Orden.

3. «Fichero automatizado del Sistema de Información de Personal del Ministerio de Defensa», creado mediante la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 23, de 27 de 1998.

La información de este fichero se ha incluido en el «Fichero de Registro de Información del Personal del Ministerio Defensa (SIPERDEF)» que se relaciona en el anexo I de esta Orden.

4. «Fichero automatizado de pensiones militares», creado mediante la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 178, de 27 de 1994.

La información de este fichero se ha incluido en el «Fichero de Pensiones Militares», que se relaciona en el anexo I de esta Orden.