

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

8854 Orden ESS/1535/2016, de 5 de septiembre, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente. El artículo 52.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública solo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y a su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, anteriormente citados, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por los servicios de este Departamento, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, se dicta esta disposición, en cuya tramitación se han emitido los informes preceptivos y, en particular, ha sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Creación de ficheros de datos de carácter personal.*

Se crean 108 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Artículo 2. *Modificación de ficheros de datos de carácter personal.*

Se modifican 14 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Artículo 3. *Supresión de ficheros de datos de carácter personal.*

Se suprimen 32 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 5 de septiembre de 2016.–La Ministra de Empleo y Seguridad Social, Fátima Báñez García.

ANEXO

Ficheros del Responsable: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*Ficheros que se suprimen*

1- FIRMASXL.

- Motivo de la supresión.

Se suprime la inscripción del Registro al considerarse un fichero instrumental.

- Destino de los datos.

La información queda amparada por los ficheros principales.

2- PlataformaASF.

- Motivo de la supresión.

Se suprime la inscripción del Registro al considerarse un fichero instrumental.

- Destino de los datos.

La información queda amparada por los ficheros principales.

Ficheros del Responsable: Subdirección General de Recaudación en Periodo Voluntario de la Tesorería General de la Seguridad Social*Ficheros que se crean*

1- CONTROL Y PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES EN OBLIGACIONES CON LA TGSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

CONTROL Y PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES EN OBLIGACIONES CON LA TGSS.

- Finalidad y usos previstos:

Recopilación y análisis de datos de empresas, trabajadores y particulares para la detección, prevención y seguimiento de irregularidades en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

- Gestión económica-financiera pública: Gestión deuda pública y tesorería.
- Gestión sancionadora.
- Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo.
- Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Sujetos obligados, trabajadores y empresas.

Empleados.

Contribuyentes y sujetos obligados.

Inmigrantes.

Beneficiarios.

Empresarios, gestores administrativos.

- Procedencia de los datos:
 - Formularios y solicitudes, registros públicos, otras administraciones públicas.
 - Administraciones Públicas.
 - Fuentes accesibles al público.
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Registros públicos.
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Anotación directa de datos consignados en formularios, recepción de datos por vía telemática, actuaciones inspectoras, entrada de soportes.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones.
 - Datos relativos a infracciones administrativas.
 - (Norma que permite su tratamiento: Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 2000, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
 - Ley General de la Seguridad Social de 1994, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo núm. 1/1994, de 20 de junio).
 - Datos de carácter identificativo.
 - Huella.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Teléfono.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - Firma electrónica.
 - Otros tipos de datos.
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Ingresos, rentas, Planes de pensiones, jubilación, Seguros.
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
 - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Inspección de Trabajo de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Subdirección General de Recaudación en Periodo Voluntario de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Subdirección General de Recaudación en Periodo Voluntario de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Astros, 5-7, 28007 Madrid (Madrid).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante

Ficheros que se crean

1- AGORA Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

AGORA Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Control y gestión de las fechas de las citaciones a reconocimiento médico de la prestación de incapacidad permanente y de los procedimientos de incapacidad temporal y de otras prestaciones de la Seguridad Social que no están contemplados en los aplicativos nacionales y es necesario citar a reconocimiento médico.

- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores incluidos en el Sistema de la Seguridad Social.
Pacientes.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social, a través Aplicaciones del entorno PROSA, como son el ATRIUM y el e-Sil.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de medios telemáticos.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - Teléfono.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Otros.
- Características Personales: Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- C/ Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 2 - ATRIUM2 Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- ATRIUM2 Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Ayuda a la gestión de los diferentes trámites que lleva la sección de Incapacidad Temporal (artículos 128 y 131 de la Ley General de la Seguridad Social, accidentes de trabajo reclamaciones previas, deducciones indebidas, reintegros de prestaciones, Ley 30, enfermedades profesionales, etc).
- Procedimiento administrativo.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Perceptores de prestaciones.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Administraciones públicas (Ficheros propios del Instituto Nacional de la Seguridad Social –INCA-).
 - Entidad privada (empresas y Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social).
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Presentación escritos por el interesado.
Transmisión electrónica de datos.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Otros órganos de la administración del estado.
- Destinatario: Intervención.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.
- 3 - BILATERALES Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
BILATERALES Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Control de situación y cuotas, y fechas para facturar los gastos sanitarios de pensionistas extranjeros con residencia en España.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas extranjeros residentes en España.
Beneficiarios.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas: El Instituto Nacional de la Seguridad Social, a través de sus bases de datos.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de solicitudes y escritos por el interesado o representante legal.
Transmisión electrónica de datos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.

- NIF/DNI.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.
- 4 - CEPROSS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
CEPROSS Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Control del proceso previo de trámite para completar expedientes CEPROSS.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Afiliados a la Seguridad Social.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
El propio interesado, o su representante legal.
Administraciones Públicas: El Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Entidad privada: Las empresas. Las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social (MUCOSS).
- Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de solicitudes o formularios, y escritos por el interesado o su representante.
Listados y transmisión electrónica de datos.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe el consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Dirección.

 - Otros tipos de datos.
- Datos laborales.
- Sistema de tratamiento:
- Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 5 - Control Mínimos Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Control Mínimos Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Gestión de control de mínimos percibidos, en el ejercicio económico del cual se haya realizado el correspondiente cruce de rentas por hacienda, incompatibles con rentas superiores al límite establecido.
- Procedimiento administrativo.

 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Pensionistas del sistema de la Seguridad Social.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Administraciones Públicas: Agencia Estatal Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Transmisión electrónica de datos.
- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.

- Sistema de tratamiento:
Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
Nivel Medio.

- 6 - correoAS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
correoAS Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:
Registro de tramites producidos en la sección de Asistencia Sanitaria de Convenios Internacionales.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Asegurados y pensionistas.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:
El propio interesado y su representante legal.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

- Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de escritos por el interesado o su representante.
Transmisión electrónica de datos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.

- Teléfono.
- NIF/DNI.
- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

- 7 - CorreoCONVINT Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
CorreoCONVINT Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:
Registra trámites producidos en la sección de Convenios Internacionales.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Asegurados.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

- Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación solicitudes y escritos por el interesado o representante legal.
Transmisión electrónica de datos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- N.º SS/Mutualidad.
- Teléfono.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

- 8 - Cuotas sindicales Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
Cuotas sindicales Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Gestión de descuentos sobre la nómina de cuotas sindicales.
- Gestión de nómina.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Empleados con descuento en nómina de cuotas sindicales.
- Procedencia de los datos:
Empleados afiliados a los sindicatos.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación en papel que se recibe a través de registro.
- Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
- Afiliación sindical.

- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Sindicatos y juntas de personal.
 - Destinatario: Sindicatos UGT, CCOO, CSIF, USO.
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Básico.
- 9 - Denoper Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Denoper Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Gestión de pagos de las prestaciones devengadas y no percibidas por los pensionistas y perceptores de otras prestaciones económicas por fallecimiento.
- Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Familiares del pensionista fallecido.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Del solicitante.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Documentación aportada por el interesado.
Transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.

- Teléfono.
 - Nombre y apellidos.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
 - Destinatario: Entidades bancarias.
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 10 - DEUDAS JUBILACIÓN Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- DEUDAS_JUBILACIÓN Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Control de cobros indebidos de prestaciones en los expedientes de pensiones.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Pensionistas de Seguridad Social.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
- Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:

- Archivos informáticos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Teléfono.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 11 - DEUDAS PENSIONISTAS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
DEUDAS_PENSIONISTAS Alicante INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Importa las deudas de GESDATRAN3 para llevar el procedimiento del cobro de las mismas.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas del sistema de la Seguridad Social.
Beneficiarios.
 - Procedencia de los datos:
El interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

- Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud o alegaciones presentadas por escrito del interesado.
Archivos Informáticos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - Teléfono.
- Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 12 - Dietas Alicante INSS.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Dietas Alicante INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Empleados y funcionarios de la dirección provincial que realicen comisiones de servicios, cursos de formación, etc.
 - Recursos humanos: Gestión de personal.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados de la Dirección Provincial Instituto Nacional de la Seguridad Social Alicante.
 - Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: El Instituto Nacional de la Seguridad Social ordenante de las comisiones con derecho a indemnización por razón del servicio.

El propio empleado.

Entidad privada: Empresa Viajes Halcón.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Documentación en papel que se recibe en la unidad de gestión de personal.

Transmisión electrónica de datos.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– NIF/DNI.

– Dirección.

– Nombre y apellidos.

– Teléfono.

– Otros tipos de datos.

– Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

– Organismos de la seguridad social.

– Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social.

– Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

– Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

– Destinatario: Entidades bancarias.

– Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

– Hacienda pública y administración tributaria.

– Destinatario: Agencia Estatal Tributaria.

– Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Básico.

13 - Geiper Alicante INSS.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

Geiper Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:
Gestión de incidencias y permisos de empleados.
- Recursos humanos: Control horario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Alicante.
- Procedencia de los datos:
Datos facilitados por los propios interesados y otros obtenidos de la base de datos propia denominada GESPER.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación de los archivos de personal sites en la unidad de gestión de personal y otros obtenidos de aplicaciones de dicha unidad.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Básico.
- 14 - GESDATRAN3 Alicante INSS.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
GESDATRAN3 Alicante INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de datos de Transacciones. Importa pantallas de LBP para confeccionar cartas de Word con fusión e informes de resoluciones.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas de la Seguridad Social.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Transmisión electrónica de datos de la base de datos informática de pensionistas de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
- Otros tipos de datos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 15 - Gesper Alicante INSS.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Gesper Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:

Control de las situaciones administrativas del personal, altas, bajas y variaciones de puestos de trabajo.

– Recursos humanos: Gestión de personal.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Empleados de la dirección provincial del INSS de Alicante.

– Procedencia de los datos:

El propio empleado.

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel del propio empleado.

Transacciones electrónicas de datos de la base de datos de personal de la Administración de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Teléfono.

– Nombre y apellidos.

– N.º SS/Mutualidad.

– Dirección.

– NIF/DNI.

– Otros tipos de datos.

– Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Básico.

16 - IJU_Autónomos Alicante INSS.

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
IJU_Autónomos Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Historial de consulta de los trabajadores incluidos en el Régimen Especial de Autónomos desde 01/1962 hasta 1997.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores autónomos.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Procedente de archivos informáticos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Teléfono.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 17 - INCOMPLETAS CAISS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
INCOMPLETAS CAISS Alicante INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de solicitudes incompletas de CAISS (Centro de Atención e Información de la Seguridad Social), cuyo fin es controlar los plazos de las solicitudes de prestaciones a las que les falta alguna documentación imprescindible para iniciar el trámite.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Beneficiarios.
Solicitantes.
 - Procedencia de los datos:
El propio solicitante.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel del interesado.
Base de datos informatizados de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

18 - INTEMAT Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

INTEMAT Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de las prestaciones de Incapacidad Temporal y Maternidad.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Afiliados a la Seguridad Social.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

Servicio Público de Salud.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Presentación de solicitudes y escritos por el interesado o representante.

Transmisión electrónica de datos.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
- Datos relativos a infracciones administrativas.

(Norma que permite su tratamiento: Ley de infracciones y sanciones del orden social).

- Datos de carácter identificativo.

- N°SS/Mutualidad.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social.

- Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

- Transferencias internacionales.

- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- C/ Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 19 - IPE_InformaciónPensionistas Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- IPE_InformaciónPensionistas Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Migración de 012 IPE_Registro Información escrita de 013 IPE_PagosExtranjero, Registro de solicitudes de informes, certificados, variaciones de pensionistas residentes en el extranjero, así como peticiones de informes de organismos.
- Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Pensionistas de la Seguridad Social.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
Organismos Públicos (Consellerías, Ayuntamientos).
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Solicitud en papel del interesado o del organismo público solicitante.
Base informática de pensionistas de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - Sistema de tratamiento:
- Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.

- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
C/ Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 20 - IPF_Acuses Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- IPF_Acuses Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Captura e impresión de certificados de acuse vía impresora láser y sus respectivos listados. Orientado hacia la gestión diaria de los mismos.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Solicitantes de prestaciones.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Soportes informáticos.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - Sistema de tratamiento:
- Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante. Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

21 - IPF_Deudas Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

IPF_Deudas Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de deudas, en la prestación de Protección Familiar. Apoyo al trámite de las deudas para un mejor control de las mismas.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores prestaciones indebidas.
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Soportes informáticos.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- N°SS/Mutualidad.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 22 - LBPS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- LBPS Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Gestión de datos de transacciones. Importa pantallas de e-sil para confeccionar cartas de word con fusión e informes de resoluciones.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Pensionistas de la Seguridad Social.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
- Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Archivos informáticos y transmisión electrónica de datos.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Teléfono.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Sistema de tratamiento:
- Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.

- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 23 - Personal CAISS Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Personal CAISS Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Gestión de los usuarios de CAISS (Centro de Atención e Información de la Seguridad Social) a efectos de peticiones de perfiles informáticos y control de grabación ALFA e IRIS.
- Recursos humanos: Gestión de personal.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Funcionarios de la Entidad.
Empleados.
- Procedencia de los datos:
- Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social (base de datos de personal).
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Soporte informático de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
- Claves de usuario y CAISS.
- Sistema de tratamiento:
- Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

24 - Prestaciones Fondo Especial Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Prestaciones Fondo Especial Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de prestaciones causadas por funcionarios afiliados a la Mutualidad del Fondo Especial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Recursos humanos: Gestión de personal.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Funcionarios cotizantes del Fondo especial.

Empleados.

Ciudadanos y residentes.

Funcionarios solicitantes y beneficiarios de prestaciones (subsidios) del Fondo Especial.

- Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Datos facilitados por escrito por los interesados en el momento de formular sus solicitudes.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

– NIF/DNI.

– Teléfono.

– Dirección.

– Nombre y apellidos.

Nombre de la Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Intervención Territorial de la Seguridad Social.
- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
- Destinatario: BBVA, Banco Santander, etc.
- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Hacienda pública y administración tributaria.
- Destinatario: Agencia Estatal Tributaria.
- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

25 - Quejas y sugerencias Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Quejas y sugerencias Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Control de quejas y sugerencias presentadas por ciudadanos e informes trimestrales para la Inspección de Servicios de la Dirección General del Instituto Nacional de Seguridad Social.

- Otras finalidades: Atención al ciudadano, Gestión de estadísticas internas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Clientes de la seguridad social.
Ciudadanos y residentes.

- Procedencia de los datos:

El propio interesado.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario en papel presentado por el interesado.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Inspección de servicios de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Supuesto: La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

26 - Recibos Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Recibos Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Habilitar el abono a pensionistas, respecto de liquidaciones complementarias, debidas a excesos de reintegros o reexpedición de transferencias devueltas.

- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de la Seguridad Social.
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel del propio interesado.
Base de datos de pensionistas de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Intervención de la Seguridad Social.
Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
 - Destinatario: BBVA, Banco Sabadell, etc.
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 27 - RECIBOS SEPA Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- RECIBOS SEPA Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Genera un archivo en formato SEPA, a remitir a la dirección provincial de la Tesorería, quién a su vez lo remitirá a las entidades financieras para transferencia bancaria a la cuenta corriente de las personas incluidas en el fichero.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión de nómina.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados.

Beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social (Base de datos de pensionistas, base de datos de personal).

- Procedimiento de recogida de los datos:

Transacciones informáticas.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

- Destinatario: Entidades bancarias (BBVA, Banco Santander, etc).

– Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Organismos de la seguridad social.

- Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social.

– Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

28 - REEMBOLSO ASISTENCIA SANITARIA Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

REEMBOLSO ASISTENCIA SANITARIA Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Registra los importes de gastos sanitarios en el extranjero.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados y pensionistas.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel del interesado.

Archivos Informáticos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.
- Teléfono.
- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.
- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

- Destinatario: BBVA, Banco Santander, etc.

– Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social.
Tesorería General de la Seguridad Social.
- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

29- Registro E-400 Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Registro E-400 Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de certificados modelos E-400 para control de los mismos (quien solicita la asistencia y cuando se ha enviado la contestación).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Interesados.
Beneficiarios.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel del interesado.
Soporte informático de la seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
- Organismos de la Seguridad Social de los países de la Unión Europea.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Organismos de la Seguridad Social de los países de la Unión Europea.
- Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.
- 30 - RESIDEXT Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
RESIDEXT Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Control de la duración de la asistencia sanitaria de los pensionistas españoles y familiares que residen en el extranjero.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas españoles en el extranjero.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud el propio interesado.
Registros Informáticos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Teléfono.
- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
- Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 31 - Revisiones Alicante INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Revisiones Alicante INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro y Gestión de Reclamaciones y Revisiones de prestación por Incapacidad Permanente.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Perceptores de prestaciones.
Beneficiarios.
 - Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
Entidad privada: Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social (MUCOSS).
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de solicitudes por el interesado o de la MUCOSS.
Archivos informáticos.
 - Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos relativos a la comisión de infracciones.
- Datos relativos a infracciones administrativas.
(Norma que permite su tratamiento: Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social).

- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre y apellidos.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruca, 26, 03003 Alicante (Alicante).

- Nivel de seguridad.
– Nivel Alto.

- 32- Sanciones a pensionistas Alicante INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
Sanciones a pensionistas Alicante INSS.

- Finalidad y usos previstos:
Gestión y control de los datos de las sanciones administrativas a pensionistas por incompatibilidad trabajo y pensión sin estar previamente dados de alta.

- Gestión sancionadora.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas de la Seguridad Social.
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:
El pensionista.

Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Comunicaciones recibidas desde la Inspección de Trabajo.
Alegaciones y datos presentados en papel por el interesado.
Base informática de pensionistas de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

– Datos relativos a la comisión de infracciones.

– Datos relativos a infracciones administrativas.

(Norma que permite su tratamiento: Ley de Infracciones de la Seguridad Social).

– Datos de carácter identificativo.

– Nombre y apellidos.

– Teléfono.

– N.º SS/Mutualidad.

– NIF/DNI.

– Dirección.

– Otros tipos de datos.

Datos relativos a infracciones administrativas.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.

Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

33 - Seguro.exe Alicante INSS.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

Seguro.exe Alicante INSS.

– Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes de Seguro Escolar.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Estudiantes.
- Procedencia de los datos:
Entidad privada: Clínicas y consultas médicas.
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Formulario en papel del interesado.
Documentación en papel y en soportes informáticos de clínicas y consultas medicas.
Soportes informáticos del Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Tarjeta Sanitaria.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Académicos y Profesionales: Otros.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.
- 34 - TRUCI Alicante INSS.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
TRUCI Alicante INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Trámite de revisiones y reclamaciones de Convenios Internacionales.
– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
– Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de pensiones de Convenios Internacionales.
- Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Registros informáticos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
– Datos de carácter identificativo.
– Dirección.
– N.º SS/Mutualidad.
– Nombre y apellidos.
– Teléfono.
– NIF/DNI.
Régimen de Seguridad Social.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Alicante.
Calle Churruga, 26, 03003 Alicante (Alicante).
- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.

Ficheros que se suprimen

1 - DEDUCPD ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

La información se ha integrado en el fichero Atrium2 alicante INSS.

– Destino de los datos.

Se ha incorporado al fichero Atrium2 alicante INSS.

2 - DEUDASJUB ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

Se ha sustituido por otros programas.

– Destino de los datos.

Eliminación.

3 - EXPITEM ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

Está en desuso.

– Destino de los datos.

Los datos han sido destruidos.

4 - GESDATRAN ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

Datos desactualizados u obsoletos.

– Destino de los datos.

Los ficheros van a ser eliminados mediante su borrado completo de la red.

5 - GESTORA ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

La información se ha integrado en el fichero «Revisiones Alicante INSS».

– Destino de los datos.

La información se ha incorporado al fichero «Revisiones Alicante INSS».

6 - PFFAMNUM ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

La puesta en funcionamiento del programa PROSA.

– Destino de los datos.

La información se ha destruido.

7 - PFHIJOS ALICANTE.

– Motivo de la supresión.

La puesta en funcionamiento del programa PROSA.

– Destino de los datos.

Se ha destruido.

8 - PRESTACIONES MUNPAL.

– Motivo de la supresión.

Derogación de la prestación recogida en el fichero.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero.

9 - RECIBOS DEVUELTOS.

– Motivo de la supresión.

Datos desactualizados u obsoletos.

– Destino de los datos.

Eliminación del fichero mediante borrado completo de la red.

10 - RECLAMACIÓN PREVIA J M S.

– Motivo de la supresión.

No utilización, al haber sido sustituidos por otros programas.

– Destino de los datos.

Eliminación.

11 - REIP.

– Motivo de la supresión.

Su integración en el fichero «Revisiones Alicante INSS».

– Destino de los datos.

Incorporación a la del fichero «Revisiones Alicante INSS».

12 - SMENU.

– Motivo de la supresión.

El fichero no se usa en la actualidad.

– Destino de los datos.

La información se ha eliminado.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias

Ficheros que se crean

1 - ARTICULO 128 Y 131 ASTURIAS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

ARTICULO 128 Y 131 ASTURIAS.

- Finalidad y usos previstos:

Control de los procesos de Incapacidad Temporal hasta los 545 días de duración y de los procesos de Incapacidad Temporal que han tenido un expediente de Incapacidad permanente denegado anteriormente.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores que están en situación de Incapacidad Temporal o solicitan una prestación por Incapacidad temporal.

Representantes legales.

Solicitantes.

Beneficiarios.

Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

De las solicitudes de Incapacidad Temporal de los propios interesados y/o de sus representantes legales; de aplicaciones informáticas corporativas del Instituto Nacional de la Seguridad Social relacionadas con la Incapacidad temporal y del Servicio Público de Salud de la administración autonómica del Principado de Asturias.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las solicitudes de los interesados o se importan de otras aplicaciones informáticas corporativas del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el momento en que los procesos de incapacidad temporal son controlados.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento.

 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Transferencias internacionales.

 - No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias. c/ Santa Teresa nº 8 y 10., 33007 Oviedo (Asturias).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 2- Bases reguladoras minería carbón ASTURIAS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Bases reguladoras minería carbón ASTURIAS.
 - Finalidad y usos previstos:
Aplicación informática para calcular la nueva base reguladora de las pensiones de Seguridad Social del Régimen Especial de la Minería del Carbón una vez actualizadas las bases de cotización del último año, conforme a los salarios normalizados publicados a principios de cada año en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE).
 - Procedimiento administrativo.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Gestión de nómina.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas de Seguridad Social, del Régimen Especial de la Minería del Carbón, y de Asturias, cuya pensión fuera aprobada en el año anterior, antes de la publicación en el «BOE» de los salarios normalizados.
Beneficiarios.
 - Procedencia de los datos:
Los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social nos remiten anualmente v un fichero informático que contiene una relación de todos los pensionistas

de Seguridad Social del Régimen Especial de la Minería del Carbón de Asturias a los que se les aprobó la pensión el año anterior.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

La información que se incluye en el fichero por cada pensionista la obtenemos de los datos iniciales que se tuvieron en cuenta para el reconocimiento inicial de la pensión.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Dirección.

– NIF/DNI.

– Nombre y apellidos.

– Otros tipos de datos.

– Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

– Organismos de la seguridad social.

– Destinatario: Dirección provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

– Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Órganos judiciales.

– Destinatario: Juzgados de lo Social y Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de As.

– Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.

Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

3 - Bonificación de edad en MC. Asturias.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

Bonificación de edad en MC. Asturias.

- Finalidad y usos previstos:

Aplicación que calcula reducción de edad para el acceso a la Jubilación por la bonificación aplicada en función de la permanencia en las distintas categorías de las empresas del Régimen Especial de la Minería del Carbón (REMC).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores en activo o pensionistas que han desarrollado su actividad laboral en el ámbito de Régimen Especial de la Minería del Carbón.

Beneficiarios.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

De propio interesado; de ficheros corporativos de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social); de las empresas en las que han trabajado los interesados.

El propio interesado o su representante legal.
Otras personas físicas.
Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Se incluye manualmente en el fichero todos los datos procedentes de las fuentes mencionadas necesarios para valorar la bonificación a realizar en la edad de jubilación del trabajador en función de sus periodos y categorías de trabajo.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
- Características Personales: Lugar de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Órganos judiciales.

– Destinatario: Juzgados de los Social y Salas de lo Social del Tribunal Superior de justicia de Asturias.

- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.

Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

4 - CAE. Control Acceso Expedientes Sartido ASTURIAS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

CAE. Control Acceso Expedientes Sartido ASTURIAS.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de los datos de los interesados y/o sus representantes legales que solicitan el acceso o consulta a expedientes digitalizados de nuestra Dirección Provincial (en la aplicación Corporativa Sartido).

- Procedimiento administrativo.
- Otras finalidades: Otros registros administrativos, Atención al ciudadano.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Personas (o sus representantes legales), que tengan algún expediente a su nombre en nuestra Dirección Provincial.

Solicitantes.
Beneficiarios.

– Procedencia de los datos:

Del interesado o de su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado o su representante solicitan el acceso o consulta al expediente a través de un formulario, en el que hacen constar sus datos personales, que son los que luego se incluyen en este fichero.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- Teléfono.
- N.º SS/Mutualidad.
- NIF/DNI.

– Nombre y apellidos.

– Otros tipos de datos.

Expediente: nº y si es una pensión o un subsidio; fecha de la petición del acceso al expediente.

- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 5 - Fichas EVI ASTURIAS.
– Identificación del fichero.
– Denominación del fichero:
Fichas EVI ASTURIAS.
– Finalidad y usos previstos:
Registro de personas que acuden a nuestra Dirección Provincial a reconocimientos con la finalidad de abonarles los gastos de desplazamiento.
– Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
– Procedimiento administrativo.
– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
– Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos.
– Origen de los datos.
– Colectivos o categorías de interesados:
Asegurados que acuden a reconocimiento a nuestra Dirección Provincial.
Solicitantes.
Beneficiarios.
– Procedencia de los datos:
El propio Interesado; o la Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social; o los expedientes en trámite en nuestra esta Dirección Provincial; o MUFACE; o Instituto Social de la Marina (ISM).
Entidad privada.
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.
– Procedimiento de recogida de los datos:
Se incluyen manualmente los datos importados, o bien de expedientes de nuestra Dirección Provincial, o de comunicaciones de las Mutuas o del ISM.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
Importe a abonar por los gastos de desplazamiento de los interesados a nuestra Entidad.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
 - Destinatario: Liberbank que a su vez hace transferencias de los pagos a la entidad financiera y cuenta corriente elegida por el interesado en su solicitud de reintegro de los gastos de desplazamiento.
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 6 - RECMED ASTURIAS.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
RECMED ASTURIAS.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de solicitudes y asignación de fechas para citas a los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Asturias en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
 - Prevención de riesgos laborales.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Asturias.
Empleados.
- Procedencia de los datos:
De la solicitud del interesado y de sus datos en los ficheros Corporativos de personal de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Los datos se importan desde las bases de datos de la sección de recursos humanos de nuestra Dirección Provincial, que dispone de la información a través de los ficheros corporativos y centralizados de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social y del interesado cuando solicita cita.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Teléfono.
 - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala.Centro-sección del trabajador, sexo, identificador de empresa, fecha, lugar, tipo del reconocimiento.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
 - Entidades sanitarias.
 - Destinatario: A la empresa adjudicataria a la que cada año se le asigne la realización de los reconocimientos de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
- Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

7 - RELEVISTAS ASTURIAS INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

RELEVISTAS ASTURIAS INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Controlar que los perceptores de Jubilación Parcial siguen de alta en su empresa, y que han sido sustituidos parcialmente en su trabajo por una persona con contrato de relevo para, en caso de incumplimiento, poder imputar las responsabilidades oportunas a la empresa.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Jubilados parciales y sus relevistas.

Beneficiarios.

Empleados.

Empresas en las que trabajan los jubilados parciales y los relevistas.

- Procedencia de los datos:

La Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social nos remite listados de los perceptores e Jubilación parcial y las personas que los relevan parcialmente en su trabajo. Estos datos, a su vez, proceden del fichero general de afiliación de trabajadores de la Tesorería General de la Seguridad Social y, en última instancia de las empresas que solicitan su afiliación y alta cuando les hacen el contrato de relevo.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Una vez que llega desde nuestros servicios centrales el fichero electrónico con las relaciones de jubilados parciales y sus relevistas, se incorporan estos datos a una aplicación informática provincial para tratarlos y depurarlos.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- NºSS/Mutualidad.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Categoría / Grado.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Órganos judiciales.

- Destinatario: Juzgados de los Social y Tribunal Superior de Justicia en Asturias.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.

 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
- Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 8 - SegRes ASTURIAS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
SegRes ASTURIAS.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro, control y seguimiento de las solicitudes recibidas para la revisión de pensiones, las reclamaciones previas de los interesados contra resoluciones de nuestra Dirección Provincial demandas interpuestas por los interesados contra resoluciones de nuestra Dirección Provincial ante los Juzgados, y las ordenes de ejecución de sentencias que nos remiten los Juzgados.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos.
 - Procedimiento administrativo.

 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones del sistema de Seguridad Social, tanto de subsidios como de pensiones.
 - Procedencia de los datos:
De interesado o de su representante legal, de las Mutuas de la Seguridad Social, de la Administración de Justicia (Juzgados de los Social y Salas de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Asturias).
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitudes de Revisiones, o Reclamaciones de los interesados presentadas en nuestra Dirección Provincial; comunicaciones desde las Mutuas de Seguridad Social; comunicaciones por parte de los Servicios Jurídicos de nuestra Dirección Provincial.

 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.

- Dirección.
 - N.º Registro personal.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.

 - Otros tipos de datos.
- Estado del trámite de que se trate en cada caso, resoluciones emitidas y fechas de las mismas.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.

 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Órganos judiciales.
 - Destinatario: Juzgados de lo Social y salas de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Asturias.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.

 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
- Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 9- Seguro Escolar ASTURIAS.
- Identificación del fichero.

 - Denominación del fichero:
Seguro Escolar ASTURIAS.

 - Finalidad y usos previstos:
Registro de solicitudes de prestaciones del Seguro Escolar y seguimiento de fechas del estado de su tramitación hasta la resolución.
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

 - Origen de los datos.

 - Colectivos o categorías de interesados:
Estudiantes o sus representantes legales.

 - Procedencia de los datos:

Solicitudes de las prestaciones del Seguro Escolar presentadas en nuestra Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario de solicitud de prestaciones del Seguro Escolar que presenta el propio interesado o su representante legal.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– NIF/DNI.

– Nombre y apellidos.

– N°SS/Mutualidad.

– Dirección.

– Teléfono.

– Otros tipos de datos.

– Académicos y Profesionales: Historial de estudiante.

– Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

– Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

– Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

– Destinatario: A la Entidad financiera que corresponda cada ejercicio, para que esta, a su vez, haga la transferencia oportuna a la Entidad y cuenta corriente indicada por los interesados en su solicitud de prestación.

– Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

– Organismos de la seguridad social.

– Destinatario: Intervención de la Seguridad Social y Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

– Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Órganos judiciales.

– Destinatario: Juzgados de lo Social y salas de lo social del Tribunal superior de Justicia de Asturias.

– Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.

Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

10 - xAntonE ASTURIAS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

xAntonE ASTURIAS.

- Finalidad y usos previstos:

Control de las prestaciones económicas de la Seguridad Social devueltas por las entidades bancarias como impagadas, al producirse alguna incidencia en el pago, y que se ponen de nuevo al pago tras la solicitud del interesado.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de prestaciones económicas de Sistema de Seguridad Social, que por alguna incidencia no hayan podido percibir alguna mensualidad y que nos solicitan su reposición.

Solicitantes.

Beneficiarios.

Perceptores de prestaciones del Sistema de Seguridad Social que no hayan cobrado alguna mensualidad.

- Procedencia de los datos:

De la Tesorería General de la Seguridad Social (importes devueltos); de la Intervención de la Seguridad Social (nombre y apellidos de los afectados); de transacciones propias del Instituto Nacional de la Seguridad Social (datos del pago devuelto); de la solicitud del interesado (el nº de cuenta donde desea que se le reingrese la mensualidad).

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información se obtiene de la comunicación que hace la Tesorería General de la Seguridad Social de la devolución de un importe derivado del pago de una prestación, que se complementa con datos de los que dispone nuestra Entidad (intervención y Dirección Provincial).

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
- Importe de la mensualidad devuelta y periodo al que corresponde.
- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.

- Destinatario: Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
 - Destinatario: La Entidad financiera que, a su vez, realiza la transferencia a la entidad y cuenta corriente que el interesado hace constar en su solicitud de reintegro de la mensualidad devuelta.
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.

 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Asturias.
- Calle Santa Teresa, números 8 y 10, 33007 Oviedo (Asturias).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

Ficheros que se suprimen

1 - CAISS/ A1 P1 ASTURIAS.

- Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza ni la aplicación ni sus datos al haberse creado una aplicación corporativa nacional para todo el Instituto Nacional de la Seguridad Social (BADASS).

- Destino de los datos.

La Unidad Provincial de Informática ha procedido al borrado y eliminado de los datos del fichero y de la aplicación informática.

2 - CAISS/ XADO ASTURIAS.

- Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza ni esta aplicación ni los datos que contiene.

- Destino de los datos.

La Unidad Provincial de Informática ha procedido al borrado y eliminación y destrucción, tanto de los datos como de la propia aplicación.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria

Ficheros que se crean

1 - BASE DE DATOS RECURSOS HUMANOS. INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
BASE DE DATOS RECURSOS HUMANOS. INSS CANTABRIA.
- Finalidad y usos previstos:
Base de datos para la gestión de los recursos humanos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cantabria.
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Personal laboral y funcionario de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cantabria.
Beneficiarios.
Empleados.
Menores de edad. Sólo incluye datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI (en su caso) tipo de estudios.
- Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de Recursos Humanos mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al personal de la Dirección Provincial.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - N.º Registro personal.
 - NIF/DNI.
 - Teléfono.
 - Nombre y apellidos.
 - Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

2 - BASE DE DATOS SECCIÓN ARCHIVO. INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

BASE DE DATOS SECCIÓN ARCHIVO. INSS CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Engloba los programas para el archivo de expedientes, cartas y acuses de recibo de la protección familiar.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y beneficiarios de los subsidios de protección familiar.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes y Registro Electrónico.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- N.º SS/Mutualidad.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

3 - BASES DATOS RECLAMACIONES PREVIAS IT.INSS CANTABRIA.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

BASES DATOS RECLAMACIONES PREVIAS IT.INSS CANTABRIA.

– Finalidad y usos previstos:

Registro general sección, registro seguro escolar, registro determinación contingencia, registro, deudores, registro perjuicio, beneficiarios, registro responsabilidad empresarial-expedientes sancionadores.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Otras finalidades: Gestión sancionadora.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores y estudiantes solicitantes o beneficiarios de las prestaciones de incapacidad temporal o del seguro escolar.

Solicitantes.

Estudiantes.

Beneficiarios.

Representantes legales.

Empleados.

– Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– N.º SS/Mutualidad.

– Dirección.

– NIF/DNI.

– Teléfono.

– Nombre y apellidos.

– Otros tipos de datos.

– Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

– Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.

- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo 8, 39002 Santander (Cantabria).
- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.

4- CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL. INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL. INSS CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión del control de las situaciones de incapacidad temporal. Control de las citaciones y calendario de situaciones como el artículo 131, cuotas Muface, control de las pruebas médicas solicitadas.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios de la prestación de incapacidad temporal. Trabajadores del sistema de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.

- N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo 8, 39002 Santander (Cantabria).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 5 - CONTROL INGRESOS CAUSANTES PROTECCIÓN FAMILIAR.INSS CANTABRIA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
CONTROL INGRESOS CAUSANTES PROTECCIÓN FAMILIAR.INSS CANTABRIA.
 - Finalidad y usos previstos:
Control de los ingresos de los causantes de protección familiar mayores de 16 años que trabajan.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Causantes de la prestación de protección mayores de 16 años que trabajan.
Beneficiarios.
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.

- N.º SS/Mutualidad.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos económicos de nómina.

- Sistema de tratamiento:
Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.

- 6 - GENERACIÓN DOCUMENTOS CONTABLES. DOCUMENT.EXE.INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
GENERACIÓN DOCUMENTOS CONTABLES. DOCUMENT.EXE.INSS CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:
Programa para la generación automatizada de documentos contables.
– Gestión contable fiscal y administrativa.
– Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores de la Dirección Provincial.

- Procedencia de los datos:
Documento en papel de solicitudes.
Soporte informático /magnético. Vía telemática.
El propio interesado o su representante legal.
Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Teléfono.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
- Información Comercial: Actividades y negocios.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

7 - JUICIOS PARA MÉDICOS EVALUADORES. INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

JUICIOS PARA MÉDICOS EVALUADORES. INSS CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de las citaciones de los médicos evaluadores a juicio. Agenda con las citaciones en el juzgado de los médicos inspectores.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios del subsidio de incapacidad temporal controlado en su proceso.

- Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 8 - REGISTRO DE RESPONSABILIDAD. INSS CANTABRIA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE RESPONSABILIDAD. INSS CANTABRIA.
 - Finalidad y usos previstos:
Control de los expedientes de responsabilidad empresarial en la sección de reclamaciones previas de incapacidad temporal.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores beneficiarios de la prestación de incapacidad temporal y empresas del sistema de la seguridad social.
Representantes legales.

Empleados.
Beneficiarios.
Empresarios individuales.

– Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

9 - RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS TRIBUNAL DE CUENTAS. INSS CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS TRIBUNAL DE CUENTAS. INSS CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:
 - Relación de contratos y convenios Tribunal de Cuentas. Implica a ciudadanos y empresas con vinculación arrendaticia con la Seguridad Social.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas físicas y jurídicas con las que la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cantabria tiene celebrados contratos por cuantía superior a 150.000 euros.
 - Proveedores.
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes.
 - Entidad privada.
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - CIF de la empresa o persona física.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado.
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
 - Destinatario: Tribunal de Cuentas.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Transferencias internacionales.
 - No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

10 - VIS19 MDB CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

VIS19 MDB CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión manual de expedientes de incapacidad, orfandad y determinación de contingencia de incapacidad temporal relativos a Instituto Nacional de la Seguridad Social y entidades ajenas (unidad médica).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de prestaciones de incapacidad permanente y orfandad.

Representantes legales.

Beneficiarios.

Empleados.

Mutuas y empresas.

- Procedencia de los datos:

Solicitud presencial del ciudadano.

Soporte informático. Vía telemática. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro electrónico de solicitudes (Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social).

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Teléfono.

- Nombre y apellidos.

- Dirección.

- N.º SS/Mutualidad.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria. Avenida Calvo Sotelo 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

11 - VIS33 MDB CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

VIS33 MDB CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de facturas y seguimiento presupuestario (facturación).
– Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Proveedores y empresas.

- Procedencia de los datos:

Facturas.
El propio interesado o su representante legal.
Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación en papel se recibe a través de Registro o correo postal. Toda la documentación es digitalizada a través de la aplicación SICRESNET.

Transmisión electrónica de datos: correo electrónico.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Tarjetas crédito, Otros.
- Información Comercial: Otros.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 12 - VIS39 MDB CANTABRIA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- VIS39 MDB CANTABRIA.
- Finalidad y usos previstos:
- Informes de cotización (control de informes).
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Solicitantes o pensionistas de las prestaciones de la Seguridad Social de jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia.
- Beneficiarios.
- Trabajadores del sistema de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:
- Documento en papel. Solicitudes.
- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Formularios. Cumplimentación por parte del interesado del correspondiente impreso de solicitud de plaza.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.

- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
 - Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 13 - VIS42 MDB CANTABRIA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
VIS42 MDB CANTABRIA.
 - Finalidad y usos previstos:
Impresión masiva de comunicados y cuestionarios. (masiva).
– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes y beneficiarios que son trabajadores o pensionistas del sistema de la Seguridad Social.
Representantes legales.
Empleados.
Demandantes de empleo.
Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
Empresas.
 - Procedencia de los datos:
Documento en papel de solicitudes.
Soporte informático. Vía telemática. Sede Electrónica de la Seguridad Social.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Si hay solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante Formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de solicitudes: Internet, Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 14 - VIS50 MDB CANTABRIA.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
VIS50 MDB CANTABRIA.
 - Finalidad y usos previstos:
Responsabilidad empresarial, jubilación parcial y especial 64 años (r-qp).
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de las prestaciones de jubilación parcial y jubilación especial 64 años.
Empresas y trabajadores de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes-documento en papel.
Solicitudes telemáticas Sede Electrónica de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.
- Número de empresa.
- Otros tipos de datos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.
- 15 - VIS53 MDB CANTABRIA.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
VIS53 MDB CANTABRIA.
- Finalidad y usos previstos:
Acuses de recibo para impresoras láser (ACUSESIT).
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores de alta en el sistema de la Seguridad Social.
Solicitantes de las prestaciones de incapacidad temporal y permanente de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:
Documento en papel de solicitudes.
Soporte informático. Vía telemática. Sede Electrónica de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 16 - VIS55 MDB CANTABRIA.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
VIS55 MDB CANTABRIA.
 - Finalidad y usos previstos:
Control de pensiones de viudedad con porcentaje del 70 % o mínimos por cargas familiares (cargas familiares).
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de viudedad con complementos a mínimos o pensiones mejoradas hasta el 70 %.

Beneficiarios.

– Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes. Solicitud telemática TESOL.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– N.º SS/Mutualidad.

– NIF/DNI.

– Nombre y apellidos.

– Otros tipos de datos.

– Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.

– Características Personales: Fecha de nacimiento.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

17 - VIS56 MDB CANTABRIA.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

VIS56 MDB CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Registro general de reclamaciones previas de las secciones o áreas de gestión de incapacidad permanente (RI), jubilación (RJ), protección familiar (PF), incapacidad temporal (IT) y contingencias profesionales (CP).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes.

Soporte informático vía telemática. TESOL.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.

- Nivel medio.

18- VIS57 MDB CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

VIS57 MDB CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de huérfanos a los 14 y 18 años. Control de ingresos del trabajo a partir de los 18 años (control de huérfanos).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Control de huérfanos perceptores de pensión de orfandad. De 14 a 18 años y mayores de 18 años.

Estudiantes.

Beneficiarios orfandad-menores edad datos identificativos (DNI-nombre-fecha nacimiento) datos económicos.

- Procedencia de los datos:

Documentación de papel en solicitudes presentadas en Registro o en Centro de Atención de la Seguridad Social.

Registro Electrónico de Solicitudes. TESOL. Internet.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- N°SS/Mutualidad.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos económicos de nómina.

- Características Personales: Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria. Avenida Calvo Sotelo 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

19 - VIS60 MDB CANTABRIA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

VIS60 MDB CANTABRIA.

- Finalidad y usos previstos:

Gastos sanitarios por desplazamientos. (gastos sanitarios).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios del derecho a la asistencia sanitaria que se desplazan al extranjero.

Estudiantes.

Demandantes de empleo.

Empleados.

Trabajadores en alta en el sistema de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Documentación de papel en solicitudes presentadas en Registro o en Centro de Atención de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano.

- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.
 - Sistema de tratamiento:
- Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cantabria.

Avenida Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros que se modifican

1 - VIS44 MDB CANTABRIA.

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y beneficiarios de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social.

Representantes legales.
Ciudadanos y residentes.
Mutuas y empresas.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes presenciales del ciudadano. Soporte informático, solicitudes a través del registro electrónico de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Entidad privada.
Otras personas físicas.
Administraciones Públicas.
Fuentes accesibles al público.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La solicitud en papel se incorpora al sistema informático de gestión de prestaciones mediante formularios. La documentación se digitaliza. Se devuelve al ciudadano. Registro Electrónico de Solicitudes: Internet. Sede Electrónica de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real*Ficheros que se crean*

1 - RECURSOS HUMANOS CIUDAD REAL.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

RECURSOS HUMANOS CIUDAD REAL.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de las situaciones administrativas de los empleados públicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social de la Dirección Provincial.

- Recursos humanos: Gestión de personal, Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas, Control horario, Gestión de nómina.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados públicos: funcionarios y personal laboral y familiares de ambos, en su caso: hijos, cónyuges, padres, etc.

Beneficiarios.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes en papel y comunicaciones electrónicas mediante correo electrónico.

Otras personas físicas.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de registro general y por correo electrónico.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Si, en la propia solicitud de la prestación.).

- Datos de carácter identificativo.

- Teléfono.
- N.º Registro personal.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- NIF/DNI.
- Dirección.

- Otros tipos de datos.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Órganos judiciales.
 - Destinatario: Juzgados y Tribunales de Justicia.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Intervención Delegada Provincial de la Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Hacienda pública y administración tributaria.
 - Destinatario: Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
 - Destinatario: Tribunal de Cuentas.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.

 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real.
- Avda. Rey Santo, 2, 13001 Ciudad Real (Ciudad Real).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- ## 2 - REGISTRO JUBILACIÓN CIUDAD REAL.
- Identificación del fichero.

 - Denominación del fichero:
- ### REGISTRO JUBILACIÓN CIUDAD REAL.
- Finalidad y usos previstos:
Registro y control de expedientes de jubilación y supervivencia no tratados por aplicaciones informáticas para revisiones, informativos, fondo especial, etc.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano.

 - Origen de los datos.

 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de pensiones de jubilación y supervivencia así como revisiones de pensión de beneficiarios.
Beneficiarios.

 - Procedencia de los datos:
- Soporte papel mediante formularios y por medios de registros telemáticos.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:
Toda la documentación se recibe a través del registro: General y Telemático.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.Número de expediente.
- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Planes de pensiones, jubilación.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real.Avda. Rey Santo, 2, 13001 Ciudad Real (Ciudad Real).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL_CUENCA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
ACCION SOCIAL_CUENCA.
- Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de las solicitudes de la convocatoria anual de Acción Social para los empleados de la Dirección Provincial.

- Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas.

- Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Cuenca y, en el caso de las Ayudas correspondientes, hijos y/o cónyuge y/o ascendientes.
 - Solicitantes.
 - Beneficiarios.
 - Procedencia de los datos:
 - Cumplimentación por parte del interesado del formulario de solicitud de ayudas de Acción Social.
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Formulario y documentación aportada por el propio interesado.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Código SILCON, beneficiarios.
 - Otros tipos de datos.
 - Tipo de ayuda solicitada, Importe de la ayuda.
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Intervención Delegada Territorial de Cuenca.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.
- Calle Parque San Julián, 7, 16001 Cuenca (Cuenca).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 2- DIETAS INSS CUENCA.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
DIETAS INSS CUENCA.
 - Finalidad y usos previstos:
Elaboración y registro de las órdenes de viaje y liquidaciones de los empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.
 - Recursos humanos: Gestión de personal.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados de la Dirección Provincial de Cuenca.
 - Procedencia de los datos:
Sistema de Información de personal de la Seguridad Social y convocatorias de Comisiones de Servicio.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Se recibe documento de autorización para elaboración de la orden de viaje desde los Servicios Centrales o se produce la autorización desde la propia Dirección Provincial en el ejercicio de sus competencias. Los interesados realizan la liquidación en modelo oficial.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Otros tipos de datos.
Unidad de adscripción. Matrícula y marca del vehículo propio si lo utiliza para el desplazamiento.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.
- Calle Parque San Julián, 7, 16001 Cuenca (Cuenca).

- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 3 - Exptes Salida-Entrada EVI_CUENCA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Exptes Salida-Entrada EVI_CUENCA.
 - Finalidad y usos previstos:
Listado de los expedientes manejados por el EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades).
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.
Empleados.
 - Procedencia de los datos:
La información de cada expediente procede de la solicitud que inicialmente realizó el solicitante de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social y que se incorporó a las bases de datos de la Seguridad Social para su trámite correspondiente.
Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La información que contiene el listado con el número de expediente, el nombre y apellidos del interesado y la localidad de residencia se obtiene directamente de la aplicación SARTIDO del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Número de expediente.
 - Otros tipos de datos.
 - Localidad del domicilio.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cuenca.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial de Cuenca del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Calle Parque San Julián, 7, 16001 Cuenca (Cuenca).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona

Ficheros que se crean

1 - EXPEDIENTES MÉDICOS DEL PERSONAL GIRONA.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

EXPEDIENTES MÉDICOS DEL PERSONAL GIRONA.

– Finalidad y usos previstos:

Realizar el control y seguimiento de la salud del personal destinado en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Girona. Recoger información de datos médicos de las personas de la DP que acuden al Servicio Médico.

– Historial clínico.

– Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Girona, tratado en el Servicio Médico.

Empleados.

– Procedencia de los datos:

El propio interesado a través de informes médicos y revisiones médicas.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado facilita la información a la Médico de empresa, en las visitas y revisiones que se realizan en el Servicio Médico.

– Estructura básica del fichero.

– Otros datos especialmente protegidos.

– Salud (sí se solicita el consentimiento expreso de cada trabajador que visita el servicio médico de la empresa).

– Datos de carácter identificativo.

– NIF/DNI.

– Marcas físicas.

– Nombre y apellidos.

– Dirección.

– Tarjeta Sanitaria.

- Datos físicos (altura, peso, etc).
- Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Características físicas o antropométricas. Antecedentes personales, familiares fisiológicos y patológicos.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona.
- C/ Santa Eugènia, 40, 17005 Girona (Girona).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 2 - Registro de gestión de Incapacidad Temporal de Girona.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
Registro de gestión de Incapacidad Temporal de Girona.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de entrada y seguimiento de expedientes de reclamación previa, demandas presentadas, sentencias, determinación de contingencias, artículo 128 y 131 de la Ley General de la Seguridad Social, pago delegado y registro de sanciones.
Permite realizar el control y seguimiento de la documentación que se recibe relacionada con la Incapacidad Temporal.
 - Otras finalidades: Gestión sancionadora, Gestión de estadísticas internas.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores por cuenta ajena y cuenta propia en situación de Incapacidad Temporal.
Representantes legales.
Solicitantes.
 - Procedencia de los datos:
La información la recibimos por parte del solicitante, las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social.
Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información se recoge de las solicitudes y/o documentación que se reciben en la DP. La documentación se guarda en la aplicación SARTIDO. Después se destruye el soporte inicial (papel).

- Estructura básica del fichero.
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
- Datos relativos a infracciones administrativas.

(Norma que permite su tratamiento: Real Decreto 5/2000, Ley infracciones y sanciones en el orden social («BOE» de 4/8/2000)).

- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- N°SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Subsidios, beneficios.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Otros órganos de la administración del estado.
- Destinatario: Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona. C/ Sta. Eugènia, 40, 17005 Girona (Girona).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros que se modifican

1 - REGISTRO JUBILACION GIRONA.

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de entrada y seguimiento de los expedientes manuales y otros procesos relativos al trámite de jubilación y muerte y supervivencia.

- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de pensiones de jubilación, muerte y supervivencia.

- Procedencia de los datos:

Formularios en formato papel.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información se incorpora en la base de datos y posteriormente se guarda en la aplicación SARTIDO. Después se destruye el soporte inicial (papel), no quedando ninguna información en papel que haga referencia a este fichero.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Fecha de nacimiento, Datos de familia.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

**Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional
de la Seguridad Social en Granada**

Ficheros que se crean

1- FICHERO DE GESTIÓN DE RRHH (BADARAL) DE LA DP DEL INSS DE GRANADA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

FICHERO DE GESTIÓN DE RRHH (BADARAL) DE LA DP DEL INSS DE GRANADA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de recursos humanos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

- Gestión de nómina.
- Procedimiento administrativo.

– Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Gestión de nómina.

– Prevención de riesgos laborales.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Granada.

Empleados.

– Procedencia de los datos:

Sistema de información de recursos humanos del registro central de personal del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Administraciones Públicas.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Automatizada.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Firma.

– N.º SS/Mutualidad.

– Dirección.

– Nombre y apellidos.

– NIF/DNI.

– Teléfono.

– N.º Registro personal.

– Otros tipos de datos.

– Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

– Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Planes de pensiones, jubilación, Seguros, Subsidios, beneficios.

– Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

– Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

– Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

– Destinatario: Entidades financieras.

– Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.

– Organismos de la seguridad social.

– Destinatario: MUFACE (CEPIT).

– Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Hacienda pública y administración tributaria.

- Destinatario: Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada. Restauradores, 1, 18006 Granada (Granada).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva

Ficheros que se crean

1 - INFOCOT IT HUELVA INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

INFOCOT IT HUELVA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Registro y control de las solicitudes de informes de cotización.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Posibles beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social.

Beneficiarios.

Contribuyentes y sujetos obligados.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Datos de los ficheros centrales, de las empresas donde han trabajado los solicitantes, de las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Solicitudes presentadas por escrito y vía telemática de los solicitantes de alguna prestación.

Administraciones Públicas.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información obrante en las citadas fuentes se incorpora al fichero destinado al efecto, almacenándose la información en papel en archivo anexo en la planta.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo, Categoría / Grado, Historial del trabajador.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Órganos judiciales.
 - Destinatario: Órgano Jurisdiccional Competente.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

Calle San José 1-3, 21002 Huelva.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

2- MINEROS IT HUELVA INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

MINEROS IT HUELVA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Registro, control y determinación de la aplicación de bonificaciones a los trabajadores incluidos en este régimen especial.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Minería del Carbón.

Solicitantes.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

La información procede de los ficheros centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, datos aportados por los trabajadores, empresas y Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Administraciones Públicas.
- Entidad privada.
- El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información de las fuentes anteriormente citada se incorpora al fichero informática creado al efecto, almacenándose la documentación en papel en carpetas distintas a este fichero.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador, Cuerpo / Escala.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
Calle San José 1-3, 21002 Huelva.
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 3 - REINTEGRO IT HUELVA INSS.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
REINTEGRO IT HUELVA INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro, control y gestión de los expedientes de devolución de gastos sanitarios.

- Procedimiento administrativo.
 - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos y residentes incluidos en la acción protectora de la Seguridad Social.
 - Procedencia de los datos:
Escritos presentados por los interesados en papel o vía telemática, datos de los ficheros centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y por Servicio Público de Salud.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los datos de las fuentes anteriormente citadas se incorporan al fichero informático creado al efecto. La documentación en papel se almacena en el archivo anexo al área de tratamiento.
 - Estructura básica del fichero.
 - Otros datos especialmente protegidos.
 - Salud (Ley 16/2003, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud. Real Decreto-ley 16/2012..
 - Datos de carácter identificativo.
 - Tarjeta Sanitaria.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Dirección.
 - Nombre y apellidos.
 - Teléfono.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Consejerías de la Seguridad Social en el extranjero.
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.
 - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

Calle San José 1-3, 21002 Huelva.

– Nivel de seguridad.

– Nivel Alto.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de La Rioja del Instituto Nacional de la Seguridad Social

Ficheros que se modifican

1 - ALTAS MÉDICAS LA RIOJA.

– Apartados que se modifican.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Nombre y apellidos.

– N.º SS/Mutualidad.

– NIF/DNI.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

2 - BAJA AGOTA IT LA RIOJA.

– Apartados que se modifican.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

3 - DISCREPANCIAS LA RIOJA.

– Apartados que se modifican.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Nombre y apellidos.

– NIF/DNI.

Tipo de prueba solicitada.

– Otros tipos de datos.

Fecha y hora del juicio, facultativo, abogado defensor, resultado de la sentencia.

– Sistema de tratamiento:

Automatizado.

4 - FMSHT DBF LA RIOJA.

– Apartados que se modifican.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.
- N°SS/Mutualidad.

Número de expediente, razón social y código de cuenta.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

5 - JUZGADOS APR LA RIOJA.

- Apartados que se modifican.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

6 - PRÓRROGA IT EC LA RIOJA.

- Apartados que se modifican.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

Fecha y hora del juicio, facultativo, abogado defensor, resultado de la sentencia.

- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas

Ficheros que se crean

1 - CONVENIOS PF LAS PALMAS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

CONVENIOS PF LAS PALMAS.

- Finalidad y usos previstos:

Datos identificativos de solicitudes de Prestación por hijo a cargo tramitadas al amparo de normas internacionales.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios de la prestación por hijo a cargo al amparo de la normativa internacional.
Representantes legales.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes en papel aportadas por los interesados y sus representantes legales, o remitidas por Organismos de Seguridad social extranjeros.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitudes en papel remitidas por los interesados u Organismos de Seguridad social extranjeros que tienen entrada por el registro de la Dirección provincial.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Dirección.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Datos de familia.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social Las Palmas.

Calle Pérez del Toro, n.º 89, 35004 Las Palmas (Las Palmas).

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

2 - DIETAS DE VIAJE LAS PALMAS.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
DIETAS DE VIAJE LAS PALMAS.
 - Finalidad y usos previstos:
Datos sobre desplazamientos por razón del servicio del personal de la Entidad y la liquidación de sus gastos.
 - Gestión de nómina.
 - Recursos humanos: Gestión de personal.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados públicos.
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes en papel presentadas por los trabajadores para abono de las dietas de viaje.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación en papel que se presenta en el Registro general de la Dirección provincial.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Firma.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
- Calle Pérez del Toro, n.º 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

- 3 - Fichero mixto de expedientes. SARTIDO/Archivo de Las Palmas.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Fichero mixto de expedientes. SARTIDO/Archivo de Las Palmas.
- Finalidad y usos previstos:
- Expedientes administrativos de las prestaciones del sistema público de Seguridad Social.
- Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Solicitantes de pensiones y subsidios.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Cumplimentación de solicitud por el interesado, en papel o por transmisión electrónica.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
Registros públicos.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Solicitud en papel en los Centros de información, que escanean la documentación en el SARTIDO.
Algunas solicitudes se transmiten telemáticamente.
Otra documentación se traslada telemáticamente asociándose por cada departamento al SARTIDO.
- Estructura básica del fichero.
 - Otros datos especialmente protegidos.
 - Salud (Si: en la solicitud se informa al interesado de que sus datos van a incorporarse en un fichero, firmando el consentimiento en la propia solicitud).
- Datos de carácter identificativo.
 - Tarjeta Sanitaria.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - Huella.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, historial del trabajador.
- Sistema de tratamiento:
- Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
- Destinatario: Órganos del orden jurisdiccional social ante los que se presentan demandas sobre prestaciones.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Otras Direcciones provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Supuesto: Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial de Las Palmas de Gran Canaria del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Pérez del Toro, n.º 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

4 - INFORTUNIO FAMILIAR LAS PALMAS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

INFORTUNIO FAMILIAR LAS PALMAS.

- Finalidad y usos previstos:

Fichero para el control y seguimiento estadístico de los expedientes de Seguro escolar, Infortunio familiar.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Personas encuadradas en el Seguro Escolar.
Estudiantes.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel: Solicitudes.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Se trasladan las solicitudes desde los Centros de atención a la Dirección Provincial por medio de valija.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- VALERIANO

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

- 5- PF TUTORIAS LAS PALMAS.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
PF TUTORIAS LAS PALMAS.

- Finalidad y usos previstos:

Datos de tutores y beneficiarios de la prestación por hijo a cargo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

El representante legal (tutor) de los solicitantes menores de edad o incapacitados del subsidio.
Representantes legales.
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Se presenta en papel por los representantes legales de los menores.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Se recibe a través del Registro, el cual lo transmite por el aplicativo informático GEBANDIS a la sección competente.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas. Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros que se suprimen

1- SEGURO ESCOLAR (ACCIDENTES) LAS PALMAS.

- Motivo de la supresión.

Eliminación del fichero.

- Destino de los datos.

El fichero automatizado ha sido eliminado, y el soporte papel se ha incluido en el archivo general, por lo cual se encuentra protegido por el documento de seguridad del fichero SARTIDO/ARCHIVO.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid

Ficheros que se crean

1- Fondo especial supervivencia DP INSS Madrid.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Fondo especial supervivencia DP INSS Madrid.

- Finalidad y usos previstos:

Control, seguimiento y cálculo de las prestaciones complementarias de muerte y supervivencia del Fondo Especial (viudedad, orfandad, favor de familiares, subsidio por defunción y auxilio por defunción) que se tramitan en el Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid (no incluye el pago).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.
- Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Beneficiarios de la prestación.
Causante de la prestación.
Representantes legales.
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Solicitud en papel de las prestaciones complementarias de muerte y supervivencia.
Bases de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación en papel se escanea, se automatiza y se destruye. No se mantiene ninguna información en papel que haga referencia a este fichero. Los datos se cotejan y completan con los obrantes en las bases de datos del INSS.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- Firma.
- Teléfono.
- NºSS/Mutualidad.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Otros.
Nº de expediente.
Control de fechas.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Intervención Delegada de la Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

- No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
C/ Serrano, 102, 28006 Madrid (Madrid).

– Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.

2- Personal DP INSS Madrid.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

Personald DP INSS Madrid.

– Finalidad y usos previstos:

Control interno de destinos, absentismo, horarios, vacaciones, trienios y ausencias del personal de la Dirección Provincial del INSS de Madrid.

– Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
– Recursos humanos: Control horario.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Empleados.

– Procedencia de los datos:

Datos obtenidos de la Administración Pública y del propio interesado.
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Los datos obtenidos de la Administración Pública, mediante la transmisión electrónica de los datos a través de un expediente personal automatizado. Los del propio interesado, mediante la cumplimentación de un formulario en soporte papel.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.
– Firma.
– Nombre y apellidos.
– N°SS/Mutualidad.
– N° Registro personal.
– Dirección.
– Teléfono.
– NIF/DNI.

– Otros tipos de datos.

– Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina.

– Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento.

– Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.

– Sistema de tratamiento:

- Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
- C/ Serrano 102, 28000 Madrid (Madrid).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Básico.
- 3- Recargo por Falta de Medidas DP INSS Madrid.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Recargo por Falta de Medidas DP INSS Madrid.
- Finalidad y usos previstos:
- Registro, seguimiento y control de las propuestas de recargo en el importe de las prestaciones de la Seguridad Social, a cargo de las empresas, por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Procedimiento administrativo.
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos, Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Trabajadores accidentados y empresarios.
Beneficiarios.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
- Documentación en papel recibida de la Inspección de Trabajo o la solicitud del propio interesado,.
Bases de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- El papel se escanea y almacena en una aplicación informática. El trámite puede superar el año, lo que exige medidas para la custodia del papel. Los datos se cotejan y completan con los obrantes en las bases de datos del INSS.

- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Firma.
 - Dirección.
 - N°SS/Mutualidad.
- Prestaciones de la Seguridad Social que percibe el asegurado.
- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.
- Sistema de tratamiento:
- Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
C/ Serrano, 102, 28006 Madrid (Madrid).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 4 - Registro de quejas y sugerencias DP INSS Madrid.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- Registro de quejas y sugerencias DP INSS Madrid.
- Finalidad y usos previstos:
 - Registro, seguimiento y control informatizados de las quejas y sugerencias presentadas por los clientes en las distintas unidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid.
 - Procedimiento administrativo.
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas que presentan quejas, sugerencias o valoraciones sobre los servicios ofrecidos por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid.
Ciudadanos y residentes.

Personas que se relacionan con la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid.

– Procedencia de los datos:

Escritos o formularios presentados por las personas que realizan las quejas o sugerencias de forma presencial en papel o telemáticamente.

El propio interesado o su representante legal.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Cumplimentación por parte del interesado del escrito o formulario en papel, que se reciben a través del registro de entrada y salida de Dirección Provincial Instituto Nacional de la Seguridad Social Madrid.

Transmisión electrónica de los escritos o formularios.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Teléfono.

– Nombre y apellidos.

– NIF/DNI.

– Firma.

– Dirección.

N.º de expediente; dirección de correo electrónico.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
C/ Serrano 102, 28006 Madrid (Madrid).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Básico.

Ficheros que se modifican

1- DEUDAS MID MADRID.

– Apartados que se modifican.

– Identificación del fichero.

– Finalidad y usos previstos:

Consulta y control de las deudas por prestaciones indebidas, así como el control y amortización de las cotizaciones de los religiosos secularizados.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.
Beneficiarios.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
Documentación en papel emitida por otros departamentos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Madrid.
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se escanea y se identifica para su tratamiento automatizado posterior. Se destruye el soporte inicial papel, por lo que no se mantiene ninguna información en papel que haga referencia a este fichero.
- Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
- Religión.
- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- N.º de expediente.
- Otros tipos de datos.
Periodos e importes de la deuda.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

Ficheros que se suprimen

- 1- ABSENTISMO Y ESPECIALES MADRID.
 - Motivo de la supresión.
Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.
 - Destino de los datos.
Se elimina el fichero Absentismo y especiales Madrid una vez migrados todos sus datos.
- 2- COTIZACION SECULARIZADOS MADRID.
 - Motivo de la supresión.
Por falta de uso al haber sido trasladados los datos a otro fichero (Deudas Mid Madrid).

– Destino de los datos.

Los datos se han incorporado a otro fichero (Deudas Mid Madrid) y se eliminará el fichero Cotización Secularizados Madrid.

3- IT MUFACE MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación del fichero IT MUFACE Madrid una vez migrados los datos.

4- IT PENDIENTE DE BAJA MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperación posterior.

5 - IT PERSONAL MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperación posterior.

6 - METEIT HISTÓRICO MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperación posterior.

7- PERMISOS PERSONAL MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperación posterior.

8- PERSONAL MADRID.

– Motivo de la supresión.

Incorporación de los todos los datos al fichero PersonalD DP INSS Madrid.

– Destino de los datos.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperación posterior.

9- REINTEGRO MADRID.

– Motivo de la supresión.

Eliminación total del fichero sin posibilidad de recuperar los datos.

– Destino de los datos.

Los datos se han incorporado al fichero PersonalD).

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga

Ficheros que se crean

1- ACUSES RECIBO MÁLAGA.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

ACUSES RECIBO MÁLAGA.

– Finalidad y usos previstos:

Impresión de acuses de recibo y listados y mantenimiento histórico de envíos.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores perceptores de subsidios, empresarios y Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Representantes legales.

Beneficiarios.

Solicitantes.

– Procedencia de los datos:

Solicitudes de los interesados y bases de datos propias del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

– Procedimiento de recogida de los datos:

Manual a la vista de las solicitudes y mediante transacciones electrónicas.

– Estructura básica del fichero.

– Datos de carácter identificativo.

– Nombre y apellidos.

– Dirección.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
C/ Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 2- CONTROL FAV-FAM 2012/13 MÁLAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- CONTROL FAV-FAM 2012/13 MÁLAGA.
- Finalidad y usos previstos:
- Control cumplimiento requisitos para mantenimiento de la prestación favor-familiares.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Pensionistas de la prestación de Favor de Familiares.
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Bases de datos propias de la Tesorería General y del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Registros públicos.
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Datos obtenidos mediante transacciones electrónicas.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - N°SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, edad.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
 - Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 3- GASTOS TRANSPORTE MALAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
GASTOS TRANSPORTE MALAGA.
 - Finalidad y usos previstos:
Programa de control de gastos de transporte para trabajadores citados a reconocimiento médico en la UMEVI (Unidad Médica del Equipo de Valoración de Incapacidades).
– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores en situación de Incapacidad Temporal citados a reconocimiento médico en la UMEVI.
Solicitantes.
 - Procedencia de los datos:
La aportada por el propio solicitante.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación en los CAISS (Centros de Atención e Información de la Seguridad Social) de solicitud en modelo establecido.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
– Teléfono.
– N°SS/Mutualidad.
– Dirección.
– NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.
 - Otros tipos de datos.
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
C/ Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
 - Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 4- HISTO MAYORES 52 MALAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
HISTO MAYORES 52 MALAGA.
 - Finalidad y usos previstos:
Fichero histórico de consulta de los certificados emitidos para el subsidio de desempleo para mayores de 52 años.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Desempleados que en su momento solicitaron el subsidio para mayores de 52 años.
Demandantes de empleo.
 - Procedencia de los datos:
Bases de datos propias del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante transacciones electrónicas y consulta de información registrada en microfilm.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.

- N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
 - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.
- 5- INCADELE-NRD61 MALAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
INCADELE-NRD61 MALAGA.
 - Finalidad y usos previstos:
Selección datos de incapacidad temporal por duración de la baja.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores en situación de incapacidad temporal por accidente o enfermedad.
 - Procedencia de los datos:
Bases de datos propias del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INCA).
Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante transacciones informáticas.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Fecha de nacimiento, Sexo.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
Calle Huescar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
- Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 6- INCADELE-Q MALAGA.
– Identificación del fichero.
– Denominación del fichero:
INCADELE-Q MALAGA.
– Finalidad y usos previstos:
Tratamiento datos de incapacidad temporal por duración de la baja y código cuenta cotización.
– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
– Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores en situación de baja por enfermedad.
- Procedencia de los datos:
Ficheros propios del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INCA).
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante transacciones informáticas.
- Estructura básica del fichero.
– Datos de carácter identificativo.
– Dirección.
– Nombre y apellidos.
– NIF/DNI.
– N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Datos no económicos de nómina.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, sexo.
Fecha de baja médica por accidente o enfermedad.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
 - Nivel de seguridad.
– Nivel Medio.
- 7- OFICONTROL MALAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
OFICONTROL MALAGA.
 - Finalidad y usos previstos:
Registro y control de remisión de oficios de colaboración administrativa internacional.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de prestaciones familiares que residen en el extranjero.
Beneficiarios.
Organismos y administraciones de otros estados.
 - Procedencia de los datos:
El interesado, Administraciones Públicas de Seguridad Social y entidades privadas de seguros de los Estados implicados, y bases de datos de la propia Seguridad Social.
Entidad privada.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Formularios, encuestas, solicitudes y escritos en general.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Tarjeta Sanitaria.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo, Categoría / Grado.
 - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional, Formación, titulaciones.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, Edad, Lugar de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Administraciones y organismos de Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Entidades sanitarias.
 - Destinatario: Administraciones y organismos con competencia en materia de asistencia sanitaria.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.
 - Canadá - Otros órganos públicos de otros estados.
 - Razón: International Operations Income Security Programs.
 - Supuesto: Resulta de la aplicación de tratados o convenios en los que sea para España.

- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.

Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

8- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MALAGA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MALAGA.

- Finalidad y usos previstos:

Registro, seguimiento y control del procedimiento sancionador en los supuestos en los que es competente la dirección provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Málaga.

- Gestión sancionadora.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Pensionistas, beneficiarios de subsidios y empresarios relacionados con los anteriores.
Beneficiarios.
Empresas que actúan en connivencia con beneficiarios de prestaciones que actúan fraudulentamente.

- Procedencia de los datos:
Actas de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, comunicaciones de las MATEPSS (Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social) y bases de datos propias de la Tesorería General y del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:
A través de informes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y mediante transacciones electrónicas.

- Estructura básica del fichero.
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
- Datos relativos a infracciones administrativas.
(Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.)

- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
- Destinatario: Juzgados y Tribunales.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

- No se prevén.

- Responsable del fichero.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.

- Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).

- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 9 - REEMBOLSO MALAGA.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
REEMBOLSO MALAGA.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de reembolsos de asegurados españoles que reciben asistencia sanitaria en el extranjero.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas incluidas en el campo de aplicación de los Reglamentos Comunitarios 883/2004 y 987/2009.
 - Procedencia de los datos:
Documentación aportada por el interesado.
El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitud presentada en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Teléfono.
 - Dirección.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
 - Organismos de la seguridad social.
 - Destinatario: Administraciones y organismos de Seguridad Social.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Entidades sanitarias.
 - Destinatario: Administraciones y organismos con competencia en materia de asistencia sanitaria.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
 - Transferencias internacionales.

- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.

Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

10- RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL MALAGA.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL MALAGA.

- Finalidad y usos previstos:

Tramitación de expedientes de responsabilidad empresarial pago delegado de incapacidad temporal.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores y empresas.

Beneficiarios.

Empresas que se deducen en los boletines de cotización en concepto de Pago Delegado de incapacidad temporal.

- Procedencia de los datos:

De la propia solicitud y de las bases de datos corporativas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Mediante formularios cumplimentados por el interesado y transacciones informáticas en bases de datos de Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Otros tipos de datos.
- De Transacciones, de Bienes y Servicios: Compensaciones / Indemnizaciones.

Historial deudas a Seguridad Social por empresa y fechas inicio y fin de procesos de incapacidad temporal del trabajador.

– Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.

Calle Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

Ficheros que se suprimen

1- EMPLEADOS-INSS MALAGA.

– Motivo de la supresión.

Ha sido sustituido por otro y ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Se comunica a la UPI la baja del fichero y se solicita que lo borren del soporte magnético en el que se encuentra.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Navarra

Ficheros que se crean

1- Infyapoyo NAVARRA.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

Infyapoyo NAVARRA.

– Finalidad y usos previstos:

Registro de actos informativos, informes de cotización internacional y asistencia sanitaria internacional.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores y pensionistas.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de solicitudes, que se escanean en SARTIDO.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Teléfono.
- Sistema de tratamiento:
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Navarra.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social en Navarra.Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

Ficheros que se modifican

- 1 - CONTROLPRE NAVARRA.
 - Apartados que se modifican.
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 2 - FMS NAVARRA.
 - Apartados que se modifican.
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.

3 - P1 NAVARRA.

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

4- REQDOCUM NAVARRA.

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

5- TRASLAX NAVARRA.

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

TRASLADO NAVARRA.

- Finalidad y usos previstos:

Registro y gestión de traslados de pensiones.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

Ficheros que se suprimen

1- BASEBASE NAVARRA.

- Motivo de la supresión.
No se utiliza.

- Destino de los datos.
Se ha eliminado la base con datos del servidor.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia

Ficheros que se suprimen

1- EXPEDIENTES SANCIONADORES.APR PALENCIA.

- Motivo de la supresión.
Fichero suprimido, no se utiliza.

- Destino de los datos.

Fichero suprimido

2- SEGPRESUPUESTARIO.MDB PALENCIA.

- Motivo de la supresión.
No contiene datos de carácter personal.

- Destino de los datos.
No contiene datos de carácter personal.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Soria

Ficheros que se suprimen

1- EXPEDIENTES SINDROME TOXICO SORIA.

- Motivo de la supresión.

Los datos han sido transferidos al aplicativo nacional SINTOX.

- Destino de los datos.

Se va a proceder a su eliminación.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel

Ficheros que se crean

1 - DOCUMENTACIÓN ACCIÓN SOCIAL TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

DOCUMENTACION ACCIÓN SOCIAL TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Contiene la documentación justificativa presentada por los solicitantes para las ayudas de acción social que se tramitan en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

- Gestión de nómina.

– Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Gestión de nómina.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados públicos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

Familiares de los empleados.

- Procedencia de los datos:

De los solicitantes de las ayudas de acción social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Aportada por el trabajador en solicitud presentada en registro.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- Firma.
- Otros tipos de datos.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
- Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:
No automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
C/ Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

2 - EXPEDIENTES DE IP, JUBILACION Y SUPERVIVENCIA TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

EXPEDIENTES DE IP, JUBILACION Y SUPERVIVENCIA TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

VALERIANO

Contiene la documentación de los expedientes de incapacidad permanente Jubilación y supervivencia, nacional e internacional, tramitados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Ciudadanos que solicitan y ciudadanos que perciben pensiones de incapacidad permanente, jubilación, supervivencia.

- Beneficiarios.
- Ciudadanos y residentes.
- Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

De la documentación aportada por los interesados, de la base de datos de la Seguridad Social, de los datos que constan en la Dirección Provincial, de otros organismos.

- Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Aportada por el propio interesado junto con la solicitud o a requerimiento de la Dirección Provincial.
- Estructura básica del fichero.
 - Otros datos especialmente protegidos.
 - Salud (Sí, en la solicitud de la prestación).

 - Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - NIF/DNI.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Teléfono.
 - Firma.
 - Nombre y apellidos.

 - Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento.
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

 - Sistema de tratamiento:
- No Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.

 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
- Calle Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 3 - EXPEDIENTES DE IT MATERNIDAD Y PATERNIDAD TERUEL INSS.
- Identificación del fichero.

 - Denominación del fichero:
- EXPEDIENTES DE IT MATERNIDAD Y PATERNIDAD TERUEL INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Contiene la documentación de los expedientes de incapacidad temporal, Maternidad y Paternidad tramitados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos que solicitan y ciudadanos que perciben los subsidios y prestaciones.
Solicitantes.
Beneficiarios.
Ciudadanos y residentes.
 - Procedencia de los datos:
De la documentación aportada por los interesados, de la base de datos de la Seguridad Social, de los datos que constan en la Dirección Provincial.
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Aportada por el propio interesado junto con la solicitud o a requerimiento de la Dirección Provincial.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Teléfono.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - N°SS/Mutualidad.
 - Dirección.
 - Firma.
 - Otros tipos de datos.
 - Características Personales: Lugar de nacimiento, Edad.
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador, Puestos de trabajo.
 - Sistema de tratamiento:
No Automatizado.
 - Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
 - Transferencias internacionales.
No se prevén.
 - Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
C/ Tarazona de Aragón, 2A, 44002 (Teruel).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 4 - EXPEDIENTES DE PERSONAL TERUEL INSS.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
EXPEDIENTES DE PERSONAL TERUEL INSS.
- Finalidad y usos previstos:
Contiene la documentación física de los expedientes del personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
 - Gestión de nómina.
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Gestión de nómina.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
Empleados públicos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
Representantes legales.
- Procedencia de los datos:
Facilitada por el personal, de la gestión realizada por las unidades de recursos humanos de la Dirección Provincial y de otros organismos de la Administración.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
Aportada por el propio interesado, derivada de los trámites efectuados en las unidades de Recursos Humanos o remitida por otras Administraciones Públicas.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones.
 - Datos relativos a infracciones administrativas.
(Norma que permite su tratamiento: D. 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y modificaciones posteriores respecto al Régimen Disciplinario.)
- Datos de carácter identificativo.
 - Dirección.
 - Firma.
 - Nombre y apellidos.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Teléfono.
 - N.º Registro personal.
 - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Cuerpo / Escala, Historial del trabajador, Datos no económicos de nómina.
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
 - Gestión nomina: Salud: discapacidad - IRPF. Afiliación sindical: Transferencia dineraria.
- Sistema de tratamiento:
No Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

Calle Tarazona de Aragón, 2A, 44002 (Teruel).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

5 - EXPEDIENTES DE PF TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

EXPEDIENTES DE PF TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Contiene la documentación de los expedientes de PF tramitados en la DP de Teruel.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Ciudadanos que solicitan y perciben prestaciones de protección familiar.

Ciudadanos y residentes.

Beneficiarios.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Documentación aportada por los interesados, base de datos de la seguridad social, de los datos que constan en la Dirección Provincial.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Aportada por el propio interesado junto con la solicitud o a requerimiento de la Dirección Provincial.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Teléfono.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Firma.
- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

– Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Nacionalidad, Datos estado civil.

– Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.

– Económicos, Financieros y de Seguros: Datos deducciones impositivas / impuestos, Ingresos, rentas.

– Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.

– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

Calle Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).

– Nivel de seguridad.

– Nivel Medio.

6 - EXPEDIENTES MEDICOS UMEVI TERUEL INSS.

– Identificación del fichero.

– Denominación del fichero:

EXPEDIENTES MEDICOS UMEVI TERUEL INSS.

– Finalidad y usos previstos:

Contiene información sobre citas, reconocimientos y documentación médica de algunos procesos de incapacidad temporal/incapacidad permanente reconocidos e informados en la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades de Teruel.

– Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

– Colectivos o categorías de interesados:

Ciudadanos afectados por procesos de incapacidad.

Solicitantes.

Empleados.

Ciudadanos y residentes.

Beneficiarios.

– Procedencia de los datos:

Documentación aportada por los propios interesados, base de datos de la seguridad social, datos que constan en la Dirección Provincial y de otros organismos (servicios públicos de salud de la Comunidad Autónoma).

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Aportada por el interesado junto con la solicitud, a requerimiento de la Dirección Provincial, o en el momento del reconocimiento médico.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, se recoge en la solicitud).

- Datos de carácter identificativo.
- Firma.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
- Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.

- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.

Calle Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

7 - EXPEDIENTES ASISTENCIA SANITARIA Y OTROS TRAMITES TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

EXPEDIENTES ASISTENCIA SANITARIA Y OTROS TRAMITES TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Contiene la documentación de los expedientes de Asistencia Sanitaria y otro tipo de trámites gestionados en la Subdirección Provincial de Información y Subsidios del INSS de Teruel.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión y control sanitario: Gestión de tarjeta sanitaria.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
 - Ciudadanos que solicitan asistencia sanitaria y otras prestaciones.
 - Beneficiarios.
 - Ciudadanos y residentes.
 - Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
 - Documentación aportada por el interesado, base de datos de la seguridad social, de los datos que constan en la Dirección Provincial o de otros organismos.
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Aportada por el interesado junto con la solicitud o a requerimiento de la Dirección Provincial.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
 - Teléfono.
 - Dirección.
 - Firma.
 - NIF/DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - N.º SS/Mutualidad.
 - Tarjeta Sanitaria.
- Otros tipos de datos.
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Datos de familia.
- Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
 - No se prevén.
- Transferencias internacionales.
 - No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
- Calle Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

8 - INFORMES BONIFICACIONES MIN CARBÓN TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

INFORMES BONIFICACIONES MIN CARBON TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Contiene la documentación sobre las bonificaciones de la Minería del Carbón correspondientes a los expedientes tramitados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores del sector de la minería del carbón.
Solicitantes.
Representantes legales.
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

De la documentación aportada por los interesados y de la base de datos de la Seguridad Social.

Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Aportada por el interesado junto con la solicitud de la prestación o a requerimiento de la Dirección Provincial.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- NIF/DNI.
- Firma.
- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Historial del trabajador, Puestos de trabajo.

- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.

Calle Tarazona de Aragón, 2A, 44002 (Teruel).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

9 - PERMISOS E INCIDENCIAS TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

PERMISOS E INCIDENCIAS TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Contiene la documentación de permisos e incidencias del personal de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

- Recursos humanos: Gestión de personal.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados públicos de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.

Representantes legales.

- Procedencia de los datos:

De los empleados públicos solicitantes de permisos y de propia la unidad de recursos humanos.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Aportada por el propio interesado o derivada de los trámites efectuados en la unidad de recursos humanos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.
- N.º Registro personal.
- Firma.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Teléfono.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.

– Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina.

- Sistema de tratamiento:

- No Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel. C/ Tarazona de Aragón, 2A, 44002 (Teruel).
 - Nivel de seguridad.
 - Nivel Medio.
- 10 - RECLAMACIONES PREVIAS TERUEL INSS.
- Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
- RECLAMACIONES PREVIAS TERUEL INSS.
- Finalidad y usos previstos:
- Registro de reclamaciones y documentación de los expedientes de reclamaciones previas.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:
- Ciudadanos que solicitan la revisión de la resolución de sus expedientes.
Beneficiarios.
Ciudadanos y residentes.
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:
- De la documentación aportada por los interesados, de la base de datos de la Seguridad Social, de los datos que constan en la Dirección Provincial.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Aportada por el propio interesado junto con la reclamación o a requerimiento de la Dirección Provincial.
- Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - NIF/DNI.
 - Teléfono.

- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Firma.

- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Fecha de nacimiento, Datos estado civil.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.

- Transferencias internacionales.
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
Calle Tarazona de Aragón, 2A, 44002 (Teruel).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

- 11 - SEGURO ESCOLAR TERUEL INSS.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:
SEGURO ESCOLAR TERUEL INSS.

- Finalidad y usos previstos:
Contiene la documentación de los expedientes de Seguro Escolar tramitados en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Teruel.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:
Estudiantes con la cobertura de seguro escolar.

- Procedencia de los datos:
Del propio interesado, base de datos de la seguridad social, datos que constan en la Dirección Provincial.
Administraciones Públicas.
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Documentación aportada por los interesados junto con la solicitud o a requerimiento de la Dirección Provincial.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Firma.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.
- Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.

- Sistema de tratamiento:
No Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Teruel.
Calle Tarazona de Aragón, 2-A, 44002 (Teruel).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

Ficheros que se suprimen

1- videovigilanciadpssteruel.

- Motivo de la supresión.

Actualmente no se graban las imágenes captadas por las cámaras. Se ha solicitado la inscripción por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la propietaria del fichero.

- Destino de los datos.

No hay información para destruir. Nunca se guardaron las grabaciones.

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid

Ficheros que se crean

1- PARTES ENFERMEDAD PROFESIONAL VALLADOLID.

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

PARTES ENFERMEDAD PROFESIONAL VALLADOLID.

- Finalidad y usos previstos:

Control de los partes de enfermedad profesional transmitidos a través del sistema CEPROSS.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores y empresas que tengan cubiertas las contingencias profesionales con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Empleados.

Empresarios personas físicas.

- Procedencia de los datos:

Bases de datos de la Seguridad Social, Servicios Públicos de Salud, empresas.

Otras personas físicas.

Entidad privada.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Transacciones electrónicas, documentación en soporte papel presentada por las empresas en Registro o por correo electrónico.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud (Aplicación de: Disposición adicional cuadragésima.-Remisión de datos médicos necesarios para el reconocimiento de las prestaciones económicas de la Seguridad del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social Social.).

- Datos de carácter identificativo.
- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Datos no económicos de nómina.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
No se prevén.
- Transferencias internacionales.
No se prevén.
- Responsable del fichero.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid. Calle Gamazo 5, 47004 (Valladolid).
- Nivel de seguridad.
 - Nivel Alto.
- 2 - PENDENCIA PF VALLADOLID.
 - Identificación del fichero.
 - Denominación del fichero:
PENDENCIA PF VALLADOLID.
 - Finalidad y usos previstos:

Registro y control de informes solicitados a Inspección de Trabajo y Seguridad Social imprescindibles para la resolución de expedientes de maternidad en algunos casos.
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
 - Procedimiento administrativo.
 - Origen de los datos.
 - Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de la prestación de maternidad.
Empleados.
 - Procedencia de los datos:

Formularios solicitante e Informes (papel o electrónico) de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal.
Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario de la solicitud de la prestación, transacciones e informes (papel o electrónico) de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero.
 - Datos de carácter identificativo.
 - Nombre y apellidos.
 - Dirección.
 - N°SS/Mutualidad.
 - NIF/DNI.
 - Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
- Destinatario: Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.

Calle Gamazo, 5, 47004 (Valladolid).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.