

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

1303 Orden DEF/154/2014, de 30 de enero, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal en el ámbito de la Flotilla de Submarinos.

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 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.

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 único. *Creación de ficheros.*

Se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Flotilla de Submarinos de la Armada, que se describen en el anexo I de esta orden.

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, 30 de enero de 2014.–El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

ANEXO I

Relación de ficheros con datos de carácter personal de la Flotilla de Submarinos de la Armada (FLOSUB)

1. Fichero de Reconocimientos Psicofísicos de la Flotilla de Submarinos.
2. Fichero de Gestión de Personal de la Base de Submarinos.
3. Fichero de Gestión de Personal del Estado Mayor de la Flotilla de Submarinos.
4. Fichero de Gestión Económica de la Flotilla de Submarinos.
5. Fichero de Gestión de Personal del Submarino «Galerna».
6. Fichero de Gestión Económica del Submarino «Galerna».
7. Fichero de Gestión de Personal del Submarino «Mistral».
8. Fichero de Gestión Económica del Submarino «Mistral».
9. Fichero de Gestión de Personal del Submarino «Tramontana».
10. Fichero de Gestión Económica del Submarino «Tramontana».
11. Fichero de Gestión de Personal de la Escuela de Submarinos.

1. *Fichero de Reconocimientos Psicofísicos de la Flotilla de Submarinos*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Mantener y controlar los resultados sobre los distintos reconocimientos médicos del personal de la Armada destinado en la Flotilla de Submarinos (FLOSUB) de la Armada. Usos previstos: Gestión de historias clínicas (datos personales y de salud) del personal que es atendido por los servicios sanitarios de la FLOSUB.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar y civil de la FLOSUB al que se le solicitan reconocimientos médicos. Pacientes de la enfermería de la FLOSUB.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: por vía telemática, directamente del interesado mediante entrevista, cumplimentación de formularios y de los expedientes que conforman su historia clínica.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono y n.º Seg. Social o Mutualidad.

2.º Características personales: Fecha y lugar de nacimiento, características físicas, medidas antropométricas y edad.

3.º Detalles de Empleo: Cuerpo/Escala y categoría/grado y puesto de trabajo.

4.º Datos especialmente protegidos: Salud (pruebas psicofísicas, datos de tribunales médicos, de reconocimientos médicos y de accidentes).

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 de previsión legal, Entidades Aseguradoras y Sanitarias e interesados legítimos con los límites establecidos por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y de 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. Flotilla de Submarinos de la Armada. Enfermería de la FLOSUB.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290. Cartagena Naval.

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

2. *Fichero de Gestión de Personal de la Base de Submarinos*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal destinado en la Base de Submarinos (BASUB) de la Armada. Usos previstos: Gestión de vacantes, recompensas, felicitaciones, solicitudes de pasaporte, control de bajas medicas, control de hojas de servicio, solicitudes e instancias, gestión de permisos, comisiones de servicio, seguros y complementos.

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 Base de Submarinos de la Armada.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma e imagen.
- 2.º Características personales. Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales: Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

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

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Base de Submarinos.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

3. *Fichero de Gestión de Personal del Estado Mayor de la Flotilla de Submarinos*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal destinado o comisionado en el Estado Mayor de la Flotilla de Submarinos de la Armada (FLOSUB). Usos previstos: Gestión de vacantes, recompensas, felicitaciones, solicitudes de pasaporte, control de bajas medicas, control de hojas de servicio, solicitudes e instancias, gestión de permisos, comisiones de servicio, seguros y complementos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal destinado o en comisión de servicio en el Estado Mayor de la FLOSUB.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa..

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma e imagen.
- 2.º Características personales: Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales. Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

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

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Estado Mayor de la FLOSUB.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval

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

4. *Fichero de Gestión Económica de la Flotilla de Submarinos*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión económica de la Flotilla de Submarinos (FLOSUB) para el control de nóminas y el pago de indemnizaciones por razón del servicio al personal militar y civil destinado o comisionado en la FLOSUB.

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Mediante formularios en papel rellenos por los interesados que posteriormente se pasan a una base de datos, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI.
- 2.º Circunstancias sociales: Situación militar.
- 3.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo
- 4.º Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios y económicos de nómina.

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. Flotilla de Submarinos de la Armada. Servicio Económico-Administrativo de la FLOSUB.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

5. *Fichero de Gestión de Personal del Submarino Galerna*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal destinado en el submarino Galerna. Usos previstos: Gestión de vacantes, recompensas, felicitaciones, solicitudes de pasaporte y reservas de servicios relacionados con las visitas a puertos fuera de la base, control de bajas medicas, control de hojas de servicio, solicitudes e instancias, gestión de permisos, comisiones de servicio, seguros y complementos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal destinado o en comisión de servicio en el submarino Galerna, operarios de empresas contratadas para hacer trabajos a bordo.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma e imagen.
- 2.º Características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales. Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo. Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

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 prevé la realización de cesiones de datos (EEE) o transferencias internacionales de datos (internacional) a entidades públicas o privadas con el consentimiento inequívoco del interesado.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Galerna».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

6. Fichero de Gestión Económica del Submarino Galerna

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión económica del submarino «Galerna» para realizar las órdenes de transferencias bancarias correspondientes a los pluses a los que tengan derecho a percibir la dotación y el personal comisionado en el submarino «Galerna».

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal destinado o en comisión de servicio en el submarino «Galerna».

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Mediante formularios en papel rellenos por los interesados que posteriormente se pasan a una base de datos, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI.
- 2.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.
- 3.º Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.

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: 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. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Galerna».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

7. *Fichero de Gestión de Personal del Submarino Mistral*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal destinado en el submarino de la Armada «Mistral». Usos previstos: Gestión de vacantes, recompensas, felicitaciones, solicitudes de pasaporte y reservas de servicios relacionados con las visitas a puertos fuera de la base, control de bajas medicas, control de hojas de servicio, solicitudes e instancias, gestión de permisos, comisiones de servicio, seguros y complementos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal destinado o en comisión de servicio el submarino Mistral, operarios de empresas contratadas para hacer trabajos a bordo.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma e imagen.
- 2.º Características personales. Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales. Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

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 prevé la realización de cesiones de datos (EEE) o transferencias internacionales de datos (internacional) a entidades públicas o privadas con el consentimiento inequívoco del interesado.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Mistral».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

8. *Fichero de Gestión Económica del Submarino Mistral*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión económica del submarino «Mistral» para realizar las órdenes de transferencias bancarias correspondientes a los pluses a los que tengan derecho a percibir la dotación y el personal comisionado en el submarino «Mistral».

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal destinado o en comisión de servicio en el submarino «Mistral».

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Mediante formularios en papel rellenos por los interesados que posteriormente se pasan a una base de datos, del BOD y de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI,
- 2.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.
- 3.º Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.

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. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Mistral».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

9. *Fichero de Gestión de Personal del Submarino Tramontana*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal destinado en el submarino «Tramontana». Usos previstos: Gestión de vacantes, recompensas, felicitaciones, solicitudes de pasaporte y reservas de servicios relacionados con las visitas a puertos fuera de la base, control de bajas medicas, control de hojas de servicio, solicitudes e instancias, gestión de permisos, comisiones de servicio, seguros y complementos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal destinado o en comisión de servicio en el submarino Tramontana, operarios de empresas contratadas para hacer trabajos a bordo..

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos de personal corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma e imagen.
- 2.º Características personales: Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales: Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

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 prevé la realización de cesiones de datos (EEE) o transferencias internacionales de datos (internacional) a entidades públicas o privadas con el consentimiento inequívoco del interesado.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Tramontana».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

10. *Fichero de Gestión Económica del Submarino Tramontana*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión económica del submarino «Tramontana» para el pago de indemnizaciones por razón del servicio al personal militar destinado o comisionado en el submarino «Tramontana».

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal destinado o en comisión de servicio en el submarino «Tramontana».

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Mediante formularios en papel rellenos por los interesados que posteriormente se pasan a una base de datos, del BOD o de la base de datos corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI.
- 2.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.
- 3.º Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.

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: 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. Flotilla de Submarinos de la Armada. Submarino «Tramontana».

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.

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

11. *Fichero de Gestión de Personal de la Escuela de Submarinos*

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del personal de la Escuela de Submarinos (ESUBMAR). Usos previstos: Solicitudes de pasaporte, gestión de permisos, solicitudes e instancias, comisiones de servicio, recompensas, felicitaciones y hojas de servicio.

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

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, del BOD o de la base de datos de personal corporativa de personal del Ministerio de Defensa.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono e imagen.
- 2.º Características personales: Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad y datos de familia.
- 3.º Circunstancias sociales: Licencias y permisos, situación militar.
- 4.º Detalles del empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.
- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Ministerio de Defensa. Armada. Flotilla de Submarinos de la Armada. Escuela de Submarinos.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Flotilla de Submarinos de la Armada. Arsenal Militar de Cartagena 30290 Cartagena Naval.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel básico.