

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE JUSTICIA

**1804** Orden JUS/257/2013, de 14 de febrero, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros automatizados con datos de carácter personal del departamento y sus organismos públicos.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

Por su parte, el artículo 53.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esa ley, determina que cuando la disposición se refiera a los órganos de la Administración del Estado o a las entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma, la creación, modificación o supresión de los ficheros adoptará la forma de orden ministerial o resolución de la entidad y organismo correspondiente.

La necesidad de proteger los derechos de terceros de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, así como los cambios habidos en la estructura orgánica del Ministerio de Justicia, introducidos por el Real Decreto 453/2012, de 5 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia y se modifica el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, en los procesos de gestión interna y en los sistemas de información correspondientes aconsejan la creación, modificación o supresión de alguno de los ficheros existentes.

La presente orden tiene como objetivo dar cumplimiento a esa exigencia.

En la tramitación de esta orden han emitido informe la Agencia Española de Protección de Datos y la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Justicia.

En su virtud, dispongo:

##### Artículo 1. *Creación de ficheros*

Se crean nuevos ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incorporan a los existentes en el Ministerio de Justicia, con los números 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132, en los términos previstos en el anexo I

##### Artículo 2. *Modificación de ficheros*

1. Se modifican los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ministerio de Justicia, con los números siguientes: 17, 23, 24, 35, 37, 65, 66, 71, 84, 91, 101, 102, 106, 109, 112, 118, en los términos previstos en el anexo II

2. Se modifica la numeración y el contenido de los ficheros números 118 (denominado «Registro Electrónico») y 119 (denominado «Base de Datos Solicitantes de Apostillas») creados por la Orden JUS/1207/2011, de 4 de mayo, por la que se crea y regula el Registro Electrónico de Apostillas del Ministerio de Justicia y se regula el procedimiento de emisión de apostillas en soporte papel y electrónico, cuyos números serán respectivamente el 122 y el 123, tal como se recogen en el anexo II.

##### Artículo 3. *Supresión de ficheros*

En el anexo III se relacionan los ficheros que quedan suprimidos, especificando el destino de los datos contenidos en ellos.

Disposición final única. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de febrero de 2013.—El Ministro de Justicia, Alberto Ruiz-Gallardón Jiménez.

## ANEXO I

### Ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Justicia que se crean

#### *Fichero 124*

Nombre del fichero: Sistema BOLCODE

1. Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a) Identificación del fichero:

Sistema BOLCODE.

b) Finalidad y usos previstos: Permitir a los Secretarios Judiciales acceder a los servicios proporcionados por el portal BOLCODE, gestionado por la Subdirección General de Programación de la Modernización, del Ministerio de Justicia.

2. Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

a) Colectivo: Secretarios Judiciales que desean participar en los programas de cooperación al desarrollo ofrecidos dentro del Grupo de Secretarios Judiciales Expertos en Cooperación al Desarrollo.

b) Procedencia: Datos suministrados por las propias personas titulares de los datos personales, a través del portal BOLCODE.

3. Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

a) Estructura:

Sistema de información y tratamiento de datos automatizado.

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico.

Datos personales: Materias de especialidad, publicaciones realizadas, experiencia docente, conocimiento de idiomas, congresos a los que ha asistido, cursos recibidos, disponibilidad geográfica, disponibilidad para estancias de larga duración, solicitudes de participación en asistencias de cooperación internacional.

b) Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado.

4. Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Se prevé la transmisión de datos a los organismos convocantes de los programas de cooperación al desarrollo.

5. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: Se prevé la transmisión de datos a los organismos convocantes de los programas de cooperación al desarrollo.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Calle San Bernardo, 21, 28015 Madrid (España).

8. Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII RLOPD: Nivel básico.

#### *Fichero 125*

Nombre del fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de las oposiciones y procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Aspirantes a las oposiciones que se convoquen para acceso a los Cuerpos citados que hayan presentado la correspondiente solicitud.

3. Procedimiento de recogida de datos: Formulario presentado por los interesados.

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de Información y tratamiento de los datos automatizado.

Datos Identificativos: Nombre, apellidos, número de DNI; fecha de nacimiento; dirección postal completa y teléfono.

Datos Académicos y Profesionales: Cuerpo de funcionarios al que pretende acceder; ámbito territorial por el que accede; sede de examen.

Para el caso de aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%: si desea acogerse o no al turno especial de reserva para este colectivo; si precisa o no alguna adaptación para la realización del examen

Para ámbitos territoriales con lengua oficial propia distinta del castellano, SI o No desean acreditar documentalmente el conocimiento de ésta; Si o No desean presentarse a examen para acreditar estos conocimientos.

Titulación académica que posean de entre las exigidas en las respectivas órdenes de convocatoria.

5. Cesión de datos que se prevé: Únicamente a las Comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de competencias en materia de personal de la Administración de Justicia. No se producirán transferencias internacionales de los datos contenidos en el fichero en ningún caso.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia. Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, Secretaría de Estado de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### *Fichero 126*

Nombre del fichero: Formación

1. Finalidad y usos previstos: Finalidad: Gestión de los cursos y jornadas integrados en los planes de formación para el personal funcionario y laboral de la Administración de Justicia del ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia. Gestión de las solicitudes relativas a inscripciones, licencias de estudios y comisiones de servicio para asistir a actividades formativas programadas por otras instituciones.

Usos: Formación.

2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios de los Cuerpos Generales y Especiales de la Administración de Justicia regulados en el libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia. Personal laboral de la Administración del Justicia del ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de documentos oficiales y de la información facilitada por el propio interesado.

4. Estructura básica del fichero: Fichero de estructura de base de datos de carácter convencional.

Sistema de tratamiento de los datos automatizado y no automatizado.

Tipos de datos:

De carácter identificativos: Nombre, apellidos, DNI/ NIF, dirección postal y electrónica, teléfono y fax.

De carácter profesional: Cuerpo, órgano de destino y antigüedad.

De asistencia a actividades formativas: Número de cursos realizados en los dos últimos años a cargo de los Planes de Formación de la DGRAJ.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### *Fichero 127*

Nombre del fichero: Denuncias y expedientes disciplinarios

1. Finalidad y usos previstos: Ejercer las funciones de gestión y control de las denuncias presentadas, así como la incoación y resolución de los expedientes disciplinario, y el control de su tramitación.

2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, Técnicos Especialistas del Instituto de Toxicología y Ciencias Forenses, Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, cuyo destino se encuentre en el ámbito territorial dependiente del Ministerio de Justicia, funcionarios interinos de los Cuerpos enumerados y funcionarios en prácticas que participen en procesos de selección para acceder a ellos, así como personas, órganos o instituciones que formulen las denuncias.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los aportados por los denunciantes, tanto personas físicas como jurídicas, a través de denuncias e informes promoviendo la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de tratamiento de los datos automatizado y no automatizado.

Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, direcciones postales y electrónicas, teléfono, número del documento de identidad de los denunciantes, de las personas denunciadas, de los Instructores del expediente y del Secretario, y nombre y apellidos y direcciones postales de los testigos.

Otro tipo de datos: Fecha de presentación de las denuncias, hechos objeto de la denuncia, puesto de trabajo del denunciado y del Instructor y el Secretario, faltas disciplinarias por las que se incoa, tipo de sanción impuesta o archivo del expediente.

5. Cesión de datos que se prevé: Juntas de Personal o Delegados de Personal, Centrales Sindicales, Secciones Sindicales y Sindicatos, en su caso, en cumplimiento de los artículos 5 y 37.7 del Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, Jefe de la Unidad u órgano en que desempeñe su puesto de trabajo el funcionario (artículo 37.8 del citado Real Decreto), Secretarías de Gobierno, Gerencias Territoriales de Justicia, División de Recursos, y a los jueces y tribunales cuando soliciten dichos datos en el ejercicio de sus competencias.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

### *Fichero 128*

Nombre del Fichero: Régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado con destino en el Ministerio de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Seguimiento y gestión de las actuaciones referentes al régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado con destino en el Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Personas denunciadas, empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado con destino en el Ministerio de Justicia a los que afecte la denuncia, figuren en la información reservada o se les haya incoado expediente disciplinario, así como testigos, actuantes e instructores del procedimiento, en su caso.

3. Procedimiento de recogida de datos: Sistema de información y tratamiento de datos no automatizado.

4. Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, direcciones postales y electrónicas, teléfono, número de documento de identidad de los denunciados, de los testigos y de las personas denunciadas.

Otro tipo de datos: Hechos objeto de la denuncia, detalles del puesto de trabajo, número de registro de personal y afiliación sindical de los denunciados, sanciones propuestas e impuestas, identidad de los inspectores de servicio s actuantes o en su caso instructores del procedimiento.

Datos especialmente protegidos: Datos de afiliación sindical.

5. Cesión de datos que se prevé: A las unidades y órganos establecidos en la legislación sobre el régimen disciplinario, Subdirección General de Recursos Humanos, División de Recursos y Relaciones con los Tribunales del Ministerio así como a los jueces, tribunales y Abogacía del Estado.

6. Órgano administrativo responsable. Subsecretaría.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza de Jacinto Benavente, 3, 28071 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

### *Fichero 129*

Nombre del fichero: Registro Electrónico de la Mutualidad General Judicial

1. Finalidad y usos previstos: Anotaciones registrales de los asientos electrónicos, efectuados en el Registro Electrónico para, en su caso, poder consultar la información registral de sus asientos.

Recepción y remisión de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación complementaria a la persona, órgano o unidad destinataria de la misma. Fines estadísticos.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o personas jurídicas en los términos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Por archivo de los datos introducidos en el momento de realizar el asiento.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Datos de carácter identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF/Pasaporte o documento identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono y fax.

Datos relativos a la solicitud, escrito o comunicación presentados: Fecha, hora y número de asiento registral.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

5. Cesiones de datos: Transmisión de la información y documentación a la persona, órgano o unidad destinataria de la misma.

6. Órgano administrativo responsable del fichero: Mutualidad General Judicial.

7. Órgano administrativo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria General de la Mutualidad General Judicial.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### *Fichero 130*

Nombre del Fichero: Videovigilancia de la Mutualidad General Judicial

1. Finalidad y usos previstos: Su finalidad responde, principalmente, al control del acceso a la sede del Organismo. Asimismo, la existencia de un sistema de videovigilancia, operado exclusivamente por los vigilantes de seguridad, con su correspondiente toma de imágenes, constituye un medio técnico para el correcto desempeño, por parte de éstos, de los cometidos inherentes a su puesto de trabajo, reglamentariamente establecidos, entre los que se encuentran, además del control de acceso al edificio, tareas tales como protección de las personas o evitar la comisión de actos delictivos o infracciones, a través de la generación de una colección de ficheros físicos de imagen, que sirven como material de seguridad, relacionados con el control de acceso y seguridad del Organismo. El uso de estas imágenes se circunscribirá a los efectos contenidos y regulados en la Ley Orgánica de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, y en la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, y en sus reglamentos de desarrollo aprobados por los Reales Decretos 596/1999, de 16 de abril, y 2364/1994, de 9 de diciembre, respectivamente, según la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario, personal laboral, y visitantes.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de distintos medios automatizados con captura de imágenes para su posterior almacenamiento.

4. Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado:

Ficheros automatizados instalados en sistemas pequeños y dedicados específicamente a la finalidad reseñada.

Ficheros electrónicos con codees de vídeo, sin indexación interna. Se recogerán imágenes que podrán identificar a las personas grabadas en los mismos y que, por tanto, tendrán la consideración de datos identificativos de las personas afectadas en forma de la mencionada imagen.

Automático.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna cesión prevista, salvo en los casos en que fuera necesario, por razones de seguridad, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Mutualidad General Judicial.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General-Mutualidad General Judicial, calle Marqués del Duero, 7, 28001 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

9. Plazo de cancelación de los datos de carácter personal: Un mes desde su captación.

#### *Fichero 131*

Nombre del fichero: Fichero de control de acceso

1. Finalidad y usos previstos: Finalidad instrumental encaminada a la necesaria protección de las personas que desarrollan su actividad en los servicios centrales de la Mutualidad, así como de los bienes muebles e inmuebles.

Control de acceso de las personas que acceden a los servicios centrales.

2. Personas y colectivo afectados: Personas que acceden a la sede de los servicios centrales de la Mutualidad.

3. Procedimiento de recogida de datos: En soporte informático.

4. Estructura básica del fichero:

Identificación del visitante: DNI, Ficha del centro del trabajo.

Fecha y hora de acceso.

Persona/unidad visitada.

5. Cesión de datos que se prevé: Aquellos que fueran requeridos por los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Mutualidad General Judicial.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General-Mutualidad General Judicial, calle Marqués del Duero, 7, 28001 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

9. Plazo de cancelación de los datos de carácter personal: un mes desde la toma de dichos datos.

#### *Fichero 132*

Nombre del fichero: Acción social

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los créditos presupuestarios de acción social, destinados a la concesión de ayudas por este concepto al personal funcionario y laboral que presta servicios en la mutualidad.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario y laboral.

3. Procedimiento de recogida de datos: A partir de la documentación aportada por el solicitante.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Dirección y Teléfono.

Datos de características personales: Estado civil, familia, edad de los hijos, grado de discapacidad tanto del empleado como del cónyuge, hijos u otros familiares.

Datos del empleado: Cuerpo/Categoría, puesto de trabajo.

Datos económicos: Nómina, rentas de la unidad familiar.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.
6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Mutualidad General Judicial.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General-Mutualidad General Judicial, calle Marqués del Duero, 7, 28001 Madrid.
8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

## ANEXO II

### Ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Justicia que se modifican

#### *Fichero 17*

Nombre del fichero: Secretarios Judiciales

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de personal, concursos, oposiciones, selección para participación en programas del Ministerio de Justicia y cualquier otra función establecida en su régimen jurídico.
2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios de carrera del Cuerpo de Secretarios Judiciales, Secretarios sustitutos, Secretarios Judiciales en prácticas y opositores al Cuerpo de Secretarios Judiciales.
3. Procedimiento de recogida de datos: A través de la información facilitada por el propio interesado o su representante legal, así como la facilitada por otros organismos oficiales como el Centro de Estudios Jurídicos, Secretarías de Gobierno y de Coordinación y Gerencias Territoriales o en su caso Área de Secretarios Judiciales del Ministerio de Justicia.
4. Estructura básica del fichero:

Sistema de tratamiento de los datos: Automatizado y no automatizado.

Datos de carácter personal: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección, número de cuenta bancaria, teléfono y, en algunos casos, foto y número de hijos.

Datos de carácter profesional: Destino, categoría, escalafón, méritos alegados en concurso de traslado, situación administrativa, historial laboral de todos los destinos donde se hubieran prestado funciones indicando fechas desde el ingreso, tomas de posesión y ceses, y de jubilación en su caso.
5. Cesión de datos que se prevé: Secretarías de Gobierno y de Coordinación y Gerencias Territoriales, según lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley de Enjuiciamiento Penal y demás legislación en la materia.
6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. Calle San Bernardo, 19. 28015 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### *Fichero 23*

Nombre del fichero: Registro Central de Rebeldes Civiles

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de demandados en cualquier procedimiento civil cuyo domicilio se desconozca y siempre que no hayan tenido resultado positivo las averiguaciones de domicilio a que se refiere el artículo 156 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
2. Personas y colectivos afectados: Cualquier persona física o jurídica comprendida en el artículo 157, de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación de datos procedentes de órganos judiciales mediante comunicación electrónica a través de los procedimientos regulados en el Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos del rebelde, alias en su caso, sexo, fecha de nacimiento, nombre de los padres, localidad, provincia, país de nacimiento, domicilio conocido, nacionalidad y documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros,

Órgano judicial que acuerda la resolución, fecha de la misma, clase y número de procedimiento, y número de identificación personal.

Datos procesales: Órganos judiciales que hubieran promovido la inscripción o solicitado información sobre la localización de la persona inscrita, así como referencia a los procesos en que aparezca como demandado.

Fecha de la resolución en que se acuerda la comunicación mediante edictos al demandado, cuyo domicilio se desconoce y no hayan tenido resultado positivo las averiguaciones practicadas.

5. Cesión de datos que se prevé: Los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Secretario Judicial, a los efectos de su utilización en los procedimientos y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El Ministerio Fiscal, a través del personal de cada Fiscalía autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo por la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por real decreto de 14 de septiembre de 1902, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad Penal de los menores y la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

En cualquier caso, los interesados, acreditando su identidad, tendrán derecho a solicitar el acceso, mediante exhibición, únicamente a los datos relativos a su persona contenidos en cualquiera de los Registros a los que se refiere este Real Decreto.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial. Calle San Bernardo, 19. 28015 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### *Fichero 24*

Nombre del fichero: Sentencias sobre Responsabilidad penal de menores

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de sentencias condenatorias firmes dictadas por los Juzgados y Tribunales en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas mayores de 14 años y menores de 18 años. Excepcionalmente, mayores de 18 años y menores de 21 a los que se les haya impuesto medidas por los jueces de menores.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación de datos procedentes del órgano jurisdiccional sentenciador, a través de los procedimientos electrónicos regulados en el Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos del condenado, alias en su caso, sexo, fecha de nacimiento, nombre de los padres, localidad, provincia, país de nacimiento, domicilio conocido, nacionalidad y documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros.

Órgano judicial que acuerda la resolución, fecha de la misma, clase y número de procedimiento, y número de identificación personal.

Los datos personales identificativos de la víctima, domicilio o domicilios conocidos de la víctima, y relación de parentesco entre la víctima y el condenado o denunciado siempre que sea necesario y, en todo caso, en los procedimientos de violencia doméstica o de género.

La condición de menores de edad de la víctima cuando se trate de delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.

Datos judiciales: Fecha en la que adquiere firmeza la sentencia, así como la suspensión, reducción o sustitución de la medida que acuerde el Juez mediante auto motivado, cuando éste sea firme, y demás datos de la ejecutoria.

Las medidas impuestas al menor, su duración y, en su caso, el lugar de cumplimiento.

La fecha de prescripción, de cumplimiento o finalización por cualquier causa de la medida o medidas impuestas.

5. Cesión de datos que se prevé: Jueces de menores y Ministerio Fiscal a efecto de lo establecido en los artículos 6, 30 y 47 de Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter Personal, y sus disposiciones complementarias.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial. Calle San Bernardo, 19. 28015 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### *Fichero 35*

Nombre del fichero: Afiliación y prestaciones

1. Finalidad y usos previstos:

Finalidad: Protección social de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

Usos: Todos los necesarios para realizar las funciones de protección social encomendadas a la Mutualidad General Judicial.

2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y sus beneficiarios.

3. Procedimiento de recogida de datos: Mediante documentos aportados por los propios interesados y enlaces con otros Organismos de las Administraciones Públicas.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativos.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

Datos económico-financieros.

Datos especialmente protegidos: Salud.

5. Cesión de datos que se prevé:

A las entidades médicas colaboradoras, en virtud de lo establecido en el artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En todo caso, existe un consentimiento implícito del interesado desde el momento que opta por la prestación sanitaria a través de una determinada entidad.

A la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado y al Instituto Social de las Fuerzas Armadas al amparo de lo establecido en el artículo 11.2.C de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, con el fin de recabar información mediante el cruce de datos informáticos con estos organismos, para verificar que los beneficiarios de MUGEJU no están amparados por otro régimen de seguridad social a través de MUFACE e ISFAS, y controlar posibles situaciones de duplicidad del derecho a la asistencia sanitaria.

Al Instituto Nacional de la Seguridad social, al amparo de lo establecido en el Texto refundido de la Ley General de la seguridad social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio y en virtud del Real Decreto 1192/ /2012, de 3 de agosto, por el que se regula la condición de asegurado y de beneficiario a efectos de la asistencia sanitaria en España con cargo a fondos públicos a través del Sistema Nacional de Salud.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley General Tributaria.

A las Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, en virtud, de la disposición adicional quinta del Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial.

6. Órgano administrativo responsable: Mutualidad General Judicial.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Mutualidad General Judicial.
8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

### *Fichero 37*

Nombre del fichero: Farmacia

1. Finalidad y usos previstos: Control del gasto farmacéutico y uso adecuado de medicamentos.
2. Personas y colectivos afectados: Mutualistas titulares de la Mutualidad General Judicial.
3. Procedimiento de recogida de datos: CDs o DVDs de colegios farmacéuticos y recetas.
4. Estructura básica del fichero:
  - Tablas de recetas.
  - Tablas de medicamentos.
  - Tablas de talonarios.
  - Tablas de afiliación.
  - Tablas de cruce/depuración.
  - Datos especialmente protegidos: Salud.
5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad a efectos puramente estadísticos, en estricta aplicación de la normativa vigente.
6. Órgano administrativo responsable: Mutualidad General Judicial.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Presidencia de la Mutualidad General Judicial.
8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

### *Fichero 65*

Nombre del Fichero: IMAGJUS. Grabación de imágenes de carácter personal del Ministerio de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Finalidad instrumental encaminada a la necesaria protección de las personas que desarrollan una actividad vinculada al Ministerio de Justicia, así como de los bienes muebles e inmuebles.

2. Personas y colectivos afectados: Personas y vehículos que deambulen por el perímetro de las sedes y dependencias del Ministerio de Justicia en Madrid, ubicadas en las calles y números: San Bernardo, 19, 21, 45 y 62; Ayala, 5; Marqués del Duero, 4; Cea Bermúdez, 46; Ocaña, 157; Plaza Jacinto Benavente, 3; Luis Cabrera, 9, y Bolsa, 8.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cámaras de video vigilancia instaladas en el interior y exterior de los citados edificios del Ministerio de Justicia.

4. Estructura básica del fichero:

Identificador de grabación.

Instante.

Imagen de video.

5. Cesión de datos que se prevé: Aquellas que fuesen requeridas por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, o autoridades competentes cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de Ley.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Contratación y Servicios.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Contratación y Servicios, calle San Bernardo, 45. 28071 (Madrid).

8. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

#### *Fichero 66*

Nombre del Fichero: DPJUS. Grabación de datos e identificación escrita de las personas que acceden a las dependencias del Ministerio de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Finalidad instrumental encaminada a la necesaria protección de personas que desarrollan su actividad vinculada al Ministerio de Justicia, así como de bienes muebles e inmuebles.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que por cualquier motivo tengan que acceder a las sedes y dependencias del Ministerio de Justicia en Madrid, ubicadas en las calles y números: San Bernardo, 19, 21, 45 y 62; Ayala, 5; Marqués del Duero, 4; Cea Bermúdez, 46; Ocaña 157; Plaza Jacinto Benavente, 3, y Marqués de la Ensenada, 14-16; Luis Cabrera, 9; Los Madrazo, 28, y Bolsa, 8.

3. Procedimiento de recogida de datos: Modelo escrito de recogida de datos en soporte papel o informático. Estructura básica del fichero:

Identificador de visitante.

Domicilio.

Teléfono.

Edificio de acceso.

Fecha y hora de acceso.

Persona visitada.

4. Cesión de datos que se prevé: Aquellas que fuesen requeridas por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, o autoridades competentes cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de Ley.

5. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Contratación y Servicios.

6. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Contratación y Servicios, calle San Bernardo, 45, 28071 (Madrid).

7. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

*Fichero 71*

Nombre del fichero: Registro Central para la Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica y de Género

1. Finalidad y usos previstos: El Registro Central para la protección de las víctimas de la violencia doméstica y de género constituye un sistema de información relativo a penas y medidas de seguridad impuestas en sentencias por delito o falta y medidas cautelares y órdenes de protección acordadas en procedimientos penales en tramitación, contra alguna de las personas mencionadas en el artículo 173.2 del Código Penal

2. Personas y colectivos afectados: ciudadanos españoles y extranjeros respecto de los expedientes relativos a hechos o actos que les afecten tramitados por los Órganos de la Jurisdicción Penal en el ámbito de la Violencia Doméstica y de Género.

3. Procedimiento de recogida de datos: están obligados o facultados para enviar la información los Secretarios Judiciales de los diversos órganos judiciales. La transmisión de datos al Registro central y el acceso a la información contenida en él se realizarán a través de los procedimientos electrónicos regulados en el Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero.

4. Estructura básica del fichero:

4.1 La información contenida en este Registro deberá comprender, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del condenado, rebelde, sometido a medidas de seguridad o medida cautelar, alias en su caso, sexo, fecha de nacimiento, nombre de los padres, localidad, provincia, país de nacimiento, domicilio conocido, nacionalidad y documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros, número ordinal informático policial y número de atestado.

b) En relación con las personas jurídicas se hará constar la razón o denominación social, nacionalidad, domicilio social y domicilio fiscal, actividad principal, tipo de sociedad, número o código de identificación fiscal y datos registrales.

c) En el supuesto de entes sin personalidad jurídica se hará constar denominación, número o código de identificación fiscal o cualquier otro dato que sirva para su identificación.

d) Cuando en una misma causa resulten condenadas personas físicas y personas jurídicas o entes sin personalidad se hará constar esta circunstancia en el Sistema de registros de apoyo a la Administración de Justicia.

e) Fecha de la sentencia firme que imponga la pena o medida de seguridad y fecha de firmeza.

f) Órgano judicial sentenciador y órgano judicial de ejecución de la sentencia, en su caso y número y año de la ejecutoria.

g) Condición de reincidente y/o reo habitual del condenado en su caso.

h) Delito o delitos y precepto penal aplicado.

i) Pena o penas principales y accesorias, medida de seguridad y su duración y cuantía de la multa con referencia a su duración y cuota diaria o multa proporcional.

j) Fecha de comisión del delito y participación como autor o cómplice y grado de ejecución.

k) Sustitución de las penas o medidas de seguridad, en su caso.

l) Suspensión de la ejecución de las penas o medidas de seguridad, en su caso, fecha de notificación, así como plazo por el que se concede la suspensión.

m) Prórroga del auto de suspensión de las penas.

n) Fecha de la revocación del auto de suspensión de las penas o medidas de seguridad.

ñ) Fecha de la remisión definitiva de la pena, cumplimiento efectivo de la misma o prescripción.

o) Fecha del cese de la medida de seguridad.

p) Expulsión y fecha de la misma, cuando se acuerde como sustitución de la pena o medida de seguridad.

- q) Cumplimiento.
- r) Acumulación de penas.
- s) Responsabilidad civil derivada de la infracción penal.
- t) Resoluciones judiciales que se pronuncien sobre el traslado de la pena de acuerdo con el artículo 130.2 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- u) Medidas cautelares, personales o reales y órdenes de protección en los procedimientos de violencia doméstica o de género, indicando fecha de adopción, de notificación al sometido a la medida u orden de protección y de cancelación y, en su caso tipo, contenido, ámbito y duración, así como sus modificaciones o sustituciones, y delito o falta objeto del procedimiento. En relación con las órdenes de protección se indicará la situación y origen de la solicitud.
- v) Sentencias No Firmes indicando órgano enjuiciador, procedimiento, fecha de la misma y, en su caso, delitos o faltas declaradas, penas o medidas de seguridad impuestas, su duración o cuantía.
- w) Órdenes de busca, indicando el órgano judicial que la acuerda, fecha de la misma, tipo de procedimiento, delito objeto del procedimiento, pena y duración de la misma, órdenes europeas de detención y entrega emitidas por las autoridades judiciales españolas.
- x) Auto de rebeldía indicando fecha del auto y de su anulación.

5. Cesión de datos que se prevé:

- a) A los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Secretario Judicial, a los efectos de su utilización en los procedimientos y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- b) Al Ministerio Fiscal, a través del personal de cada Fiscalía autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo por la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por real decreto de 14 de septiembre de 1882, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores y la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.
- c) La policía judicial, a través de los funcionarios autorizados que desempeñen estas funciones, en tanto sea necesario para el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 549.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- d) A las unidades de Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil responsables de la concesión de los permisos de armas, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.
- e) A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables de la expedición del pasaporte, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.
- f) A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables del control de entrada y salida del territorio nacional, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados
- g) Las unidades de policía especialmente encargadas del control y seguimiento de la violencia doméstica, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de víctimas de violencia doméstica o de género, a través de los funcionarios autorizados.
- h) Las comunidades autónomas, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de las víctimas de violencia doméstica o de género, a través del responsable del punto de coordinación o, en su caso, a través de las personas designadas por dicho responsable.
- i) Las delegaciones y subdelegaciones del Gobierno, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de víctimas de violencia doméstica o de género. En el caso de las delegaciones del Gobierno, a través del responsable de la unidad de coordinación contra la violencia sobre la mujer o las personas que éste designe; en el caso de las subdelegaciones del Gobierno, a través del responsable de la unidad contra la violencia sobre la mujer o las personas que éste designe.

j) La Administración Penitenciaria, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de las víctimas de la violencia doméstica o de género, a través de los funcionarios autorizados.

k) A la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de los datos relativos a penas, medidas de seguridad y medidas cautelares en que se haya dispuesto la privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores o cualquier otra pena o medida relacionada con la seguridad vial, de acuerdo con lo previsto en los artículos 529 bis, 765.4, 794.2 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

l) A la Base de datos de Señalamientos Nacionales del Ministerio del Interior.

Así mismo el Encargado del Registro central de protección a las víctimas de la violencia doméstica comunicará al menos semanalmente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, al Instituto Social de la Marina y a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda la información relativa a los procedimientos terminados por sentencia firme condenatoria que se inscriban en dicho Registro por la comisión de un delito doloso de homicidio en cualquiera de sus formas o de lesiones cuando la ofendida por el delito fuera su cónyuge o ex cónyuge o estuviera o hubiera estado ligada a él por una análoga relación de afectividad.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

#### *Fichero 84*

Nombre del Fichero: Consulta y reproducción documentación archivo general

1. Finalidad y usos previstos: Registro de peticiones de ciudadanos que desean consultar documentación custodiada en el Archivo General del Ministerio de Justicia y de las solicitudes de reproducción de la misma.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos que realizan consultas del fondo documental del Archivo General del Ministerio de Justicia y solicitan reproducciones.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por los propios ciudadanos a través de un impreso de «Solicitud de consulta y reproducción de documentos del Archivo General del Ministerio de Justicia» y del modelo de «Liquidación para las reproducciones documentales del Archivo General del Ministerio de Justicia».

4. Estructura básica del fichero: Datos personales: apellidos, nombre, DNI, datos bancarios, dirección postal, correo electrónico y fax (en su caso). Tipo de fichero: Manual.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General Técnica.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Documentación y Publicaciones.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico

#### *Fichero 91*

Nombre del fichero: Compatibilidades del Cuerpo de Secretarios Judiciales

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes incoados a solicitud del personal del Cuerpo de Secretarios Judiciales y elaboración de las resoluciones de autorización o denegación de una segunda actividad pública o privada.

2. Personas y colectivos afectados: Secretarios Judiciales.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones y certificados aportados por los interesados, así como informes solicitados a los superiores jerárquicos o a los órganos o empresas correspondientes a la segunda actividad.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos no automatizado. Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono, en su caso. Cuerpo de pertenencia y denominación, órgano de destino, retribuciones y horario de la actividad principal. Órgano o empresa, localización, categoría y horario de la segunda actividad, así como retribuciones si es pública. Fechas de tramitación, informes recibidos y sentido favorable o desfavorable de la resolución.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Oficina de Conflictos de Intereses del Ministerio de la Presidencia, a las unidades de personal de las Direcciones Generales de la Administración de Justicia afectadas, a los órganos de destino correspondientes a la actividad principal, en todo caso, y a la actividad secundaria en caso de actividad pública.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza de Jacinto Benavente, 3, 28012 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

### *Fichero 101*

Nombre del fichero: Registro Central de Penados

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de las resoluciones firmes por la comisión de un delito o falta que impongan penas o medidas de seguridad, dictadas por los Juzgados o Tribunales del orden jurisdiccional penal.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas mayores de edad, a las que se les haya impuesto alguna de las condena firme por los órganos judiciales.

3. Procedimiento de recogida de datos: La transmisión de datos se realizará a través de procedimientos electrónicos por el secretario judicial que corresponda.

4. Estructura básica del fichero: La información contenida en este Registro deberá comprender, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del condenado, rebelde, sometido a medidas de seguridad o medida cautelar, alias en su caso, sexo, fecha de nacimiento, nombre de los padres, localidad, provincia, país de nacimiento, domicilio conocido, nacionalidad y documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros.

b) Órgano judicial que acuerda la resolución, fecha de la misma, clase y número de procedimiento, y número de identificación general.

c) Los datos personales identificativos de la víctima, domicilio o domicilios conocidos de la víctima, y relación de parentesco entre la víctima y el condenado o denunciado siempre que sea necesario y, en todo caso, en los procedimientos de violencia doméstica o de género.

d) La condición de menor de edad de la víctima cuando se trate de delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.

e) Fecha de la sentencia que imponga la pena o medida de seguridad.

f) Fecha de firmeza de la sentencia.

g) Órgano judicial sentenciador.

h) Condición de reincidente y/o reo habitual del condenado en su caso.

i) Órgano judicial de ejecución de la sentencia, en su caso.

j) Número y año de la ejecutoria.

k) Delito o delitos y precepto penal aplicado.

l) Pena o penas principales y accesorias, medida de seguridad y su duración y cuantía de la multa con referencia a su duración y cuota diaria o multa proporcional.

m) Fecha de comisión del delito.

- n) Participación como autor o cómplice y grado.
- ñ) Sustitución de las penas o medidas de seguridad, en su caso.
- o) Suspensión de la ejecución de las penas o medidas de seguridad, en su caso, fecha de notificación, así como plazo por el que se concede la suspensión.
- p) Prórroga del auto de suspensión de las penas.
- q) Fecha de la revocación del auto de suspensión de las penas o medidas de seguridad.
- r) Fecha de la remisión definitiva de la pena, cumplimiento efectivo de la misma o prescripción.
- s) Fecha del cese de la medida de seguridad.
- t) Expulsión y fecha de la misma, cuando se acuerde como sustitución de la pena o medida de seguridad.
- u) Cumplimiento.
- v) Acumulación de penas.
- x) responsabilidad civil derivada de la infracción penal

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Secretario Judicial, a los efectos de su utilización en los procedimientos y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.

b) Al Ministerio Fiscal, a través del personal de cada Fiscalía autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo por la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por real decreto de 14 de septiembre de 1882, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad Penal de los menores y la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

c) A la policía judicial, a través de los funcionarios autorizados que desempeñen estas funciones, en tanto sea necesario para el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 549.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, reguladora del Poder Judicial.

d) A las unidades de Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil responsables de la concesión de los permisos de armas, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.

e) A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables de la expedición del pasaporte, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.

f) A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables del control de entrada y salida del territorio nacional, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.

g) A los Registros de Penados de los Estados Miembros de la Unión Europea de conformidad con las Decisiones Marco 2005/876/JAI, de 21 de noviembre, 2009/316/JAI de 6 de abril de 2009, 2009/315/JAI de 26 de febrero, y siempre que así resulte necesario de acuerdo con los tratados internacionales de asistencia judicial en materia penal suscritos por España y las disposiciones dictadas por la Unión Europea.

h) Al Instituto Nacional de Estadística con exclusión de todos los datos de carácter personal.

i) A la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de los datos relativos a sentencias condenatorias firmes en que se haya impuesto la pena o medida de seguridad de privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores o cualquier otra pena o medida de seguridad relacionada con la seguridad vial.

j) A petición de cualquiera Administración Pública en el que se tramite un procedimiento en el que sea preceptivo para acceder a un derecho o adquirir una condición determinada, con consentimiento del interesado salvo que una norma con rango de ley lo exceptúe y siempre que no se trate de información reservada a jueces y tribunales.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial.

8. Medidas de seguridad: Alto.

#### *Fichero 102*

Nombre del Fichero: Registro de Medidas Cautelares, Requisitorias y Sentencias no firmes

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de penas y medidas de seguridad impuestas en sentencia no firme por delito o falta y medidas cautelares notificadas al imputado que no sean objeto de inscripción en el Registro Central para la Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica, autos de declaración de rebeldía y requisitorias adoptadas en el curso de un procedimiento penal por los Juzgados o Tribunales del orden jurisdiccional penal.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas mayores de edad, a las que se les haya impuesto algunas de las medidas a que se refiere el apartado anterior.

3. Procedimiento de recogida datos: La transmisión de datos a los Registros Centrales se realizará a través de procedimientos electrónicos por el secretario judicial que corresponda.

4. Estructura básica del fichero:

4.1 La información contenida en este Registro deberá comprender, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del condenado, rebelde, sometido a medidas de seguridad o medida cautelar, alias en su caso, sexo, fecha de nacimiento, nombre de los padres, localidad, provincia, país de nacimiento, domicilio conocido, nacionalidad y documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros.

b) Órgano judicial que acuerda la resolución, fecha de la misma, clase y número de procedimiento, y número de identificación general.

c) Los datos personales identificativos de la víctima, domicilio o domicilios conocidos de la víctima, y relación de parentesco entre la víctima y el condenado o denunciado siempre que sea necesario y, en todo caso, en los procedimientos de violencia doméstica o de género.

d) La condición de menor de edad de la víctima cuando se trate de delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.

e) Medidas cautelares, personales o reales y órdenes de protección en los procedimientos de violencia doméstica o de género, indicando fecha de adopción, de notificación al sometido a la medida u orden de protección y de cancelación y, en su caso tipo, contenido, ámbito y duración, así como sus modificaciones o sustituciones, y delito o falta objeto del procedimiento.

f) En relación con las órdenes de protección se indicará la situación y origen de la solicitud.

g) Sentencias No Firmes indicando órgano enjuiciador, procedimiento, fecha de la misma y, en su caso, delitos o faltas declaradas, penas o medidas de seguridad impuestas, su duración o cuantía.

h) Órdenes de busca, indicando el órgano judicial que la acuerda, fecha de la misma, tipo de procedimiento, delito objeto del procedimiento, pena y duración de la misma.

i) Órdenes europeas de detención y entrega emitidas por las autoridades judiciales españolas.

j) Auto de rebeldía indicando fecha del auto y de su anulación.

- 4.2 Sistema de tratamiento de la información: Automatizada.
5. Cesión de datos que se prevé:
- A los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Secretario Judicial, a los efectos de su utilización en los procedimientos y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.
  - Al Ministerio Fiscal, a través del personal de cada Fiscalía autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo por la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores y la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.
  - La policía judicial, a través de los funcionarios autorizados que desempeñen estas funciones, en tanto sea necesario para el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 549.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, reguladora del Poder Judicial.
  - A las unidades de Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil responsables de la concesión de los permisos de armas, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.
  - A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables de la expedición del pasaporte, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.
  - A las unidades del Cuerpo Nacional de Policía responsables del control de entrada y salida del territorio nacional, a través de los funcionarios autorizados en relación con los fines que tienen encomendados.
  - A petición de cualquier Administración Pública en la que se tramite un procedimiento en el que sea preceptivo para acceder a un derecho o adquirir una condición determinada, con consentimiento del interesado salvo que una norma con rango de ley lo exceptúe y siempre que no se trate de información reservada a jueces y tribunales.
  - A la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de los datos relativos a medidas cautelares en que se haya dispuesto la privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores o cualquier otra medida relacionada con la seguridad vial.
  - A la base de datos de Señalamientos Nacionales del Ministerio del Interior.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial
8. Medidas de seguridad: Alto.

#### *Fichero 106*

Nombre del fichero: Terceros que participan en la gestión económica de la Subsecretaría

- Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes de gasto y de pago.
- Personas y colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas que reciben pagos con cargo al presupuesto de gastos del Ministerio de Justicia.
- Procedimiento de recogida de datos: Datos procedentes de las facturas y justificantes de gasto.

Estructura del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado.  
Datos personales: NIF, nombre y apellidos o denominación social, dirección postal, correo electrónico, teléfono y fax, número de cuenta bancaria.

4. Cesión de datos que se prevé: A entidades financieras, a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría. Subdirección General de Contratación y Servicios.

6. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Contratación y Servicios, calle San Bernardo, 45, 28071 (Madrid).

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### *Fichero 109*

Nombre del fichero: Denuncias y expedientes disciplinarios

1. Finalidad y usos previstos: Ejercer las funciones de gestión y control de las denuncias presentadas, así como la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios.

2. Personas y colectivos afectados: Secretarios Judiciales de carrera, sustitutos y en prácticas, así como personas, órganos o instituciones que formulen la denuncia e instructores del procedimiento.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos aportados por los denunciantes, tanto personas físicas como órganos o instituciones, a través de denuncias, declaraciones, informes, alegaciones y pruebas, así como de los propios hechos denunciados.

4. Estructura básica del fichero:

Fecha de presentación de las denuncias, nombre, apellidos, DNI, hechos objeto de la denuncia, dirección, teléfono y correo electrónico de denunciante y denunciado, así como de los funcionarios objeto de expedientes disciplinarios y de los instructores de los mismos.

Sistema de tratamiento de los datos: Automatizado y no automatizado.

5. Cesión de datos que se prevé: A las unidades y organizaciones establecidas en el régimen disciplinario y a los jueces y tribunales cuando soliciten dichos datos.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. Calle San Bernardo, 19, 28015 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### *Fichero 112*

Nombre del fichero: Usuarios del Sistema de Registros de apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ)

1. Finalidad y usos previstos: Administración de los usuarios del SIRAJ.

2. Personas y colectivos afectados: Usuarios del SIRAJ.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y papel (tratamiento mixto). Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, DNI. Detalles del empleo: Puesto de Trabajo.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio del Interior a efectos de acceso del personal de juzgados y tribunales con acceso al SIRAJ a la base de datos del DNI.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Administración de Justicia, calle San Bernardo, 21, 28071 Madrid.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Administración de Justicia. Calle San Bernardo, 21, 28015 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

*Fichero 118*

Nombre del fichero: Premio a las Buenas Prácticas en Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar los expedientes incoados a solicitud de aquellas personas físicas y jurídicas, entidades y organismos públicos o privados, órganos judiciales, unidades administrativas, organizaciones, fundaciones o asociaciones, que tengan por objeto el participar en las distintas ediciones del Premio a las Buenas Prácticas en Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Las personas físicas y jurídicas, entidades y organismos públicos o privados, órganos judiciales, unidades administrativas, organizaciones, fundaciones o asociaciones que participen en las distintas ediciones del Premio a las Buenas Prácticas en Justicia

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones y certificados aportados por los interesados, así como informes requeridos a los órganos o empresas correspondientes destinados a garantizar la veracidad de los datos aportados.

4. Estructura básica del fichero: El sistema de información y tratamiento de los datos no automatizado.

Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, NIF o CIF., dirección y teléfono, y correo electrónico, en su caso.

Responsable de la organización participante (nombre y cargo).

Nombre y contenido del proyecto presentado al premio.

5. Cesión de datos que se prevé: no se prevé la cesión de los datos incorporados al fichero.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. San Bernardo 19, 28015 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

*Fichero 122*

Nombre del fichero: Registro Electrónico de Apostillas y base de datos firmantes

1. Finalidad y usos previstos: Registro y Control de los datos necesarios para la tramitación y validación del documento apostillado.

2. Personas y colectivos afectados: Autoridades y funcionarios judiciales, Notarios, Autoridades y funcionarios de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos, Autoridades y funcionarios de la Administración Autonómica, Autoridades y Funcionarios de la Administración Local.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Los datos se administrarán desde una interfaz de usuario web y a través de servicios web.

4. Estructura básica del fichero.

Este fichero incorporará la siguiente información sobre la Autoridad Firmante del documento público: el nombre y apellidos, NIF, sede, cargo, su firma, sello y credenciales digitales.

Este fichero incorporará además información sobre el número y fecha de la Apostilla, la identidad (nombre, apellidos, NIF, cargo y sede), condición y capacidad de la Autoridad firmante y, en su caso, la autoridad que sellase el documento, así como la imagen de la apostilla y, en algunos casos, la huella electrónica del documento apostillado. En algunos casos se conservará también de forma temporal el documento apostillado.

El fichero incorporará imágenes digitalizadas de firmas ológrafas y sellos de los posibles firmantes de los documentos públicos a apostillar, así como claves públicas de

certificados electrónicos de posibles firmantes de documentos públicos electrónicos para posibilitar su validación.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.
6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero:

La Secretaría General de la Administración de Justicia, San Bernardo 21, Madrid.  
La Dirección General de Registros y del Notariado, plaza de Jacinto Benavente 3, Madrid.

La Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios, plaza de Jacinto Benavente 3, Madrid.

7. Órganos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: ante los órganos responsables del fichero.
8. Medidas de seguridad: Alto.

### *Fichero 123*

Nombre del fichero: Base de Datos Solicitantes de Apostillas

1. La finalidad del fichero usos previstos: Tratamiento de los datos de las personas que solicitan la legalización única o Apostilla de documentos.
2. Personas y colectivos afectados: Los interesados que solicitan la legalización única o Apostilla de documentos.
3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos se introducen a través del propio sistema de emisión de Apostillas Electrónicas, al realizar las correspondientes solicitudes de legalización única o Apostilla de los respectivos documentos.
4. Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/CIF/Pasaporte, Dirección postal, correo electrónico y teléfono, usuario y contraseña.
5. Cesión de datos que se prevé: No hay cesiones a terceros.
6. Órganos administrativos responsables:

La Secretaría General de la Administración de Justicia, San Bernardo 21, Madrid.  
La Dirección General de Registros y del Notariado, Plaza de Jacinto Benavente 3, Madrid.

La Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios, Plaza de Jacinto Benavente 3, Madrid.

7. Órganos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: ante los órganos responsables del fichero.
8. Medidas de seguridad: Básico.

### **ANEXO III**

#### **Ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Justicia que se suprimen**

De acuerdo con lo establecido en el artículo tercero de la presente Orden, quedan suprimidos los siguientes ficheros ubicados en los sistemas informáticos del Instituto de Toxicología (actual Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses):

«Instituto de Toxicología, Personal», cuya finalidad es la «inscripción de todo el personal funcionario y laboral del Instituto incluyendo todos los datos que afecten a la vida administrativa de éstos» (creado por Orden del Ministerio de Justicia de 1 de octubre de 1997, por la que se amplía la de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia), cuyos datos

pasarán a formar parte del Fichero 95 denominado «Personal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses» de la Orden JUS/1294/2003, de 30 de abril, por la que se determinan los ficheros automatizados con datos de carácter personal del departamento y de sus organismos públicos.

«Instituto de Toxicología», cuya finalidad es la «gestión de las muestras y de los resultados obtenidos en los análisis realizados en la investigación judicial» (creado por Orden del Ministerio de Justicia de 1 de octubre de 1997, por la que se amplía la de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia), cuyos datos pasarán a formar parte del Fichero 96 denominado «Muestras y resultados» de la Orden JUS/1294/2003, de 30 de abril, por la que se determinan los ficheros automatizados con datos de carácter personal del departamento y de sus organismos públicos.

«Instituto de Toxicología» («SIT»), cuya finalidad es la «gestión de los datos sobre intoxicaciones» (creado por Orden del Ministerio de Justicia de 1 de octubre de 1997, por la que se amplía la de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia), cuyos datos pasarán a formar parte del Fichero 97 denominado «SIT» («Sistema de información y tratamiento de datos de intoxicaciones») de la Orden JUS/1294/2003, de 30 de abril, por la que se determinan los ficheros automatizados con datos de carácter personal del departamento y de sus organismos públicos.