

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE DEFENSA

**5898** Orden DEF/921/2012, de 23 de abril, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos de la Armada.

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 concerniente 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 aprobar la disposición de creación de los mismos.

En el Ministerio de Defensa, la Armada 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 26 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, este proyecto ha sido informado 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 en el ámbito de la Armada que se describen en el anexo I de esta orden.

#### Artículo 2. *Supresión de ficheros.*

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

#### 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, 23 de abril de 2012.–El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

## ANEXO I

### Relación de ficheros con datos de carácter personal de diversos órganos de la Armada en la Comunidad de Madrid

#### *Dirección de Asuntos Económicos (DAE)*

1. Fichero de gestión económica de la Armada.

#### *Estado Mayor de la Armada (EMA)*

2. Fichero de gestión de personal del EMA.

#### *Jefatura de Apoyo Logístico (JAL)*

3. Fichero de expedientes de personal militar de la JAL.
4. Fichero de expedientes de personal civil de la JAL.
5. Fichero de control de accesos a la JAL.
6. Fichero de control de tarjetas instalaciones de la Armada en PIO XII.

#### *Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER)*

7. Fichero de intervención de armas particulares del personal la Armada.
8. Fichero de seguridad del CGA.
9. Fichero de control de accesos al CGA.
10. Fichero de suscriptores de la Revista General de Marina.
11. Fichero de colaboradores de la Revista General de Marina.
12. Fichero de gestión de personal del OAJ de JEASER.
13. Fichero de gestión de personal del Detall de la Ayudantía Mayor del CGA.
14. Fichero de gestión de personal civil del CGA.
15. Fichero de gestión de personal militar y civil de Intendencia de Madrid.
16. Fichero de salud de la enfermería del CGA.
17. Fichero controles salud del personal de la Armada en la CAM.
18. Fichero de gestión de personal militar y civil Parque Automóviles NUM. 1.
19. Fichero control de alojados del personal MTM del CGA.
20. Fichero de gestión de personal del ALA de Oficiales de Madrid.
21. Fichero de gestión económica del ALA de Oficiales de Madrid.

#### *Jefatura de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (JECIS)*

22. Fichero de control de accesos a la ERMAD.
23. Fichero de gestión de personal de la ERMAD.
24. Fichero de datos sanitarios de las ERMAD.

#### *Órgano de Historia y Cultura Naval (OHyCN)*

25. Fichero de usuarios de la Biblioteca del Museo Naval de Madrid.
26. Fichero de Expedientes Personales del Archivo Central del CGA.
27. Fichero de control de accesos al Museo Naval de Madrid.
28. Fichero de control de usuarios de la Biblioteca del CGA.

## *Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD)*

29. Fichero de gestión de personal de la AGRUMAD.
30. Fichero de Salud de la AGRUMAD.
31. Fichero de Seguridad de la AGRUMAD.
32. Fichero de Gestión Económica de la AGRUMAD.

## *Patronato de Huérfanos de la Armada (PAHUAR)*

33. Fichero de gestión de beneficiarios del PAHUAR.
34. Fichero de gestión de asociados del PAHUAR.

1. Fichero de gestión económica de la Armada.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: registro de los datos de personas físicas y jurídicas intervinientes en los expedientes de naturaleza económica, gestionados por la Dirección de Asuntos Económicos de la Armada.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar, funcionario y laboral del Ministerio de Defensa, personas físicas y jurídicas que concurren en los expedientes de gestión económica y contractual con la Administración.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios de recogida de datos en papel que posteriormente se pasan a la Base de Datos. Actualizaciones de datos desde el fichero de interesados del sistema de información contable de la Intervención General de la Administración del Estado.

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

- 1.º Estructura Básica: Fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección/domicilio fiscal, teléfono y firma/huella.

Características personales: fecha y lugar de nacimiento.

Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios y administrativos.

Transacciones de bienes y servicios: transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones.

- 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: se prevén cesiones al Tribunal de Cuentas y órganos fiscalizadores de las Comunidades Autónomas» e «Intervención General de Estado» así como a las diferentes entidades bancarias en las que se produzcan los correspondientes pagos o ingresos. No se prevén transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Dirección de Asuntos Económicos (DAE), Órgano Auxiliar de Dirección.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección de Asuntos Económicos de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

2. Fichero de gestión de personal del EMA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal destinado en el Estado Mayor de la Armada (EMA).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar destinado en el Estado Mayor de la Armada, en la Jefatura CIS de la Armada y en Seguridad Naval.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios rellenos por el interesado, datos extraídos de la base de datos de Gestión de Personal de MINISDEF del BOD.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo y situación militar.

Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, planes de jubilación Seguros, certificados de haberes y complementos.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales y expedientes disciplinarios.

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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Estado Mayor de la Armada.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

3. Fichero de expedientes de personal militar de la JAL.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión y control del personal militar destinado en la Jefatura de Apoyo Logístico (JAL) y mantenimiento de su expediente militar a efectos de realizar los trámites y gestiones asociados a su vinculación con las FAS.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar destinado en la JAL.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo y situación militar.

Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, planes de jubilación Seguros, certificados de haberes y complementos.

Datos especialmente protegidos: Altas y bajas laborales y expedientes disciplinarios.

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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Apoyo Logístico (JAL), Órgano Auxiliar de Jefatura

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura de Apoyo Logístico, avenida Pío XII, 83, 28036, Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

4. Fichero de expedientes de personal civil de la JAL.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión y control del personal civil destinado en la Jefatura de Apoyo Logístico (JAL) a efectos administrativos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal Civil destinado en la JAL.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios de papel.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, N.º SS/Mutualidad, N.º Registro de personal, imagen y tarjeta sanitaria.

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

Circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, licencias, permisos, autorizaciones y vida laboral.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.

Detalles de empleo: categoría/grado, cuerpo/escala, puesto de trabajo e historial del trabajador.

Económicos, financieros y de seguros: planes de pensión, jubilación, certificado de haberes y complementos.

Datos especialmente protegidos: alta y bajas laborales y expedientes disciplinarios.

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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Apoyo Logístico (JAL), Órgano Auxiliar de Jefatura

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura de Apoyo Logístico, avenida Pío XII, 83, 28036 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

5. Fichero de control de accesos a la JAL.
  - a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de los accesos del personal civil y militar de visita en la Jefatura de Apoyo Logístico así como de los vehículos que acceden a las instalaciones de JAL.
  - b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas que acceden a las instalaciones de la JAL.
  - c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formulario de papel y solicitud verbal del interesado.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
    - 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
    - 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos y NIF/DNI.  
Detalles de empleo: Categoría/grado, puesto de trabajo y cuerpo/escala.
    - 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: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén transferencias internacionales de datos.
  - f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Apoyo Logístico (JAL), Seguridad
  - g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura de Apoyo Logístico, avenida Pío XII, 83, 28036 Madrid.
  - h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.
6. Fichero de control de tarjetas instalaciones de la Armada en Pío XII.
  - a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de acceso de vehículos y personal militar y civil destinado en las instalaciones de la Armada en Pío XII. Su uso previsto es la gestión de las tarjetas electrónicas de acceso.
  - b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: trabajadores del propio organismo.
  - c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través del propio interesado mediante la entrega de formularios en papel.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
    - 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
    - 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, N.º registro de personal y teléfono.  
Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y 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: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.
  - f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Apoyo Logístico (JAL), Seguridad.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Avenida. Pío XII, 83, 28036 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico

7. Fichero de intervención de armas particulares del personal de la Armada.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de armas particulares del personal de la Armada en la Comunidad de Madrid de acuerdo con la legislación vigente.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar que se encuentren en posesión de armas de carácter particular.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Impreso solicitud guías armas y licencias.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos.

Circunstancias sociales: armas, licencias, permisos, autorizaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría / grado, situación militar.

3.º Sistema de tratamiento: papel.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado y otras intervenciones de Armas de la Armada.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

8. Fichero de seguridad del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de accesos del personal civil y militar destinado en el Cuartel General de la Armada (CGA). El uso previsto es la gestión del sistema de accesos por tarjeta del personal del CGA.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar destinado en el CGA.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de impresos rellenos por el propio interesado en la Oficina de Seguridad de la Ayudantía Mayor del CGA.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo. Cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

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: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se

pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada, Seguridad, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

9. Fichero de control de accesos al CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del control de visitas tanto de personal civil como militar al Cuartel General de la Armada (CGA).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar, no destinado en el CGA, que pretenda acceder a sus instalaciones.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios informatizados en los controles de acceso al CGA dependientes de la oficina de Seguridad de la Ayudantía Mayor del CGA.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI y teléfono.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

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: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada, Seguridad, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

10. Fichero de suscriptores de la Revista General de Marina.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión de los suscriptores de la Revista General de Marina para el envío de la revista y gestión del cobro.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos, asociaciones y organismos oficiales suscriptores de la Revista.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de Internet (email), del interesado (teléfono) y del boletín suscripción (en papel).

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: Cuerpo, Categoría y Grado.

Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Otros: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

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 financieras para el cobro de la cuota de suscripción a la Revista. No se prevén transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

11. Fichero de colaboradores de la Revista General de Marina.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión y mantenimiento de la relación con los colaboradores de la Revista General de Marina.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores del propio Organismo, ciudadanos, asociaciones y organismos oficiales colaboradores de la Revista.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de correo electrónico, por teléfono o por correo postal.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo. Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

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: a la Dirección de Publicaciones del Ministerio de Defensa para la ejecución de los pagos. No se prevén transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, Calle Montalbán 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

12. Fichero de gestión de personal del OAJ de JEASER.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control del personal destinado en el Órgano Auxiliar de Jefatura (OAJ) de la JEASER así como del personal en situaciones dependientes de JEASER.

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

el OAJ de JEASER, así como el personal de la Armada en situación de «Servicio Activo Pendiente de Asignación de Destino» y de «Servicio Activo Sin Ocupar Destino» en la Comunidad de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de los propios interesados mediante formularios en papel y a través de la publicación en el B.O.D.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo y situación militar.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

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: no se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, Calle Montalbán 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Medio.

13. Fichero de gestión de personal del Detall de la Ayudantía Mayor del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal civil y militar de la Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada para su control y la Gestión de guardias.

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel cumplimentados por los propios interesados.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección y teléfono, teléfono de contacto de la persona a quien llamar en caso de emergencia o accidente.

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo y situación militar.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

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: no se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER), Detall de la Ayudantía Mayor del CGA.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada, Detall, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

14. Fichero de gestión de personal civil del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal civil destinado en el Cuartel General de la Armada para el mantenimiento de la relación que dicho personal laboral mantiene con la Armada y la gestión de sus destinos.

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios rellenos por los propios interesados.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

3.º Sistema de tratamiento: 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 transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Oficina de Gestión de Personal Civil de la Ayudantía Mayor del CGA.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Medio.

15. Fichero de gestión de personal militar y civil de Intendencia de Madrid.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión datos personal militar y civil destinado en la Intendencia de Madrid.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar y civil destinado en la Intendencia de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel rellenos por los propios interesados.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado, puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

3.º Sistema de tratamiento: 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Cuartel General de la Armada. Jefatura de Asistencia y Servicios Generales. Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

16. Fichero de salud de la Enfermería del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: mantener y controlar resultados sobre los distintos reconocimientos médicos efectuados al personal de las FAS. Gestión de los historiales clínicos (datos personales y de salud) del personal que es atendido por los servicios sanitarios del Cuartel General de la Armada (CGA). Usos previstos: por personal autorizado de los servicios sanitarios del CGA.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar al que se le solicita el reconocimiento médico.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: vía telemática, directamente del afectado mediante entrevista, cumplimentación de formularios, en los expedientes que conforman la historia clínica.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos y NIF/DNI.

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado.

Datos especialmente protegidos: aquéllos que hagan referencia a salud (pruebas psicofísicas, datos de Tribunales Militares, reconocimientos médicos y accidentes).

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, Administración del Estado y Comunidades Autónomas en virtud legal, Entidades Aseguradoras, Entidades Sanitarias e interesados legítimos con los límites establecidos por la Ley 41/2002, de Autonomía del Paciente, y en la Ley 16/2003, de Cohesión del Sistema Nacional de Salud, artículo 56.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

17. Fichero controles salud del personal de la Armada en la CAM.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión de la Información derivada de los Controles Específicos de Salud (psicotrópicos) realizados al personal de la Armada destinado en la Comunidad de Madrid. Usos previstos: únicamente por personal autorizado de los servicios sanitarios.

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 de la Armada en la Comunidad de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: los datos se recogen a través de los Jefes de Unidad o de los propios interesados así como de los resultados del laboratorio analítico del Servicio de Farmacia.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado.

Datos especialmente protegidos: resultados de análisis de consumo de sustancias psicotrópicas a través de muestras de orina.

3.º Sistema de tratamiento: manual (papel).

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: se prevén cesiones y transferencias de datos, al Laboratorio de Referencia de Control de Drogas de Abuso del Ministerio de Defensa.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

18. Fichero de gestión de personal militar y civil Parque Automóviles NUM.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal militar y civil del parque de automóviles NUM. 1.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar destinado en el parque de automóviles N.º 1.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: encuestas a los propios interesados.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo y situación militar.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

- 3.º Sistema de tratamiento: 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 ni transferencias internacionales de datos.
  - f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencias y Servicios Generales (JEASER).
  - g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.
  - h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.
19. Fichero de control de alojados del personal MTM del CGA.
- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: fichero creado con la finalidad del control de ocupación de módulos dormitorios por parte del personal de Tropa y Marinería destinado en el Cuartel General de la Armada (CGA) y que aloja en el CGA.
  - b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: trabajadores del propio organismo.
  - c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través formularios en papel rellenos por los propios interesados y entregados en la Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
    - 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
    - 2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado, puestos 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 ni transferencias internacionales de datos.
  - f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).
  - g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.
  - h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.
20. Fichero de Gestión de Personal del ALA de Oficiales de Madrid.
- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: para la gestión del personal militar alojado en el Alojamiento Logístico de la Armada (ALA) de Oficiales de Madrid.
  - b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal alojado en el ALA de Oficiales de Madrid.
  - c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel rellenos por los propios interesados o recibidos por teléfono o correo electrónico.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado, puestos 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, Calle Montalbán 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

21. Fichero de Gestión Económica del ALA de Oficiales de Madrid.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: para la gestión económica del Alojamiento Logístico de la Armada (ALA) de Oficiales de Madrid y el cobro a los residentes de los servicios utilizados.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar destinado en el ALA de Oficiales y personal alojado.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de los propios interesados mediante formularios en papel.

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

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado, puestos 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Asistencia y Servicios Generales (JEASER).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: JEASER, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

22. Fichero de control de accesos a la ERMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: fichero creado con la finalidad de controlar el acceso de entrada y salida de personal a la Estaciones Radio de la Armada en Madrid (ERMAD) (E.R. Santorcaz y E.R. Bermeja).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil o militar que no está destinado en la Estación de Radio.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos y NIF/DNI.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado.

3.º Sistema de tratamiento: manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura CIS, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

23. Fichero de gestión de personal de la ERMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión de las personas que pertenecen a la dotación de las Estaciones Radio de la Armada en Madrid (ERMAD). Fichero creado con la finalidad de poseer una base de datos de la filiación de la dotación de las Estaciones Radio de Santorcaz y Bermeja.

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Académicos y profesionales: formación y titulaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

3.º Sistema de tratamiento: 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura CIS, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### 24. Fichero de datos sanitarios de la ERMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión de los historiales clínicos (datos personales y de salud) del personal que es atendido por los servicios sanitarios de las Estaciones Radio de Madrid (ERMAD) (E.R. de Santorcaz y E.R. de Bermeja). Usos previstos: por personal autorizado de los servicios sanitarios de la ERMAD para la prestación de los servicios de asistencia sanitaria.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar destinado en las Estaciones Radio de la Armada en Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: vía telemática, directamente del afectado mediante entrevista, cumplimentación de formularios, en los expedientes que conforman la historia clínica

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, N.º SS/Mutualidad, dirección y teléfono.

Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y edad. Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado.

Datos especialmente protegidos: datos de salud (pruebas psicofísicas, datos de Tribunales Militares, reconocimientos médicos y accidentes).

3.º Sistema de tratamiento: manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos Judiciales, Administración del Estado y Comunidades Autónomas en virtud legal, Entidades Aseguradoras, Entidades Sanitarias e interesados legítimos con los límites establecidos por la Ley 41/2002, de Autonomía del Paciente, y en la ley 16/2003, de Cohesión del Sistema Nacional de Salud, artículo 56. No se prevén cesiones ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Jefatura de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Jefatura CIS, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

#### 25. Fichero de usuarios de la Biblioteca del Museo Naval de Madrid.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control y gestión de los usuarios e investigadores que acceden a la Biblioteca del Museo Naval.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: investigadores o usuarios de los fondos de la Biblioteca del Museo Naval.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel.

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

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella y N.º Registro de personal.  
Características personales: fecha de nacimiento y lugar de nacimiento.  
Académicos y profesionales: formación y titulaciones.

- 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Órgano de Historia y Cultura Naval

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Órgano de Historia y Cultura Naval, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

26. Fichero de Expedientes Personales del Archivo Central del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: archivo de los expedientes del Personal Militar y Civil de la Armada en situación de retiro para su consulta por parte de los organismos competentes en el Archivo Central del Cuartel General de la Armada (CGA). Fichero realizado con la finalidad de facilitar el acceso a la documentación por parte de los organismos productores de dicha documentación, de los propios interesados y de los investigadores.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar de la Armada fallecido o en situación de retiro.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: recepción del Expediente Personal completo procedente de la Jefatura de Personal de la Armada o de las Delegaciones de Defensa.

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

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección e imagen.  
Características personales: Fecha y lugar de nacimiento y datos de familia.  
Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.  
Académicos y Profesionales: historial personal y Hojas Anuales de Servicio, expedientes académicos y titulaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo y situación militar.

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

- 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Órgano de Historia y Cultura Naval.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Órgano de Historia y Cultura Naval, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

27. Fichero de control de accesos al Museo Naval de Madrid.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de seguridad del Cuartel General de la Armada. Realización de las estadísticas de visitantes al Museo.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: visitantes del Museo Naval de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Hojas de control de entrada al Museo.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: nombre y apellidos y NIF/DNI.

Características personales: lugar de nacimiento.

3.º Sistema de tratamiento: 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Cuartel General de la Armada, Órgano de Historia y Cultura Naval.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Órgano de Historia y Cultura Naval, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

28. Fichero de usuarios de la Biblioteca del CGA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control y gestión de los usuarios e investigadores que acceden a la Biblioteca del Cuartel General de la Armada (CGA).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Investigadores o usuarios de los fondos de la Biblioteca del Cuartel General de la Armada.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de formularios en papel.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Académicos y profesionales: formación y titulaciones.

3.º Sistema de tratamiento: 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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Órgano de Historia y Cultura Naval, Biblioteca Central de Marina.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Órgano de Historia y Cultura Naval, Cuartel General de la Armada, calle Montalbán, 2, 28014 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

29. Fichero de gestión de personal de la AGRUMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal destinado en la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal militar y personal civil destinado en la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: por el interesado al incorporarse a la Unidad (ficha personal en papel).

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

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

Circunstancias sociales: situación militar, licencias permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales: formación, titulaciones civiles y militares.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Datos económicos-financieros y de seguros: designación de beneficiarios del seguro colectivo de las FAS.

Datos especialmente protegidos: altas y bajas laborales.

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 ni transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, FLOTA-COMGEIM, Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD)

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AGRUMAD. C/ Arturo Soria, 291, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio

30. Fichero de Salud de la AGRUMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión de los historiales clínicos (datos personales y de salud) del personal que es atendido por los servicios sanitarios de la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD). Usos previstos: por personal autorizado de los servicios sanitarios de la AGRUMAD para la prestación de los servicios de asistencia sanitaria.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar y civil destinado en la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: vía telemática, directamente del afectado mediante entrevista, cumplimentación de formularios, en los expedientes que conforman la historia clínica

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

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.
- 2.º Descripción de los tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos, y DNI.

Detalles de empleo: Cuerpo/escala y categoría/grado.

Datos especialmente protegidos: aquéllos que hagan referencia a salud (pruebas psicofísicas, datos de Tribunales Militares, reconocimientos médicos y accidentes).

- 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, Administración del Estado y Comunidades Autónomas en virtud legal, Entidades Aseguradoras, Entidades Sanitarias e interesados legítimos con los límites establecidos por la Ley 41/2002, de Autonomía del Paciente, y en la ley 16/2003, de Cohesión del Sistema Nacional de Salud, artículo 56.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, FLOTA-COMGEIM, Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AGRUMAD. C/ Arturo Soria, 291, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

31. Fichero de Seguridad de la AGRUMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: control de accesos del personal de la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD) así como del personal ajeno que acceda a sus instalaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar destinado en la AGRUMAD o que acceda a la unidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: a través de impresos rellenos por el propio interesado, o recogidos por el personal de seguridad.

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

- 1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

- 2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala y categoría/grado.

Detalles de Empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

- 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: De acuerdo con la naturaleza y finalidad del fichero, se pueden realizar comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos del artículo 11 de la LOPD. No se prevén transferencias internacionales de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, FLOTA-COMGEIM, Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD),

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AGRUMAD. C/ Arturo Soria, 291, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico

32. Fichero de Gestión Económica de la AGRUMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión económica de la Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD) para la relación comercial y contractual con los proveedores así como para el pago de indemnizaciones por razón del servicio al personal militar. Uso previsto: Registro de los datos de personas físicas y

jurídicas intervinientes en los expedientes de naturaleza económica, gestionados por la habilitación de la AGRUMAD.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar destinado en la AGRUMAD y empresas suministradoras.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios de recogida de datos en papel que posteriormente se pasan a una base de datos.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado y puesto de trabajo

Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Datos especialmente protegidos: impagos y retenciones de nomina.

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: A la Administración Tributaria y a los órganos competentes en materia de fiscalización del gasto así como a las entidades financieras en que se produzca el correspondiente abono.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, FLOTA-COMGEIM, Agrupación de Infantería de Marina de Madrid (AGRUMAD),

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AGRUMAD. C/ Arturo Soria, 291, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

33. Fichero de Gestión de Beneficiarios del PAHUAR.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal beneficiario, tutores y asociados del Patronato de Huérfanos de la Armada (PAHUAR) para la administración de ayudas y prestaciones a los beneficiarios.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: beneficiarios del Patronato, tutores designados legalmente y asociados del PAHUAR.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios de recogida de datos en papel que posteriormente se pasan a una base de datos.

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento y sexo.

Académicos y profesionales: historial, formación y titulaciones.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado.

Datos económicos-financieros y de seguros: datos bancarios.

Datos especialmente protegidos: formación y titulaciones.

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: a la AEAT al objeto de la remisión del Resumen Anual

de Retenciones (Mod. 190), así como a la entidad bancaria para el pago de las ayudas y prestaciones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Personal, Patronato de Huérfanos de la Armada.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Patronato de Huérfanos de la Armada, C/ Arturo Soria, 285, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

34. Fichero de Gestión de Asociados del PAHUAR.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: gestión del personal asociado del Patronato de Huérfanos de la Armada (PAHUAR).

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios de recogida de datos en papel, de forma manual desde el BOD. Escalafón de la Armada o Sistema de gestión de Personal del Ministerio de Defensa y de forma automática desde el módulo MONPER (SIPERDEF).

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

1.º Estructura Básica: fichero de estructura de base de datos.

2.º Descripción de los tipos de datos:

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

Características personales: fecha y lugar de nacimiento.

Circunstancias sociales: situación militar.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado.

3.º Sistema de tratamiento: automático.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se prevén transferencias de datos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa, Armada, Jefatura de Personal, Patronato de Huérfanos de la Armada.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Patronato de Huérfanos de la Armada, C/ Arturo Soria, 285, C.P. 28033 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

## ANEXO II

### Relación de ficheros de datos de carácter personal que quedan suprimidos

1. «Fichero Profesionales Marina EEUU en España», creado mediante la publicación en el BOE núm. 178, de 27/julio/1994, e inscrito en el Registro Central de la AEPD bajo la titularidad de la Jefatura de Personal de la Armada.

La información de este fichero se ha incluido en el fichero de intervención de armas particulares del personal militar de la Armada referenciado en el anexo I de esta orden.

2. «Fichero «Seguridad» creado mediante la publicación en el BOE núm. 178, de julio de 1994, e inscrito en el Registro Central de la AEPD con la denominación Seguridad bajo la titularidad de la Ayudantía Mayor del CGA.

La información de este fichero se ha incluido en el «Fichero «Seguridad CGA» referenciado en el anexo I de esta orden.

3. «Fichero de datos de carácter personal del Sistema Informático de Gestión Económica de la Armada «Intendente Montojo» creado mediante la publicación en BOE núm. 195, de 13 de agosto de 2008.

La información de este fichero se ha incluido en el fichero «Sistema de gestión económica de la Armada», referenciado en el anexo I de esta orden.

4. «Fichero AMBAR» creado mediante la publicación en BOE núm. 178, de julio de 2004 e inscrito en el Registro Central de la AEPD bajo titularidad de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

La información contenida en este fichero ha sido destruida con la baja de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

5. Fichero «Nómina», de la Dirección de Asuntos Económicos del Cuartel General de la Armada creado mediante la publicación en BOE núm. 178, del 27 de julio de 1994.

La información de este fichero se ha incluido en el módulo MONPER de la Base de Datos de SIPERDEF.