

4.2. Equivalencias de titulaciones a efectos de docencia.

4.2.1. Para la impartición de los módulos profesionales correspondientes a la especialidad de:

Procesos y productos en madera y mueble.

Se establece la equivalencia, a efectos de docencia, del/los título/s de:

Ingeniero técnico en Industrias de los Productos Forestales.

Ingeniero técnico en Industrias Forestales.

Ingeniero técnico en Mecánica.

Ingeniero técnico Industrial.

Ingeniero técnico en Diseño Industrial.

Arquitecto técnico.

con los de Doctor, Ingeniero, Arquitecto o Licenciado.

4.2.2. Para la impartición de los módulos profesionales correspondientes a la especialidad de:

Formación y orientación laboral.

Se establece la equivalencia, a efectos de docencia, del/los título/s de:

Diplomado en Ciencias Empresariales.

Diplomado en Relaciones Laborales.

Diplomado en Trabajo Social.

Diplomado en Educación Social.

con los de Doctor, Ingeniero, Arquitecto o Licenciado.

5. Requisitos mínimos de espacios e instalaciones para impartir estas enseñanzas

De conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, el ciclo formativo de formación profesional de grado superior: desarrollo de producto en carpintería y mueble, requiere, para la impartición de las enseñanzas definidas en el presente Real Decreto, los siguientes espacios mínimos que incluyen los establecidos en el artículo 32.1.a del citado Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio.

Espacio formativo	Superficie (m ²)	Grado de utilización (%)
Aula técnica de madera y mueble	120	60
Taller de mecanizado de la madera ..	240	20
Aula polivalente	60	20

El «grado de utilización» expresa en tanto por ciento la ocupación en horas del espacio prevista para la impartición de las enseñanzas mínimas, por un grupo de alumnos, respecto de la duración total de estas enseñanzas y, por tanto, tiene sentido orientativo para el que definen las administraciones educativas al establecer el currículo.

En el margen permitido por el «grado de utilización» los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por otros grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos; u otras etapas educativas.

En todo caso, las actividades de aprendizaje asociadas a los espacios formativos (con la ocupación expresada por el grado de utilización) podrán realizarse en superficies utilizadas también para otras actividades formativas afines.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

6. Convalidaciones, correspondencia y acceso a estudios universitarios

6.1. Módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la formación profesional ocupacional.

Construcción y análisis de prototipos de carpintería y mueble.

Gestión de compras en industrias de la madera y el mueble.

Gestión de calidad en industrias de la madera y el mueble.

Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.

Desarrollo de producto en carpintería y mueble.

Proyectos de instalación de carpintería y mueble.

6.2. Módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral.

Construcción y análisis de prototipos de carpintería y mueble.

Gestión de compras en industrias de la madera y el mueble.

Gestión de calidad en industrias de la madera y el mueble.

Formación y orientación laboral.

Formación en centro de trabajo.

6.3. Acceso a estudios universitarios.

Ingeniero técnico en Diseño Industrial.

Ingeniero técnico en Industrias de los Productos Forestales.

Ingeniero técnico en Industrias Forestales.

Ingeniero técnico Industrial.

Ingeniero técnico en Mecánica.

Arquitecto técnico.

AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS

14450 RESOLUCION de 22 de junio de 1994, de la Agencia de Protección de Datos, por la que se aprueban los modelos normalizados en soporte papel y magnético a través de los que deben efectuarse las correspondientes inscripciones en el Registro General de Protección de Datos.

Publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 1994 el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del mismo, se hace preciso aprobar los modelos en soporte papel y magnético que, mediante el empleo de cualquiera de ellos, permita a los titulares de ficheros, tanto públicos como privados, llevar a cabo las distintas operaciones de inscripción (creación, modificación y cancelación) en el Registro General de Protección de Datos.

En su virtud, y con el fin de facilitar dichos trámites, esta Agencia de Protección de Datos ha resuelto:

Primero.—Aprobar el modelo impreso normalizado de notificación de ficheros automatizados de datos de carácter personal que figura en el anexo I de la presente Resolución.

Segundo.—Aprobar el diseño normalizado de los soportes magnéticos de notificación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que figura en el anexo II de la presente Resolución.

Tercero.—Aprobar el programa informático establecido por la Agencia de acuerdo con el modelo normalizado al que se refiere el apartado anterior a fin de llevar a cabo la notificación de los ficheros automatizados, cuyo precio se fija en 550 pesetas, IVA incluido.

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

Madrid, 22 de junio de 1994.—El Director, Juan José Martín-Casallo López.

ANEXO I

MODELOS IMPRESOS NORMALIZADOS DE NOTIFICACION DE FICHEROS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE TITULARIDAD PUBLICA Y PRIVADA



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 1

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE NOTIFICACIÓN

GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Se definen a continuación una serie de términos básicos con el fin de facilitar la comprensión y cumplimentación del modelo de notificación:

- **Datos de carácter personal:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
- **Fichero automatizado:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal que sean objeto de un tratamiento automatizado, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Afectado:** persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento automatizado.
- **Cesión de datos:** Toda obtención de datos resultante de la consulta de un fichero, la publicación de los datos contenidos en el fichero, su interconexión con otros ficheros o la comunicación de datos realizada por una persona distinta de la afectada.
- **Cesionario o destinatario de la cesión:** Toda persona o entidad, de titularidad pública o privada, receptora de los datos cedidos.
- **Transferencia internacional de datos:** Transporte de datos entre sistemas informáticos por cualquier medio de transmisión así como el transporte de soportes de datos por correo o por cualquier otro medio convencional
- **Datos accesibles al público:** Los datos que figuren en censos, anuarios, bases de datos públicas, repertorios telefónicos, o análogos, así como los datos publicados en forma de listas de personas pertenecientes a grupos profesionales que contengan únicamente los nombres, títulos, profesión, actividad, grados académicos, dirección e indicación de su pertenencia al grupo.

GLOSARIO DE
TÉRMINOS

INSTRUCCIONES

Lea detenidamente las instrucciones para cumplimentar el modelo de notificación.

- Cumplimente **un modelo de notificación completo** por cada fichero a inscribir.
- Cumplimente los datos **empleando letras mayúsculas.**
- Las **fechas** deberán indicarse en formato ddmmaaaa (es decir, dos dígitos de día, dos dígitos de mes completando con cero a la izquierda para día y mes cuando sea necesario y cuatro dígitos de año, sin separación por barra / o espacios en blanco).
- Deberá marcarse con una X la casilla o casillas de las opciones que mejor reflejen la situación existente, tras leer brevemente todas las incluidas en el apartado.
- Para los campos de texto libre, indicar de forma breve pero completa la información solicitada. En caso de incluir varios valores en un mismo campo de texto libre, separarlos por comas.

INSTRUCCIONES

CONT.



AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARACTER PERSONAL**
 CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHEROS DE TITULARIDAD PUBLICA

Página: 2

CONT.

INSTRUCCIONES

- En el caso de campos que presentan SI o NO como opción, indicar siempre una de las dos opciones.
- Deberán cumplimentarse los siguientes apartados para que la notificación sea admitida para la inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos:
 - 1.- Órgano responsable del fichero (*Obligatorio*).
 - 2.- Servicio o unidad ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos (*sólo en caso que sea diferente de lo indicado en el apartado de responsable del fichero*).
 - 3.- Disposición de creación, modificación o supresión así como datos básicos del fichero (*Obligatorio*).
 - 4.- Finalidad y usos previstos del fichero (*Obligatorio*).
 - 5.- Personas o colectivos origen de los datos (*Obligatorio*).
 - 6.- Procedencia y procedimiento de recogida (*Obligatorio*).
 - 7.- Cesiones de datos (*cuando éstas se estén produciendo o se prevean*).
 - 8.- Transferencias internacionales de datos (*cuando éstas se estén produciendo o se prevean*).
 - 9.- Medidas de seguridad (*Opcional*).
 - 10.- Supresión de ficheros (*en caso de notificación de supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos*).
 - 11.- Modificación del fichero (*en caso de notificación de modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos*).
 - 12.- Persona física que efectúa la notificación. Una vez finalizada la cumplimentación de los apartados anteriores, para cada fichero, **complete y firme** este apartado.
- El modelo de notificación deberá enviarse a la Agencia de Protección de Datos (apartado de correos 50.606, 28080 Madrid) conteniendo:
 - Modelo de notificación cumplimentado.
 - Apartado 12 del modelo cumplimentado y firmado por la persona física que efectúa la notificación.
 - Copia de la disposición publicada en el Diario Oficial correspondiente relativa a la creación, modificación o supresión del fichero.
- Para aclarar cualquier duda sobre la cumplimentación del formulario, consultar llamando al teléfono: **91 - 322 65 60** que estará a su disposición hasta el 31 de julio de 1994.

APÉNDICE

RESPONSABLE
DEL FICHERO

1. En caso de pertenecer a la Administración General del Estado, deberá indicarse el **código de centro directivo** (determinado según el R.D. 1405 / 86, actualizado en las Oficinas Delegadas del Registro Central de Personal) correspondiente, y en caso de tratarse de Entidades Locales, deberá indicarse el **código de municipio** (determinado según la relación de municipios publicada por el I.N.E.) correspondiente. Para las Administraciones Autonómicas no se consignará código.

Nombre del órgano administrativo: se indicará la denominación completa del órgano responsable del fichero automatizado de datos de carácter personal.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 3

ACCESO/
RECTIFICACION/
CANCELACION

2. Nombre de la Oficina o Dependencia: Se consignará el nombre de una dependencia u oficina concreta ante la cual el afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal. Aunque existieran varias o fueran determinables, se deberá indicar la oficina principal o dependencia a la que se dirigirá el afectado para el ejercicio de sus derechos.

Dirección de la oficina o dependencia. Se indicará únicamente si es diferente de la indicada en el apartado 1 como Dirección del órgano responsable del fichero.

ESTRUCTURA
BÁSICA DEL
FICHERO Y
TIPOS DE DATOS

3.b) Nombre del fichero: Denominación del conjunto organizado de datos de carácter personal que sean objeto de un tratamiento automatizado. Se podrán indicar las siglas de identificación del fichero. Se indicará también la descripción detallada del mismo.

3.c) Descripción de los tipos de datos. Marcar todos y cada uno de los tipos de datos contenidos en el fichero. En caso de tratarse de datos no descritos expresamente en los tipos indicados en el modelo de notificación, marcar el literal "Otros" y especificar en el espacio correspondiente la naturaleza de los datos incluidos en el fichero (este campo podrá recoger varios tipos de datos, separados por comas).

FINALIDAD Y
USOS DEL
FICHERO

4. Finalidad y usos del fichero: Se determinará en el subapartado 4.b la tipificación correspondiente a las finalidades y usos descritos marcando con X la/s casilla/s correspondiente/s. Esta tipificación deberá ser coherente con la descripción de finalidades y usos del fichero indicada en el subapartado 4.a. Se aconseja consultar toda la lista de finalidades del modelo con el fin de poder seleccionar aquellos valores definidos que reflejen más apropiadamente la finalidad y usos del fichero automatizado. En caso que ningún valor refleje las finalidades y usos previstos, seleccionar el valor "Otros".

PERSONAS O
COLECTIVOS

5. Se describirán los colectivos o personas origen de la información del fichero de tratamiento automatizado, tanto si el colectivo o grupo de personas está recogido explícita o implícitamente en el fichero.

PROCEDENCIA Y
PROCEDIMIENTO
DE RECOGIDA

6.a) Procedencia de los datos: se recogerá marcando con una X la casilla o casillas correspondientes al origen o procedencia de los datos de carácter personal del fichero.

6.b) Procedimientos de recogida: Se cumplimentará exclusivamente cuando en el subapartado anterior (Procedencia de los datos) se hayan indicado alguna de las tres últimas opciones. En este caso, se marcará con una X la casilla o casillas correspondientes al medio de recogida de los datos de carácter personal. En caso de seleccionar la casilla denominada "Directorios Telefónicos, Comerciales, Catálogos, Memorias, Anuarios ..." se deberá concretar en lo posible, en el espacio habilitado a tal efecto.

En caso de emplearse para la recogida de los datos otros procedimientos no recogidos expresamente en el modelo de notificación, marcar el literal "Otros" y especificar en el espacio correspondiente el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas).

6.c) Soporte utilizado para la obtención: se marcará con una X la casilla o casillas correspondientes. En caso de emplearse para la obtención de los datos otros soportes no recogidos expresamente en este apartado del modelo de notificación, marcar el literal "Otros" (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas).



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 4

CESIONES

7.b) Destinatario de la cesión. Se establecerán los destinatarios de la cesión, mediante algún dato objetivo, en caso de cesionarios determinados, o mediante las reglas que permitan su identificación, en caso de cesionarios determinables.

- En caso de destinatarios determinados, es decir, totalmente identificados, de la cesión de datos de carácter personal, se indicarán su N.I.F./C.I.F. y su **nombre o razón social**.
- En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la cesión de los datos de carácter personal, se recogerá algún dato identificativo de los mismos (como N.I.F./C.I.F. , nombre o razón social), separados por comas, en el campo de texto libre del modelo de notificación denominado **Otros destinatarios determinados**.
- En caso de destinatarios determinables, se indicarán las **reglas** que permiten su identificación en el campo de texto libre destinado a este fin (Ejemplo: Organismos responsables de la gestión tributaria en distintas Administraciones Públicas).

TRANSFERENCIAS
INTERNACIONALES

8.b) Destinatario de la transferencia internacional de datos. Los destinatarios de la transferencia internacional de datos pueden ser determinados, es decir, identificables por valores concretos como su nombre o código fiscal, o determinables, es decir, identificables mediante la aplicación de ciertos criterios o reglas de identificación.

- Se indicará, cuando el destinatario de la transferencia internacional de datos sea determinado, los datos que permitan su determinación, en concreto el **país** y el **nombre o razón social**.
- En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la transferencia de los datos de carácter personal, se recogerá algún dato identificativo de los mismos (como nombre o razón social), separados por comas, en el campo de texto libre del modelo de notificación denominado **Otros destinatarios determinados**.
- En caso de destinatarios determinables, se indicarán las **reglas** que permitan su identificación en el campo de texto libre destinado a este fin.

MEDIDAS DE
SEGURIDAD

9. La cumplimentación de este apartado es opcional.

SUPRESIÓN DE
FICHEROS

10. Cumplimentar este apartado en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. En este apartado, es necesario indicar el **código de inscripción del fichero** asignado por la Agencia. Asimismo, será obligatorio también cumplimentar el apartado 1 (Responsable del fichero), el apartado 3.a (Disposición relativa a la supresión del fichero) y el apartado 15 (Persona física que efectúa la notificación).

NOTIFICACIÓN
DE
MODIFICACIÓN

11. Cumplimentar este apartado únicamente en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. En este apartado, es necesario indicar el **código de inscripción del fichero** asignado por la Agencia y señalar aquellos apartados que se modifican respecto a notificaciones anteriores. Asimismo, será obligatorio cumplimentar el apartado 1 (Responsable del fichero), apartado 3.a (Disposición relativa a la modificación del fichero), apartado 12 (Persona física que efectúa la notificación) y todos los apartados que se modifican, para registrar la modificación del fichero. Los apartados modificados deben cumplimentarse **por completo**, indicando todos los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 2

ACCESO/
 RECTIFICACIÓN
 CANCELACIÓN

2. Servicio o Unidad concreto ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, concernientes al fichero de datos.
Cumplimentar en el caso que la dirección sea diferente a la del Responsable del Fichero

Nombre de la Oficina o Dependencia

Dirección

Tipo Vía Nombre de Vía

Número Piso,pta.,esc.

Localidad

Código Postal

Provincia

Prefijo

Teléfono

Fax

Código de Municipio

Código Centro Directivo

3. Disposición de creación, modificación, o supresión; definición y estructura básica del fichero de datos de carácter personal.

3.a) Disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente, relativa a la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas, con expresión del Diario Oficial, número del mismo y fecha.

Diario Oficial de publicación

- BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
 BOLETÍN DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS
 OTROS

Disposición general

Número

Fecha de publicación

3.b) Nombre y descripción del fichero

Nombre del Fichero

Descripción

ESTRUCTURA
 BÁSICA DEL
 FICHERO Y
 TIPOS DE DATOS

CONT



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS ·
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHIROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 4

CONT.

Datos de circunstancias sociales

- CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
- SITUACIÓN MILITAR
- PROPIEDADES, POSESIONES
- AFICIONES Y ESTILO DE VIDA
- PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES...
- LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- OTROS (indicar)

Datos académicos y profesionales

- FORMACIÓN, TITULACIONES
- HISTORIAL DE ESTUDIANTE
- EXPERIENCIA PROFESIONAL
- PERTENENCIA ASOCIACIONES PROFESIONALES
- OTROS (indicar)

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa

- CUERPO / ESCALA
- CATEGORÍA / GRADO
- PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA
- HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- OTROS (indicar)

Datos de información comercial

- ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- LICENCIAS COMERCIALES
- SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES/MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS
- OTROS (indicar)

ESTRUCTURA
 BÁSICA DEL
 FICHERO Y
 TIPOS DE DATOS

CONT.



AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS
MODULO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHEROS DE TITULARIDAD PUBLICA

Página: 5

CONT.

Datos económico - financieros

- INGRESOS, RENTAS
- INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
- CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
- DATOS BANCARIOS (CUENTAS,...)
- PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
- DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- SEGUROS
- HIPOTECAS
- SUBSIDIOS, BENEFICIOS
- HISTORIAL CRÉDITOS
- TARJETAS CRÉDITO
- OTROS (indicar)

Datos de transacciones

- BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
- BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
- TRANSACCIONES FINANCIERAS
- COMPENSACIONES/INDEMNIZACIONES
- OTROS (indicar)

ESTRUCTURA
BÁSICA DEL
FICHERO Y
TIPO DE DATOS

4. Finalidad y usos previstos del fichero

4.a) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero

FINALIDAD Y
USOS DEL
FICHERO

CONT.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

CONT	<p>4.b) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos descritos</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> CONTROL DE PATRIMONIO DE ALTOS CARGOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> CONTROL DE INCOMPATIBILIDADES <input type="checkbox"/> GESTIÓN DE PERSONAL <input type="checkbox"/> GESTIÓN SANCIONADORA <input type="checkbox"/> GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS <input type="checkbox"/> SEGURIDAD Y CONTROL INTERNO <input type="checkbox"/> FORMACIÓN DE PERSONAL <input type="checkbox"/> PUBLICACIONES <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS JUDICIALES <input type="checkbox"/> TRABAJOS PENITENCIARIOS <input type="checkbox"/> GESTIÓN Y CONTROL DE CENTROS E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS <input type="checkbox"/> INDULTOS <input type="checkbox"/> NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> SERVICIO MILITAR <input type="checkbox"/> PROTECCIÓN CIVIL <input type="checkbox"/> SEGURIDAD VIAL <input type="checkbox"/> ACTUACIONES POLICIALES <input type="checkbox"/> ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL <input type="checkbox"/> PRESTACIONES A LOS DESEMPLEADOS <input type="checkbox"/> PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL <input type="checkbox"/> ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS <input type="checkbox"/> PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA <input type="checkbox"/> ACCIÓN EN FAVOR DE MIGRANTES <input type="checkbox"/> SERVICIOS SOCIALES A MINUSVÁLIDOS <input type="checkbox"/> SERVICIOS SOCIALES A TERCERA EDAD <input type="checkbox"/> OTROS SERVICIOS SOCIALES <input type="checkbox"/> PROTECCIÓN DEL MENOR
FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO	
CONT	



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 7

CONT

FINALIDAD Y
 USOS DEL
 FICHERO

- PENSIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS
- PRESTACIONES DE GARANTÍA SALARIAL
- RELACIONES LABORALES Y CONDICIONES DE TRABAJO
- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO
- PROMOCIÓN Y SERVICIOS A LA JUVENTUD
- PROMOCIÓN Y SERVICIOS A LA MUJER
- FORMACIÓN PROFESIONAL
- GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
- HISTORIAL CLÍNICO
- INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS O MÉDICAS Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS
- EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
- EDUCACIÓN SECUNDARIA
- FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
- ENSEÑANZA UNIVERSITARIA
- EDUCACIÓN ESPECIAL
- OTRAS ENSEÑANZAS, BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES
- DEPORTES
- AYUDAS ACCESO A VIVIENDA
- PROTECCIÓN A LOS CONSUMIDORES
- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
- PROTECCIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO
- FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA
- ENCUESTAS SOCIOLÓGICAS Y DE OPINIÓN
- GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN
- GESTIÓN ECONÓMICA CON TERCEROS
- GESTIÓN DEUDA PÚBLICA Y TESORERÍA
- GESTIÓN DE CATASTROS INMOBILIARIOS RÚSTICOS Y URBANOS
- PADRÓN
- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- DEFENSA DE LA COMPETENCIA
- RELACIONES COMERCIALES CON EL EXTERIOR
- REGULACIÓN DE MERCADOS FINANCIEROS
- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS
- OTROS



AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHIEROS DE TITULARIDAD PUBLICA

PERSONAS O
COLECTIVOS

5. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

PROCEDENCIA Y
PROCEDIMIENTO
DE RECOGIDA

6. Procedencia de los datos, personas físicas o jurídicas suministradoras de los datos, procedimiento de recogida y soporte físico utilizado para su obtención.

6.a) Procedencia de los datos de carácter personal del Fichero.

- ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- OTRAS PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO

6.b) Procedimiento de recogida. *Cumplimentar únicamente en el caso de seleccionar alguna de las tres últimas opciones del apartado 6.a).*

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ENCUESTAS O ENTREVISTAS | <input type="checkbox"/> DECLARACIONES O FORMULARIOS |
| <input type="checkbox"/> REGISTROS PÚBLICOS | <input type="checkbox"/> TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS |
| <input type="checkbox"/> DIRECTORIOS TELEFÓNICOS, COMERCIALES, CATÁLOGOS, MEMORIAS, ANUARIOS,... | |
| (indicar) | <input style="width: 500px;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> OTROS (indicar) | <input style="width: 500px;" type="text"/> |

6.c) Soporte utilizado para la obtención

- SOPORTE PAPEL
- SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO
- VIA TELEMÁTICA
- OTROS (indicar)



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

7. Cesiones de datos de carácter personal que se prevean, resultantes de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
Cumplimentar en el caso que exista cesión de datos

7.a) Cesión de Datos de carácter personal

• ¿Existe consentimiento de los afectados? SI NO

• ¿Existe una norma reguladora que las autoriza? SI NO

En caso afirmativo, indicar la disposición reguladora Número Año

• ¿Existe una relación jurídica cuyo desarrollo, control y cumplimiento implique necesariamente la conexión del fichero con ficheros de terceros?: SI NO

• ¿Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas? SI NO

• ¿Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública? SI NO

• ¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público? SI NO

En caso que el destinatario de la cesión sea de titularidad privada y no exista consentimiento de los afectados, indicar la Ley que así lo prevé. Nº Ley Año

7.b) Destinatario de la cesión

N.I.F./C.I.F. Nombre, Razón Social u Organismo

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Otros destinatarios determinados

En caso de destinatarios determinables indicar las reglas que permiten su identificación

CESIONES



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 10

8. Transferencia de datos mediante acceso directo a ficheros automatizados situados en el territorio del Estado, desde terminales situados en el territorio de otro Estado, o transporte de los mismos por transmisión, correo u otros medios convencionales.
Cumplimentar en el caso que existan transferencias internacionales

8.a) Transferencias internacionales

• ¿Se ampara en tratado o convenio del que España forma parte? SI NO

En caso afirmativo, indicar la referencia del tratado o convenio establecido aplicable a la transferencia

y su fecha de entrada en vigor o expedición

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• ¿Se realiza a efectos de prestar auxilio judicial internacional? SI NO

• ¿Tiene por objeto intercambiar datos de carácter médico y así lo exige el tratamiento del afectado o la investigación epidemiológica? SI NO

• ¿Se refiere a transferencias dinerarias? SI NO

• ¿Se efectúa con destino a algún país de los citados en el reglamento con nivel de protección equiparable al que presta la presente Ley? SI NO

• ¿Se efectuó con autorización del Director de la Agencia por no ofrecer el país destinatario el mismo nivel de protección? SI NO

En caso afirmativo, indicar fecha de la resolución de la Agencia de Protección de Datos en que se autoriza la transferencia de datos.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8.b) Destinatario de la transferencia

País	Nombre, Razón Social u Organismo

Otros destinatarios determinados

En caso de destinatarios determinables, indicar las reglas que permiten su identificación.

TRANSFERENCIAS
INTERNACIONALES



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Página: 11

**MEDIDAS DE
SEGURIDAD**

9. Medidas de índole técnica y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

¿Dispone de un Plan de Seguridad formalizado y documentado en el que se reflejen las medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal?
 SI NO

**SUPRESIÓN DE
FICHEROS**

10. Disposiciones dictadas para la supresión del fichero automatizado
Cumplimentar sólo en el caso de supresión del Fichero

Código de inscripción asignado por la Agencia:

Destino del mismo

Previsiones, en su caso, adoptadas para su destrucción

**NOTIFICACIÓN
DE
MODIFICACIÓN**

11. Proceso de modificación del Fichero registrado en la Agencia de Protección de Datos
Cumplimentar sólo en el caso de modificación del Fichero.

Código de inscripción asignado por la Agencia:

- Apartado que se modifica**
- (1) RESPONSABLE DEL FICHERO
 - (2) ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN
 - (3) ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS
 - (4) FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO
 - (5) PERSONAS O COLECTIVOS
 - (6) PROCEDENCIA DE LOS DATOS Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA
 - (7) CESIONES
 - (8) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Nota: Asegúrese de haber cumplimentado debidamente los apartados señalados.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

12. Persona física que efectúa la notificación.

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

N.I.F.

Puesto desempeñado

Dirección profesional

Tipo Vía Nombre de Vía

Número

Piso,pta.,esc.

Localidad

Código Postal

Provincia

Prefijo

Teléfono

Fax

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo:

PERSONA QUE
EFECTÚA LA
NOTIFICACION



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

Página: 1

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE NOTIFICACIÓN

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Se definen a continuación una serie de términos con el fin de facilitar la comprensión y cumplimentación del modelo de notificación:

- **Datos de carácter personal:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
- **Fichero automatizado:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal que sean objeto de un tratamiento automatizado, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Afectado:** persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento automatizado.
- **Cesión de datos:** Toda obtención de datos resultante de la consulta de un fichero, la publicación de los datos contenidos en el fichero, su interconexión con otros ficheros o la comunicación de datos realizada por una persona distinta de la afectada.
- **Cesionario o destinatario de la cesión:** Toda persona o entidad, de titularidad pública o privada, receptora de los datos cedidos.
- **Transferencia internacional de datos:** Transporte de datos entre sistemas informáticos por cualquier medio de transmisión así como el transporte de soportes de datos por correo o por cualquier otro medio convencional
- **Datos accesibles al público:** Los datos que figuren en censos, anuarios, bases de datos públicas, repertorios telefónicos, o análogos, así como los datos publicados en forma de listas de personas pertenecientes a grupos profesionales que contengan únicamente los nombres, títulos, profesión, actividad, grados académicos, dirección e indicación de su pertenencia al grupo.

GLOSARIO DE
TÉRMINOS

INSTRUCCIONES

Lea detenidamente las instrucciones para cumplimentar el modelo de notificación.

- Cumplimente **un modelo de notificación completo** por cada fichero a inscribir.
- Cumplimente los datos **empleando letras mayúsculas**.
- Las **fechas** deberán indicarse en formato ddmmaaaa (es decir, dos dígitos de día, dos dígitos de mes completando con cero a la izquierda para día y mes cuando sea necesario y cuatro dígitos de año, sin separación por barra / o espacios en blanco).
- Deberá marcarse con una X la casilla o casillas de las opciones que mejor reflejen la situación existente, tras leer brevemente todas las incluidas en el apartado.
- Para los campos de texto libre, indicar de forma breve pero completa la información solicitada. En caso de incluir varios valores en un mismo campo de texto libre, separarlos por comas.

INSTRUCCIONES

CONT.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

Página: 2

CONT.

INSTRUCCIONES

- En el caso de campos que presentan SÍ o NO como opción, indicar siempre una de las dos opciones.
- Escriba, antes de iniciar la cumplimentación del modelo, el N.I.F./C.I.F. del titular del fichero en el campo de la parte superior de cada hoja del modelo. A efectos de la notificación, se considera que el titular del fichero y el responsable de su finalidad, contenido y usos son los mismos.
- Deberán cumplimentarse los siguientes apartados para que la notificación sea admitida para la inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos:
 - 1.- Titular del fichero (*Obligatorio*).
 - 2.- Servicio o unidad ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos (*Cumplimentar sólo en caso que difiera de lo indicado en el apartado de titular del fichero*).
 - 3.- Nombre y descripción del fichero (*Obligatorio*).
 - 4.- Ubicación del fichero (*En caso que difiera de lo indicado en el apartado de titular del fichero*).
 - 5.- Sistema de tratamiento (*Obligatorio*).
 - 6.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos incluidos en el fichero (*Obligatorio*).
 - 7.- Finalidad y usos previstos del fichero (*Obligatorio*).
 - 8.- Origen o procedencia de los datos (*Obligatorio*).
 - 9.- Cesiones de datos (*Cuando éstas se estén produciendo o se prevean*).
 - 10.- Transferencias internacionales de datos (*Cuando éstas se estén produciendo o se prevean*).
 - 11.- Medidas de seguridad (*Obligatorio*).
 - 12.- Inscripción y publicidad de códigos tipo (*Opcional*).
 - 13.- Supresión de ficheros (*Obligatorio sólo en caso de notificación de supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos*).
 - 14.- Modificación del fichero (*Obligatorio sólo en caso de notificación de modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos*).
 - 15.- Persona física que efectúa la notificación. Una vez finalizada la cumplimentación de los apartados anteriores, para cada fichero, complete y firme este apartado.
- El modelo de notificación deberá enviarse a la Agencia de Protección de Datos (apartado de correos 50.606, 28080 Madrid) conteniendo:
 - Modelo de notificación cumplimentado.
 - Apartado 15 del modelo cumplimentado y firmado por la persona física que efectúa la notificación.
- Para aclarar cualquier duda sobre la cumplimentación del formulario, consultar llamando al teléfono: 91 - 322 65 60 que estará a su disposición hasta el 31 de julio de 1994.

APÉNDICE

TITULAR
DEL FICHERO

1. Se indicará en este apartado la persona física o jurídica responsable del fichero es decir, la que decida sobre su finalidad, contenido y uso. A efectos de esta notificación se entiende que Titular y Responsable son los mismos. El N.I.F./C.I.F. indicado en este apartado debe repetirse en la parte superior de cada hoja del modelo de notificación. Se indicará el C.N.A.E. de acuerdo al R.D. 1.560 / 1992, de 18 de diciembre.

ACCESO/
RECTIFICACIÓN/
CANCELACIÓN

2. **Nombre de la Oficina o Dependencia:** Se consignará el nombre de una dependencia u oficina concreta ante la cual el afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal. Aunque existieran varias o fueran determinables, se deberá indicar la oficina principal o dependencia a la que se dirigirá el afectado para el ejercicio de sus derechos.

Dirección de la oficina o dependencia. Se indicará únicamente si es diferente de la indicada en el apartado 1 como **Dirección del titular del fichero**.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

Página: 3

NOMBRE DEL FICHERO	<p>3. Nombre del fichero: Denominación del conjunto organizado de datos de carácter personal que sean objeto de un tratamiento automatizado. Se podrán indicar las siglas de identificación del fichero. Se indicará así mismo la descripción detallada del fichero.</p>
UBICACIÓN DEL FICHERO	<p><u>Este apartado se cumplimentará únicamente si la ubicación física del fichero es diferente de la indicada en el apartado 1 como Dirección del titular del fichero.</u></p> <p>4. Ubicación física del fichero: Se consignará la Dirección de la oficina o dependencia donde esté ubicado físicamente el fichero.</p>
SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>5. Descripción general del sistema: se recogerá en este campo la descripción del equipo (indicar criterios descriptivos del sistema como plataforma, gestor de bases de datos, etc.) que da soporte físico al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal contenidos en el fichero. Se deberá indicar, además, marcando con una X, la tipología a la que corresponde el sistema descrito.</p> <p>Conexión Remota: indicar, en cualquier caso, si el sistema descrito mantiene conexiones remotas marcando la casilla correspondiente con X cuando éstas existan.</p>
ESTRUCTURA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	<p>6. Descripción de los tipos de datos. Marcar todos y cada uno de los tipos de datos contenidos en el fichero. En caso de tratarse de datos no descritos expresamente en los tipos indicados en el modelo de notificación, marcar el literal "Otros" y especificar en el espacio correspondiente la naturaleza de los datos incluidos en el fichero (este campo podrá recoger varios tipos de datos, separados por comas).</p>
FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO	<p>7. Finalidad y usos del fichero: Se determinará en el subapartado 7.b la tipificación correspondiente a las finalidades y usos descritos marcando con X la/s casilla/s correspondiente/s. Esta tipificación deberá ser coherente con la descripción de finalidades y usos del fichero indicada en el subapartado 7.a. Se aconseja consultar toda la lista de finalidades del modelo con el fin de poder seleccionar aquellos valores definidos que reflejen más apropiadamente la finalidad y usos del fichero automatizado,. En caso que ningún valor refleje las finalidades y usos previstos, seleccionar el valor "Otros".</p>
ORIGEN O PROCEDENCIA	<p>8.a) Procedencia de los datos: se recogerá marcando con una X la casilla o casillas correspondientes al origen o procedencia de los datos de carácter personal del fichero.</p> <p>8.b) Procedimientos de recogida: <u>Se cumplimentará exclusivamente cuando en el subapartado anterior (Procedencia de los datos) se hayan indicado alguna de las tres últimas opciones.</u> En este caso, se marcará con una X la casilla o casillas correspondientes al medio de recogida de los datos de carácter personal. En caso de seleccionar la casilla denominada "Directorios Telefónicos, Comerciales, Catálogos, Memorias, Anuarios ..." se deberá concretar en lo posible, en el espacio habilitado a tal efecto.</p> <p>En caso de emplearse para la recogida de los datos otros procedimientos no recogidos expresamente en el modelo de notificación, marcar el literal "Otros" y especificar en el espacio correspondiente el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas).</p> <p>8.c) Soporte utilizado para la obtención: se marcará con una X la casilla o casillas correspondientes. En caso de emplearse para la obtención de los datos otros soportes no recogidos expresamente en este apartado del modelo de notificación, marcar el literal "Otros" (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas).</p>



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

Página: 4

<p>CESIONES</p>	<p>9.b) Destinatario de la cesión. Se establecerán los destinatarios de la cesión, mediante algún dato objetivo, en caso de cesionarios determinados, o mediante las reglas que permitan su identificación, en caso de cesionarios determinables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>En caso de destinatarios determinados</u>, es decir, totalmente identificados, de la cesión de datos de carácter personal, se indicarán su N.I.F./C.I.F. y su nombre o razón social. • <u>En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la cesión</u> de los datos de carácter personal, se recogerá algún dato identificativo de los mismos (como N.I.F./C.I.F. , nombre o razón social), separados por comas, en el campo de texto libre del modelo de notificación denominado Otros destinatarios determinados. • <u>En caso de destinatarios determinables</u>, se indicarán las reglas que permiten su identificación en el campo de texto libre destinado a este fin (Ejemplo: Empresas pertenecientes a un grupo formalmente constituido).
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>10.b) Destinatario de la transferencia internacional de datos. Los destinatarios de la transferencia internacional de datos pueden ser determinados, es decir, identificables por valores concretos como su nombre o código fiscal, o determinables, es decir, identificables mediante la aplicación de ciertos criterios o reglas de identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se indicará, <u>cuando el destinatario de la transferencia internacional de datos sea determinado</u>, los datos que permitan su determinación, en concreto el país y el nombre o razón social. • <u>En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la transferencia</u> de los datos de carácter personal, se recogerá algún dato identificativo de los mismos (como nombre o razón social), separados por comas, en el campo de texto libre del modelo de notificación denominado Otros destinatarios determinados. • <u>En caso de destinatarios determinables</u>, se indicarán las reglas que permiten su identificación en el campo de texto libre destinado a este fin.
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD</p>	<p>11. Se indicará, marcando la casilla correspondiente, la existencia o no de un Plan de Seguridad formalizado y documentado.</p>
<p>CÓDIGOS TIPO</p>	<p>12. La cumplimentación de este apartado es opcional. Se indicará la existencia de Códigos Tipo marcando con una X la casilla correspondiente. <u>En caso afirmativo</u>, se deberá recoger su denominación y fecha de creación (en formato ddmmaaaa). Deberá indicarse si han sido depositados en el Registro General de Protección de Datos para su inscripción. <u>En caso afirmativo</u>, se indicará la fecha de inscripción de los mismos (en formato ddmmaaaa).</p>
<p>SUPRESIÓN DE FICHEROS</p>	<p>13. Cumplimentar este apartado únicamente en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. En este apartado, es necesario indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia. Asimismo, será obligatorio también cumplimentar el apartado 1 (Responsable del Fichero) y el apartado 15 (Persona física que efectúa la notificación), para el registro de la supresión del fichero.</p>
<p>NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN</p>	<p>14. Cumplimentar este apartado únicamente en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. En este apartado, es necesario indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia y señalar aquellos apartados que se modifican respecto a notificaciones anteriores. Asimismo, será obligatorio también cumplimentar el apartado 1 (Responsable del fichero), el apartado 15 (Persona física que efectúa la notificación) y todos los apartados que se modifican, para el registro de la modificación del fichero. Los apartados modificados deben cumplimentarse por completo, indicando todos los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas.</p>



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

LEY ORGANICA 5/1992, de 29 de Octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal. Su finalidad es la protección de los datos de carácter personal con el desarrollo legislativo del precepto constitucional (artículo 18.4) de limitar el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el efectivo ejercicio de sus derechos.

RESPONSABLE DEL FICHERO
 (A efectos de esta notificación se entiende que Titular y Responsable son los mismos)

1. Persona física o jurídica de naturaleza privada que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del fichero automatizado.

Nombre o Razón Social

N.I.F. / C.I.F. C.N.A.E.
(Clasificación Nacional Actividad Económica)

Dirección

Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso,pta.,esc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Localidad Código Postal

Provincia

Prefijo	Teléfono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ACCESO/ RECTIFICACIÓN/ CANCELACIÓN

2. Servicio u Unidad concreto ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, concernientes al fichero de datos.
Cumplimentar en el caso que la dirección sea diferente a la del Responsable del Fichero

Nombre de la Oficina o Dependencia

N.I.F. / C.I.F. C.N.A.E.
(Clasificación Nacional Actividad Económica)

Dirección

Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso,pta.,esc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Localidad Código Postal

Provincia

Prefijo	Teléfono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 2

NOMBRE DEL FICHERO	<p>3. Nombre y descripción del fichero.</p> <p>Nombre del Fichero <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>Descripción <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/></p>														
UBICACIÓN DEL FICHERO	<p>4. Ubicación física del fichero. <i>Cumplimentar en el caso que la dirección sea distinta a la del Responsable del Fichero.</i></p> <p>Dirección</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Tipo Vía</td> <td style="border: none;">Nombre de Vía</td> <td style="border: none;">Número</td> <td style="border: none;">Piso,pta.,esc.</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> <td style="border: none;"><input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/></td> <td style="border: none;"><input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/></td> <td style="border: none;"><input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table> <p>Localidad Código Postal</p> <p><input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>Provincia</p> <p><input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Prefijo</td> <td style="border: none;">Teléfono</td> <td style="border: none;">Fax</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> <td style="border: none;"><input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/></td> <td style="border: none;"><input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso,pta.,esc.	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/>	Prefijo	Teléfono	Fax	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>
Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso,pta.,esc.												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/>												
Prefijo	Teléfono	Fax													
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>													
SISTEMA DE TRATAMIO.	<p>5. Sistema de tratamiento.</p> <p>Descripción general del sistema</p> <p><input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 450px; height: 15px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> ORDENADOR PERSONAL <input type="checkbox"/> ORDENADOR PERSONAL EN RED <input type="checkbox"/> EQUIPOS MEDIOS (MINIS,...) <input type="checkbox"/> GRANDES EQUIPOS (MAINFRAMES,...)</p> <p>¿Existen conexiones remotas? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>														



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 3

6. Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos especialmente protegidos (Art. 7.1)

<input type="checkbox"/> IDEOLOGÍA	• ¿ Han sido recabados con consentimiento expreso y por escrito del afectado ? SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CREENCIAS	
<input type="checkbox"/> RELIGIÓN	

Otros datos especialmente protegidos (Art. 7.3)

<input type="checkbox"/> ORIGEN RACIAL	• ¿ Han sido recabados con consentimiento expreso del afectado ? SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SALUD	
<input type="checkbox"/> VIDA SEXUAL	

• En caso negativo, especifique la Ley que exime del consentimiento expreso por razones de interés general

Indicar la Ley referida Nº Ley Año

Datos de carácter identificativo

<input type="checkbox"/> D.N.I. / N.I.F.	<input type="checkbox"/> TELÉFONO
<input type="checkbox"/> Nº S.S / MUTUALIDAD	<input type="checkbox"/> FIRMA/HUELLA
<input type="checkbox"/> NOMBRE Y APELLIDOS	<input type="checkbox"/> IMAGEN/VOZ
<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN	<input type="checkbox"/> MARCAS FÍSICAS
<input type="checkbox"/> OTROS (indicar)	

Datos de características personales

<input type="checkbox"/> DATOS DE ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SEXO
<input type="checkbox"/> DATOS DE FAMILIA	<input type="checkbox"/> NACIONALIDAD
<input type="checkbox"/> FECHA / LUGAR DE NACIMIENTO	<input type="checkbox"/> LENGUA MATERNA
<input type="checkbox"/> CARACTERÍSTICAS FÍSICAS O ANTROPOMÉTRICAS	<input type="checkbox"/> OTROS (indicar)

ESTRUCTURA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CONT.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACION Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 5

CONT.

Datos económico - financieros

- INGRESOS, RENTAS
- INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
- CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
- DATOS BANCARIOS (CUENTAS,...)
- PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
- DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- SEGUROS
- HIPOTECAS
- SUBSIDIOS, BENEFICIOS
- HISTORIAL CRÉDITOS
- TARJETAS CRÉDITO
- OTROS (indicar)

Datos de transacciones

- BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
- BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
- TRANSACCIONES FINANCIERAS
- COMPENSACIONES/INDEMNIZACIONES
- OTROS (indicar)

ESTRUCTURA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

7. Finalidad y usos previstos del fichero.

7.a) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero

FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO

CONT.



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 6

CONT.

7.b) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos descritos

- GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
- GESTIÓN DE PERSONAL
- GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS
- OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICAS DIVERSAS
- HISTÓRICOS DE RELACIONES COMERCIALES
- SEGURIDAD Y CONTROL INTERNO
- PROSPECCIONES DE MERCADO
- INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y MÉDICAS
- ENCUESTAS DE OPINIÓN
- INFORMACIÓN SOBRE LA SOLVENCIA PATRIMONIAL Y CRÉDITO
- PRESTACIONES SOCIALES
- GESTIÓN DE CLIENTES
- SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN
- PUBLICIDAD PROPIA
- PUBLICIDAD PARA TERCEROS
- CUENTA DE CRÉDITO
- CUENTA DE DEPÓSITO
- GESTIÓN DE PATRIMONIOS
- GESTIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO Y SIMILARES
- REGISTRO DE ACCIONES Y OBLIGACIONES
- OTROS SERVICIOS FINANCIEROS
- SEGUROS DE VIDA Y SALUD
- OTRO TIPO DE SEGUROS
- GESTIÓN DE FONDOS DE PENSIONES Y SIMILARES
- AUDITORÍAS, ASESORÍAS Y SERVICIOS RELACIONADOS
- SELECCIÓN DE PERSONAL
- INVESTIGACIÓN
- SEGURIDAD
- EDUCACIÓN INFANTIL PRIMARIA
- EDUCACIÓN SECUNDARIA
- FORMACIÓN PROFESIONAL
- EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
- EDUCACIÓN ESPECIAL
- OTRAS ENSEÑANZAS

FINALIDAD Y
USOS DEL
FICHERO



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 7

CONT.

FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO

- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS INTEGRANTES DE CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CULTURALES, PROFESIONALES Y SIMILARES
- INVESTIGACIONES PRIVADAS A PERSONAS
- GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
- HISTORIAL CLÍNICO
- RESERVAS Y EMISIÓN DE BILLETES
- MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- OTROS

ORIGEN O PROCEDENCIA

8. Procedencia de los datos, personas físicas o jurídicas suministradoras de los datos, procedimiento de recogida y soporte físico utilizado para su obtención.

8.a) Procedencia de los datos de carácter personal del Fichero.

- ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- OTRAS PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO

8.b) Procedimiento de recogida. Complimentar únicamente en el caso de seleccionar alguna de las tres últimas opciones del apartado 8.a).

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS DECLARACIONES O FORMULARIOS
 - REGISTROS PÚBLICOS TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS
 - DIRECTORIOS TELEFÓNICOS, COMERCIALES, CATÁLOGOS, MEMORIAS, ANUARIOS,...
- (indicar)
- OTROS (indicar)

8.c) Soporte utilizado para la obtención

- SOPORTE PAPEL
- SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO
- VIA TELEMÁTICA
- OTROS (indicar)



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
MODELO DE NOTIFICACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CREACIÓN, MODIFICACION Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 8

CESIONES

9. Cesiones de datos de carácter personal que se prevean, resultantes de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
Cumplimentar en el caso que exista cesión de datos

9.a) Cesión de Datos de carácter personal

- ¿Existe consentimiento previo de los afectados? SI NO
 - ¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público? SI NO
 - ¿Existe una norma reguladora que las autoriza? SI NO
- En caso afirmativo, indicar la disposición reguladora* Número Año
-
- ¿Existe una relación jurídica cuyo desarrollo, control y cumplimiento implique necesariamente la conexión del fichero con ficheros de terceros?: SI NO

9.b) Destinatario de la cesión

N.I.F./C.I.F.	Nombre, Razón Social u Organismo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Otros destinatarios determinados

En caso de destinatarios determinables, indicar las reglas que permiten su identificación



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 9

10. Transferencia de datos mediante acceso directo a ficheros automatizados situados en el territorio del Estado, desde terminales situados en el territorio de otro Estado, o transporte de los mismos por transmisión, correo u otros medios convencionales.
Cumplimentar en el caso que existan transferencias internacionales

10.a) Transferencias internacionales

• ¿Se ampara en tratado o convenio del que España forma parte? SI NO
En caso afirmativo, indicar la referencia del tratado o convenio establecido aplicable a la transferencia

y su fecha de entrada en vigor o expedición

• ¿Se realiza a efectos de prestar auxilio judicial internacional? SI NO

• ¿Tiene por objeto intercambiar datos de carácter médico y así lo exige el tratamiento del afectado o la investigación epidemiológica? SI NO

• ¿Se refiere a transferencias dinerarias? SI NO

• ¿Se efectúa con destino a algún país de los citados en el reglamento con nivel de protección equiparable al que presta la presente Ley? SI NO

• ¿Se efectuó con autorización del Director de la Agencia por no ofrecer el país destinatario el mismo nivel de protección? SI NO

En caso afirmativo, indicar fecha de la resolución de la Agencia de Protección de Datos en que se autoriza

10.b) Destinatarios de la transferencia

País	Nombre, Razón Social u Organismo

Otros destinatarios determinados

En caso de destinatarios determinables, indicar las reglas que permiten su identificación

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

MEDIDAS DE SEGURIDAD

11. Medidas de índole técnica y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

¿Dispone de un Plan de Seguridad formalizado y documentado en el que se reflejen las medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal? SI NO



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 10

CÓDIGOS
TIPO

12. Inscripción y publicidad de Códigos Tipo.

¿Existen acuerdos sectoriales o decisiones de empresa formulados en Códigos Tipo que establezcan condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos, etc..?

SI NO

Denominación

Fecha de creación

¿han sido depositados, para su inscripción, en el Registro General de Protección de Datos?

SI NO

Fecha de inscripción

Código de Inscripción

SUPRESIÓN DE
FICHEROS

13. Medidas adoptadas para la supresión del fichero automatizado.
Cumplimentar sólo en el caso de supresión del fichero.

Código de inscripción asignado por la Agencia:

Destino del mismo

Previsiones, en su caso, adoptadas para su destrucción

NOTIFICACIÓN
DE
MODIFICACIÓN

14. Proceso de modificación del Fichero registrado en la Agencia de Protección de Datos
Cumplimentar sólo en el caso de modificación del Fichero.

Código de inscripción asignado por la Agencia:

Apartado que se modifica (cumplimentar los apartados señalados)

- (1) RESPONSABLE DEL FICHERO
- (2) ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN
- (4) UBICACIÓN DEL FICHERO
- (5) SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS
- (6) ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS
- (7) FINALIDAD Y USOS DEL FICHERO
- (8) ORIGEN O PROCEDENCIA DE LOS DATOS
- (9) CESIONES
- (10) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
- (11) MEDIDAS DE SEGURIDAD

Nota: Asegúrese de haber cumplimentado los apartados señalados



AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO
 DE DATOS DE CARACTER PERSONAL
 CREACIÓN, MODIFICACION Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 11

15. Persona física que efectúa la Notificación.

PERSONA QUE
EFECTÚA LA
NOTIFICACIÓN

Nombre Primer Apellido

Segundo Apellido N.I.F.

Puesto desempeñado

Dirección profesional
 Tipo Vía Nombre de Vía Número Piso,pta.,esc.

Localidad Código Postal

Provincia

Prefijo Teléfono Fax

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo:

A N E X O II**DISEÑO NORMALIZADO DEL SOPORTE MAGNÉTICO PARA LA NOTIFICACIÓN DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA Y PRIVADA.**

Las notificaciones en soporte magnético se realizarán mediante un disquete con formato MS-DOS de 3½" (doble cara, densidad doble o alta) conteniendo un fichero ASCII de nombre GPUBLICO.DAT o bien GPRIVADO.DAT, en función de que aquéllas se refieran a ficheros de titularidad pública o privada, respectivamente. En él se incluirán los registros correspondientes a cada una de las notificaciones que se inscriban de acuerdo al formato adjunto. Dicho disquete irá etiquetado externamente con los siguientes datos del declarante:

- nombre
- domicilio
- ciudad/código postal
- cif/nif

En cualquier caso, este disquete y la hoja que es preciso adjuntar firmada por el declarante (página 12 del modelo impreso de notificación de ficheros de titularidad pública o página 11 del modelo impreso de notificación de ficheros de titularidad privada) podrán obtenerse de forma automática si se emplea el programa informático que ha desarrollado la Agencia de Protección de Datos.

**FORMATO DE REGISTRO PARA LA NOTIFICACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
FICHERO DE TITULARIDAD PÚBLICA**

Cada fichero a inscribir se compone de dos registros:

- ❶ Registro tipo '0', donde se incluirá la información clave para la identificación del fichero
- ❷ Registro tipo '1', donde se incluirá el resto de la información requerida para la inscripción del fichero

La información a incluir en cada uno de los registros descritos será la siguiente:

(T.= Tipo de registro; LON. = Longitud del campo ; POS. = Posición de inicio del campo)

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
0	1	1	Dígito identificativo del tipo de registro "0"	Cada fichero notificado deberá comenzar con el dígito "0"
0	1	2	Dígito identificativo de titularidad del fichero	Aparecerá la letra "B" identificativa de titularidad pública
0	1	3	Dígito identificativo del tipo de proceso realizado	Códigos asignados: "A" Alta / "S" Supresión / "M" Modificación
0	3	4	Código interno secuencial de número de fichero	Número secuencial (desde '001' hasta '999') asignado a cada uno de los ficheros notificados bajo un mismo C.I.F.
0	9	7	C.I.F. del órgano de la Administración	C.I.F. asociado al Responsable del Fichero
0	35	16	Nombre del Fichero	Nombre o siglas identificativas del Fichero
0	140	51	Descripción del Fichero	Descripción ampliada del Fichero
0	1	191	Carácter de control de retorno de carro	Carácter separador código ASCII '10'

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	1	Dígito identificativo del tipo de registro "1"	El segundo registro de cada fichero comenzará con el dígito "1"
1	1	2	Administración General del Estado	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	3	Entidades y Organismos de la Seguridad Social	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	4	Organismos Autónomos del Estado	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	5	Administración de las Comunidades Autónomas	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	6	Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	7	Sociedades estatales	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	8	Administraciones locales	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	9	Organismos públicos de Administraciones Locales	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	1	10	Otras personas jurídico-públicas	Se informará con "X" si pertenece o " " si no pertenece
1	5	11	Código de Centro Directivo	Deberá estar informado si el Órgano de la Administración pertenece a 'Administración General del Estado', 'Entidades y organismos de la S.S.' u 'Organismos autónomos del Estado'
1	6	16	Código de Centro Municipal	Deberá estar informado si el Órgano de la Administración pertenece a 'Administraciones Locales' u 'Organismos públicos de Entidades Locales'
1	2	22	Código de Comunidad Autónoma	Deberá estar informado si el Órgano de la Administración pertenece a 'Administración de las Comunidades Autónomas' u 'Organismos públicos de las Comunidades Autónomas'

NOTA: se determinará que pertenezca únicamente a un tipo de Administración

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	140	24	Nombre del órgano administrativo	
1	140	164	Encuadramiento administrativo del órgano	Nombre del Ministerio, Consejería o Concejalía
1	140	304	Dirección general del Estado o Comunidad Autónoma, oo Dependencia Municipal	Dirección General del Estado o Dirección General de la Comunidad Autónoma o Dependencia Municipal
1	2	444	Tipo de vía	Tipo de vía de la dirección del órgano administrativo
1	50	446	Nombre de la vía	Nombre de la vía de la dirección del órgano administrativo
1	4	496	Número de la vía	Número de la vía de la dirección del órgano administrativo
1	4	500	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc. de la dirección del órgano administrativo
1	50	504	Localidad	Localidad de la dirección del órgano administrativo
1	50	554	Provincia	Provincia de la dirección del órgano administrativo
1	5	604	Código Postal	Código Postal de la dirección del órgano administrativo
1	3	609	Prefijo provincial	Prefijo de la dirección del órgano administrativo
1	7	612	Teléfono	Teléfono de la dirección del órgano administrativo
1	7	619	Fax	Fax de la dirección del órgano administrativo
1	9	626	C.I.F. del órgano de la administración	C.I.F. asociado al Responsable del Fichero
1	70	635	Nombre de la oficina o dependencia	Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación del fichero de datos
1	2	705	Tipo de vía	Tipo de vía de la Oficina o Dependencia
1	50	707	Nombre de la vía	Nombre de la vía de la Oficina o Dependencia
1	4	757	Número de la vía	Número de la Vía de la Oficina o Dependencia
1	4	761	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc. de la Oficina o Dependencia
1	50	765	Localidad	Localidad de la Oficina o Dependencia
1	50	815	Provincia	Provincia de la Oficina o Dependencia
1	5	865	Código Postal	Código Postal de la Oficina o Dependencia
1	3	870	Prefijo provincial	Prefijo de la Oficina o Dependencia
1	7	873	Teléfono	Teléfono de la Oficina o Dependencia
1	7	880	Fax	Fax de la Oficina o Dependencia
1	6	887	Código de Centro Municipal	Deberá estar informado si procede
1	5	893	Código de Centro Directivo	Deberá estar informado si procede
1	1	898	Boletín Oficial del Estado	Diario Oficial de publicación de la Disposición general relativa a la creación, modificación o supresión del Fichero ("X" o " ")
1	1	899	Boletín de Comunidades Autónomas	Diario Oficial de publicación de la Disposición general relativa a la creación, modificación o supresión del Fichero ("X" o " ")
1	1	900	Otros	Diario Oficial de publicación de la Disposición general relativa a la creación, modificación o supresión del Fichero ("X" o " ")
1	140	901	Disposición general	Nombre de la Disposición General publicada
1	5	1041	Número de la publicación	Número de la Disposición General publicada
1	8	1046	Fecha de la publicación	Fecha de publicación de la Disposición General (formato ddmmaaaa)
1	35	1054	Nombre del Fichero	Nombre o siglas identificativas del Fichero
1	140	1089	Descripción del Fichero	Descripción ampliada del Fichero
1	1	1229	Datos especialmente protegidos - Ideología	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1230	Datos especialmente protegidos - Creencias	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1231	Datos especialmente protegidos - Religión	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1232	Datos especialmente protegidos/Consentimiento-Si	"X" si existe consentimiento del afectado, " " si no existe

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	1233	Datos especialmente protegidos/Consentimiento-No	"X" no existe consentimiento del afectado, " " si existe
1	1	1234	Otros datos especialmente protegidos - Origen racial	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1235	Otros datos especialmente protegidos - Salud	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1236	Otros datos especialmente protegidos - Vida sexual	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1237	Otros datos especialmente protegidos/Consentimiento-Si	"X" si existe consentimiento del afectado, " " si no existe
1	1	1238	Otros datos especialmente protegidos/Consentimiento-No	"X" no existe consentimiento del afectado, " " si existe
1	2	1239	Número de la Ley que exige de consentimiento	Se informará en caso de consentimiento negativo
1	4	1241	Año de la Ley que exige de consentimiento	Se informará en caso de consentimiento negativo
1	70	1245	Descripción de la Ley referida	Se informará en caso de consentimiento negativo
1	1	1315	Datos relativos a infracciones penales	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1316	Datos relativos a infracciones administrativas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	4	1317	Número de la Norma	Se informará en el caso de que hayan sido incluidos en el Fichero
1	4	1321	Año de la Norma	Se informará en el caso de que hayan sido incluidos en el Fichero
1	70	1325	Norma Reguladora en virtud de la cual han sido incluidos	Se informará en el caso de que hayan sido incluidos en el Fichero
1	1	1395	Datos de carácter identificativo - N.I.F. / D.N.I.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1396	Datos de carácter identificativo - N° S.S. / Mutualidad	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1397	Datos de carácter identificativo - Nombre y Apellidos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1398	Datos de carácter identificativo - Dirección	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1399	Datos de carácter identificativo - Teléfono	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1400	Datos de carácter identificativo - Firma / Huella	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1401	Datos de carácter identificativo - Imagen / Voz	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1402	Datos de carácter identificativo - Marcas Físicas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1403	Datos de carácter identificativo - N° de Registro personal	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1404	Datos de carácter identificativo - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1405	Descripción de "Otros" datos de carácter identificativo	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1475	Datos de características personales - Estado civil	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1476	Datos de características personales - Datos de familia	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1477	Datos de características personales - Fecha/lugar nacimiento	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1478	Datos de características personales - Físicas o antropome.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1479	Datos de características personales - Sexo	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1480	Datos de características personales - Nacionalidad	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1481	Datos de características personales - Lengua materna	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1482	Datos de características personales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1483	Descripción de "Otros" datos de características personales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1553	Datos de circunstancias sociales - Alojamiento, Vivienda	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1554	Datos de circunstancias sociales - Situación Militar	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1555	Datos de circunstancias sociales - Propiedades, posesiones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1556	Datos de circunstancias sociales - Aficiones, estilo de vida	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1557	Datos de circunstancias sociales - Pertenencia a clubes	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1558	Datos de circunstancias sociales - Licencias, permisos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1559	Datos de circunstancias sociales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1560	Descripción de "Otros" datos de circunstancias sociales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1630	Datos académicos y profesionales - Formación, titulaciones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1631	Datos académicos y profesionales - Historial de estudiante	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	1632	Datos académicos y profesionales - Experiencia profesional	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1633	Datos académicos y profesionales - Pertenencia a asociacion.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1634	Datos académicos y profesionales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1635	Descripción de "Otros" datos académicos y profesionales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1705	Datos de detalles del empleo - Cuerpo/escala	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1706	Datos de detalles del empleo - Categoría / grado	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1707	Datos de detalles del empleo - Puestos de trabajo	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1708	Datos de detalles del empleo - Datos no económicos nómina.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1709	Datos de detalles del empleo - Historial del trabajador	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1710	Datos de detalles del empleo - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1711	Descripción de "Otros" datos de detalles del empleo	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1781	Datos de información comercial - Actividades y negocios	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1782	Datos de información comercial - Licencias comerciales	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1783	Datos de información comercial - Suscripciones a publicac.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1784	Datos de información comercial - Creaciones artísticas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1785	Datos de información comercial - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1786	Descripción de "Otros" datos de información comercial	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1856	Datos Económico-Financieros - Ingresos, Rentas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1857	Datos Económico-Financieros - Inversiones, bienes patrim.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1858	Datos Económico-Financieros - Créditos, préstamos, avales	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1859	Datos Económico-Financieros - Datos bancarios, cuentas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1860	Datos Económico-Financieros - Planes de pensiones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1861	Datos Económico-Financieros - Datos económicos nómina	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1862	Datos Económico-Financieros - Seguros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1863	Datos Económico-Financieros - Hipotecas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1864	Datos Económico-Financieros - Subsidios, beneficios	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1865	Datos Económico-Financieros - Historial de créditos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1866	Datos Económico-Financieros - Tarjetas de crédito	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1867	Datos Económico-Financieros - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1868	Descripción de "Otros" datos Económico-Financieros	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1938	Datos de transacciones - Bienes y servicios suministrados	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1939	Datos de transacciones - Bienes y servicios recibidos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1940	Datos de transacciones - Transacciones financieras	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1941	Datos de transacciones - Compensaciones/Indemnización.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1942	Datos de transacciones - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1943	Descripción de "Otros" datos de transacciones	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	350	2013	Descripción detallada	Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del Fichero
1	1	2363	Finalidad - Control de patrimonio de altos cargos públicos	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2364	Finalidad - Control de incompatibilidades	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2365	Finalidad - Gestión de personal	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2366	Finalidad - Gestión sancionadora	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2367	Finalidad - Gestión de estadísticas internas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2368	Finalidad - Seguridad y control interno	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2369	Finalidad - Formación de personal	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	2370	Finalidad - Publicaciones	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2371	Finalidad - Procedimientos judiciales	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2372	Finalidad - Trabajos penitenciarios	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2373	Finalidad - Gestión y control de centros e inst. penitenciarias	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2374	Finalidad - Indultos	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2375	Finalidad - Nacionalidad	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2376	Finalidad - Servicio militar	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2377	Finalidad - Protección civil	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2378	Finalidad - Seguridad vial	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2379	Finalidad - Actuaciones policiales	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2380	Finalidad - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2381	Finalidad - Inspección y control de seguridad y protec. social	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2382	Finalidad - Prestaciones a los desempleados	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2383	Finalidad - Prestaciones de asistencia social	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2384	Finalidad - Acción social en favor del personal de A.A.P.P.	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2385	Finalidad - Prestación social sustitutoria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2386	Finalidad - Acción en favor de migrantes	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2387	Finalidad - Servicios sociales a minusválidos	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2388	Finalidad - Servicios sociales a la tercera edad	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2389	Finalidad - Otros servicios sociales	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2390	Finalidad - Protección del menor	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2391	Finalidad - Pensiones, subsidios y otras prestaciones	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2392	Finalidad - Prestaciones de garantía salarial	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2393	Finalidad - Relaciones laborales y condiciones de trabajo	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2394	Finalidad - Promoción y gestión del empleo	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2395	Finalidad - Promoción y servicios a la juventud	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2396	Finalidad - Promoción y servicios a la mujer	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2397	Finalidad - Formación profesional	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2398	Finalidad - Gestión y control sanitario	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2399	Finalidad - Historial clínico	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2400	Finalidad - Investigaciones científicas o médicas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2401	Finalidad - Educación infantil y primaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2402	Finalidad - Educación secundaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2403	Finalidad - Formación profesional y Escuela Oficial Idioma	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2404	Finalidad - Enseñanza universitaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2405	Finalidad - Educación especial	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2406	Finalidad - Otras enseñanzas, becas y ayudas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2407	Finalidad - Deportes	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2408	Finalidad - Ayudas acceso a vivienda	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2409	Finalidad - Protección a los consumidores	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2410	Finalidad - Fomento y apoyo a actividades artísticas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco) -
1	1	2411	Finalidad - Protección patrimonio histórico-artístico	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2412	Finalidad - Función estadística pública	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2413	Finalidad - Encuestas sociológicas y de opinión	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)

T	LON.	POS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	2414	Finalidad - Gestión tributaria y de recaudación	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2415	Finalidad - Gestión económica con terceros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2416	Finalidad - Gestión deuda pública y tesorería	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2417	Finalidad - Gestión de catastros inmobiliarios	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2418	Finalidad - Padrón	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2419	Finalidad - Procedimientos administrativos	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2420	Finalidad - Defensa de la competencia	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2421	Finalidad - Relaciones comerciales con el exterior	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2422	Finalidad - Regulación de mercados financieros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2423	Finalidad - Concesión y gestión de permisos y licencias	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2424	Finalidad - Otros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	210	2425	Personas o colectivos	Descripción de colectivos sobre los que se pretenda obtener datos
1	1	2635	Procedencia de los datos - Entidad privada	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2636	Procedencia de los datos - Administraciones Públicas	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2637	Procedencia de los datos - Interesado o su representante	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2638	Procedencia de los datos - Otras personas distintas	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2639	Procedencia de los datos - Fuentes accesibles al público	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2640	Procedimiento recogida - Encuestas o entrevistas	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2641	Procedimiento recogida - Registros públicos	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2642	Procedimiento recogida - Declaraciones o formularios	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2643	Procedimiento recogida - Transmisión electrónica de datos	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2644	Procedimiento recogida - Directorios telefónicos, anuarios	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	70	2645	Descripción de directorios telefónicos, comerciales, anuarios	Se informará en caso de incluir la tipología "Directorios, etc."
1	1	2715	Procedimiento recogida - Otros	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	70	2716	Descripción de otros procedimientos de recogida	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	2786	Soporte utilizado para la recogida - Papel	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2787	Soporte utilizado para la recogida - Informático/Magnético	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2788	Soporte utilizado para la recogida - Vía telemática	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2789	Soporte utilizado para la recogida - Otros	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	70	2790	Descripción del soporte de recogida "Otros"	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	2860	Cesiones, consentimiento del afectado (Si)	Se informará "X" si existe consentimiento del afectado
1	1	2861	Cesiones, consentimiento del afectado (No)	Se informará "X" si no existe consentimiento del afectado
1	1	2862	Cesiones, existencia de una Norma reguladora (Si)	Se informará "X" si existe Norma reguladora
1	1	2863	Cesiones, existencia de una Norma reguladora (No)	Se informará "X" si no existe Norma reguladora
1	4	2864	Número de la Norma reguladora	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	4	2868	Año de la Norma	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	70	2872	Descripción de la disposición reguladora	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	1	2942	Cesiones, existencia de una relación jurídica (Si)	Se informará "X" si existe relación jurídica
1	1	2943	Cesiones, existencia de una relación jurídica (No)	Se informará "X" si no existe relación jurídica
1	1	2944	Cesiones, competencias ejercidas por otra Admón (Si)	Se informará "X" si corresponde a competencias de otra Admón.
1	1	2945	Cesiones, competencias ejercidas por otra Admón (No)	Se informará "X" si no corresponde a competencias de otra Admón.
1	1	2946	Cesiones, datos con destino a otra Admón Pública (Si)	Se informará "X" si se elaboran con destino a otra Admón.
1	1	2947	Cesiones, datos con destino a otra Admón Pública (No)	Se informará "X" si no se elaboran con destino a otra Admón.
1	1	2948	Cesiones, datos recogidos de fuentes accesibles al público (Si)	Se informará "X" si son datos recogidos de fuentes accesibles

I.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	2949	Cesiones, datos recogidos de fuentes accesibles al público (No)	Se informará "X" si no son datos recogidos de fuentes accesibles
1	4	2950	Cesión a ficheros de titularidad privada / N° de Ley	Se informará si se realiza este tipo de cesión
1	4	2954	Cesión a ficheros de titularidad privada / Año	Se informará si se realiza este tipo de cesión
1	70	2958	Cesión a ficheros de titularidad privada / Descripción de la Ley	Se informará si se realiza este tipo de cesión
1	9	3028	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 1º de la cesión
1	50	3037	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 1º de la cesión
1	9	3087	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 2º de la cesión
1	50	3096	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 2º de la cesión
1	9	3146	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 3º de la cesión
1	50	3155	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 3º de la cesión
1	9	3205	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 4º de la cesión
1	50	3214	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 4º de la cesión
1	140	3264	Otros destinatarios determinados	Se informará en caso de destinatarios determinados
1	140	3404	Reglas que permitan la identificación	Se informará en caso de destinatarios determinables
1	1	3544	Transferencias, existencia de un Tratado o Convenio (Si)	Se informará "X" si existe Tratado del que España forma parte
1	1	3545	Transferencias, existencia de un Tratado o Convenio (No)	Se informará "X" si no existe Tratado del que España forma parte
1	140	3546	Tratado o convenio establecido	Se informará en caso de existir Tratado o Convenio
1	8	3686	Fecha de entrada en vigor	Se informará en caso de existir Tratado o Convenio (formato ddmmaaaa)
1	1	3694	Transferencias, auxilio judicial internacional (Si)	Se informará "X" si se realiza a efectos de prestar auxilio
1	1	3695	Transferencias, auxilio judicial internacional (No)	Se informará "X" si no se realiza a efectos de prestar auxilio
1	1	3696	Transferencias, intercambio de datos de carácter médico (Si)	Se informará "X" si así lo exige el tratamiento del afectado
1	1	3697	Transferencias, intercambio de datos de carácter médico (No)	Se informará "X" si no lo exige el tratamiento del afectado
1	1	3698	Transferencias, dinerarias (Si)	Se informará "X" si se refiere a transferencias dinerarias
1	1	3699	Transferencias, dinerarias (No)	Se informará "X" si no se refiere a transferencias dinerarias
1	1	3700	Transferencias, destino a un país con nivel equiparable (Si)	Se informará "X" si se realiza a un país con nivel equiparable
1	1	3701	Transferencias, destino a un país con nivel equiparable (No)	Se informará "X" si no se realiza a un país con nivel equiparable
1	1	3702	Transferencias, autorización del Director de la Agencia (Si)	Se informará "X" si existe autorización del director de la Agencia
1	1	3703	Transferencias, autorización del Director de la Agencia (No)	Se informará "X" si no existe autorización del dtor. de la Agencia
1	8	3704	Fecha de la resolución de la Agencia de Protección	Se informará si existe autorización del director de la Agencia (formato ddmmaaaa)
1	15	3712	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 1º de la transferencia
1	50	3727	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 1º de la transferencia
1	15	3777	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 2º de la transferencia
1	50	3792	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 2º de la transferencia
1	15	3842	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 3º de la transferencia
1	50	3857	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 3º de la transferencia
1	15	3907	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 4º de la transferencia
1	50	3922	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 4º de la transferencia
1	15	3972	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 5º de la transferencia
1	50	3987	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 5º de la transferencia
1	140	4037	Otros destinatarios determinados	Se informará en caso de destinatarios determinados
1	140	4177	Reglas que permitan la identificación	Se informará en caso de destinatarios determinables
1	1	4317	Existencia de un Plan de Seguridad (Si)	Se informará "X" si existe un Plan de Seguridad formalizado
1	1	4318	Existencia de un Plan de Seguridad (No)	Se informará "X" si no existe un Plan de Seguridad formalizado

T	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	10	4319	Supresión, código de inscripción asignado por APRODA	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	140	4329	Destino del fichero a suprimir	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	210	4469	Previsiones adoptadas para su destrucción	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	10	4679	Modificación, código de inscripción asignado por APRODA	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4689	Apartado Responsable del Fichero	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4690	Apartado Acceso, rectificación o cancelación	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4691	Apartado Estructura básica del Fichero de datos	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4692	Apartado Finalidad y usos del Fichero	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4693	Apartado Personas o colectivos	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4694	Apartado Procedencia de los datos y procedimiento	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4695	Apartado Cesiones	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4696	Apartado Transferencias internacionales	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	35	4697	Nombre	Nombre del notificador
1	35	4732	Primer apellido	Primer apellido del notificador
1	35	4767	Segundo apellido	Segundo apellido del notificador
1	9	4802	N.I.F.	N.I.F. asociado al notificador
1	70	4811	Puesto desempeñado	Cargo del notificador
1	2	4881	Tipo de vía	Tipo de vía, dirección profesional del notificador
1	50	4883	Nombre de la vía	Nombre de la vía, dirección profesional del notificador
1	3	4933	Número de la vía	Número de la vía, dirección profesional del notificador
1	4	4937	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc, dirección profesional del notificador
1	50	4941	Localidad	Localidad, dirección profesional del notificador
1	50	4991	Provincia	Provincia, dirección profesional del notificador
1	5	5041	Código Postal	Código Postal, dirección profesional del notificador
1	3	5046	Prefijo provincial	Prefijo, dirección profesional del notificador
1	7	5049	Teléfono	Teléfono, dirección profesional del notificador
1	7	5056	Fax	Fax, dirección profesional del notificador
1	1	5063	Carácter de control de retorno de carro	Carácter separador código ASCII '10'

- Longitud Total del registro tipo "0" =191 bytes
- Longitud Total del registro tipo "1" = 5063 bytes
- Longitud Total del registro = 5254 bytes

**FORMATO DE REGISTRO PARA LA NOTIFICACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
FICHERO DE TITULARIDAD PRIVADA**

19736

Cada fichero a inscribir se compone de dos registros:

- 1 Registro tipo '0', donde se incluirá la información clave para la identificación del fichero
- 2 Registro tipo '1', donde se incluirá el resto de la información requerida para la inscripción del fichero

La información a incluir en cada uno de los registros descritos será la siguiente:

(T.= Tipo de registro; LON. = Longitud del campo ; POS. = Posición de inicio del campo)

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
0	1	1	Dígito identificativo del tipo de registro "0"	Cada fichero notificado deberá comenzar con el dígito "0"
0	1	3	Dígito identificativo de titularidad del fichero	Aparecerá la letra "A" identificativa de titularidad privado
0	1	2	Dígito identificativo del tipo de proceso realizado	Códigos asignados: "A" Alta / "S" Supresión / "M" Modificación
0	3	4	Código interno secuencial de número de fichero	Número secuencial (desde '001' hasta '999') asignado a cada uno de los ficheros notificados bajo un mismo C.I.F.
0	9	7	C.I.F. del órgano de la Administración	C.I.F. asociado al Responsable del Fichero
0	35	16	Nombre del Fichero	Nombre o siglas identificativas del Fichero
0	140	51	Descripción del Fichero	Descripción ampliada del Fichero
0	1	191	Carácter de control de retorno de carro	Carácter separador código ASCII '10'

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	1	Dígito identificativo del tipo de registro '1'	
1	70	2	Nombre o razón social del titular	Nombre del titular o responsable del fichero
1	2	72	Tipo de vía	Tipo de vía de la dirección del responsable del fichero
1	50	74	Nombre de la vía	Nombre de la vía de la dirección del responsable del fichero
1	4	124	Número de la vía	Número de la vía de la dirección del responsable del fichero
1	4	128	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc. de la dirección del responsable del fichero
1	50	132	Localidad	Localidad de la dirección del responsable del fichero
1	50	182	Provincia	Provincia de la dirección del responsable del fichero
1	5	232	Código Postal	Código Postal de la dirección del responsable del fichero
1	3	237	Prefijo provincial	Prefijo de la dirección del responsable del fichero
1	7	240	Teléfono	Teléfono de la dirección del responsable del fichero
1	7	247	Fax	Fax de la dirección del responsable del fichero
1	9	254	N.I.F./C.I.F.	N.I.F./C.I.F. del Responsable del Fichero
1	5	263	C.N.A.E.	Clasificación Nacional de Actividad Económica del responsable del fichero (según el R.D. 1560/1992 del Ministerio de Economía y Hacienda de 18/12/1992)
1	70	268	Nombre de la oficina o dependencia	Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación del fichero de datos
1	2	338	Tipo de vía	Tipo de vía de la Oficina o Dependencia

Jueves 23 Junio 1994

BOE núm. 149

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	50	340	Nombre de la vía	Nombre de la vía de la Oficina o Dependencia
1	4	390	Número de la vía	Número de la Vía de la Oficina o Dependencia
1	4	394	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc. de la Oficina o Dependencia
1	50	398	Localidad	Localidad de la Oficina o Dependencia
1	50	448	Provincia	Provincia de la Oficina o Dependencia
1	5	498	Código Postal	Código Postal de la Oficina o Dependencia
1	3	503	Prefijo provincial	Prefijo de la Oficina o Dependencia
1	7	506	Teléfono	Teléfono de la Oficina o Dependencia
1	7	513	Fax	Fax de la Oficina o Dependencia
1	9	520	N.I.F./C.I.F.	N.I.F./C.I.F. de la Oficina o Dependencia
1	5	529	C.N.A.E.	Clasificación Nacional de Actividad Económica de la Oficina o Dependencia (según el R.D. 1560/1992 del Ministerio de Economía y Hacienda de 18/12/1992)
1	35	534	Nombre del Fichero	Nombre o siglas identificativas del Fichero
1	140	569	Descripción del Fichero	Descripción ampliada del Fichero
1	2	709	Tipo de vía	Tipo de vía de la Ubicación del fichero
1	50	711	Nombre de la vía	Nombre de la vía de la Ubicación del fichero
1	4	761	Número de la vía	Número de la Vía de la Ubicación del fichero
1	4	765	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc. de la Ubicación del fichero
1	50	769	Localidad	Localidad de la Ubicación del fichero
1	50	819	Provincia	Provincia de la Ubicación del fichero
1	5	869	Código Postal	Código Postal de la Ubicación del fichero
1	3	874	Prefijo provincial	Prefijo de la Ubicación del fichero
1	7	877	Teléfono	Teléfono de la Ubicación del fichero
1	7	884	Fax	Fax de la Ubicación del fichero
1	140	891	Descripción del sistema de tratamiento	Descripción general del sistema de tratamiento del fichero
1	1	1031	Tipología del sistema de tratamiento - Ordenador personal	Se informará con "X" si es el tipo de hardware del sistema o " " si no lo es
1	1	1032	Tipología del sistema de tratamiento - Ordenador personal en red	Se informará con "X" si es el tipo de hardware del sistema o " " si no lo es
1	1	1033	Tipología del sistema de tratamiento - Minis, ...	Se informará con "X" si es el tipo de hardware del sistema o " " si no lo es
1	1	1034	Tipología del sistema de tratamiento - Mainframes, ...	Se informará con "X" si es el tipo de hardware del sistema o " " si no lo es
1	1	1035	Conexiones remotas - Si	Se informará con "X" si existen conexiones y " " si no existen
1	1	1036	Conexiones remotas - No	Se informará con "X" si no existen conexiones y " " si existen
1	1	1037	Datos especialmente protegidos - Ideología	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1038	Datos especialmente protegidos - Creencias	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1039	Datos especialmente protegidos - Religión	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1040	Datos especialmente protegidos/Consentimiento-Si	"X" si existe consentimiento del afectado, " " si no existe
1	1	1041	Datos especialmente protegidos/Consentimiento-No	"X" no existe consentimiento del afectado, " " si existe
1	1	1042	Otros datos especialmente protegidos - Origen racial	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1043	Otros datos especialmente protegidos - Salud	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1044	Otros datos especialmente protegidos - Vida sexual	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1045	Otros datos especialmente protegidos/Consentimiento-Si	"X" si existe consentimiento del afectado, " " si no existe
1	1	1046	Otros datos especialmente protegidos/Consentimiento-No	"X" no existe consentimiento del afectado, " " si existe
1	2	1047	Número de la Ley que exime de consentimiento	Se informará en caso de consentimiento negativo
1	4	1049	Año de la Ley que exime de consentimiento	Se informará en caso de consentimiento negativo

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	70	1053	Descripción de la Ley referida	Se informará en caso de consentimiento negativo
1	1	1123	Datos de carácter identificativo - N.I.F. / D.N.I.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1124	Datos de carácter identificativo - N° S.S. / Mutualidad	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1125	Datos de carácter identificativo - Nombre y Apellidos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1126	Datos de carácter identificativo - Dirección	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1127	Datos de carácter identificativo - Teléfono	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1128	Datos de carácter identificativo - Firma / Huella	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1129	Datos de carácter identificativo - Imagen / Voz	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1130	Datos de carácter identificativo - Marcas Físicas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1131	Datos de carácter identificativo - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1132	Descripción de "Otros" datos de carácter identificativo	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1202	Datos de características personales - Estado civil	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1203	Datos de características personales - Datos de familia	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1204	Datos de características personales - Fecha/lugar nacimiento	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1205	Datos de características personales - Físicas o antropome.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1206	Datos de características personales - Sexo	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1207	Datos de características personales - Nacionalidad	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1208	Datos de características personales - Lengua materna	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1209	Datos de características personales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1210	Descripción de "Otros" datos de características personales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1280	Datos de circunstancias sociales - Alojamiento, Vivienda	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1281	Datos de circunstancias sociales - Situación Militar	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1282	Datos de circunstancias sociales - Propiedades, posesiones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1283	Datos de circunstancias sociales - Forma y estilo de vida	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1284	Datos de circunstancias sociales - Pertenencia a clubes...	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1285	Datos de circunstancias sociales - Licencias, permisos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1286	Datos de circunstancias sociales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1287	Descripción de "Otros" datos de circunstancias sociales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1357	Datos académicos y profesionales - Formación, titulaciones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1358	Datos académicos y profesionales - Historial de estudiante	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1359	Datos académicos y profesionales - Experiencia profesional	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1360	Datos académicos y profesionales - Pertenencia a asociación.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1361	Datos académicos y profesionales - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1362	Descripción de "Otros" datos académicos y profesionales	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1432	Datos de detalles del empleo - Profesión	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1433	Datos de detalles del empleo - Puestos de trabajo	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1434	Datos de detalles del empleo - Datos no económicos nómina.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1435	Datos de detalles del empleo - Historial del trabajador	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1436	Datos de detalles del empleo - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1437	Descripción de "Otros" datos de detalles del empleo	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1507	Datos de información comercial - Actividades y negocios	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1508	Datos de información comercial - Licencias comerciales	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1509	Datos de información comercial - Suscripciones a publicac.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1510	Datos de información comercial - Creaciones artísticas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están

T.	LON	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	1511	Datos de información comercial - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1512	Descripción de "Otros" datos de información comercial	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1582	Datos Económico-Financieros - Ingresos, Rentas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1583	Datos Económico-Financieros - Inversiones, bienes patrim.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1584	Datos Económico-Financieros - Créditos, préstamos, avales	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1585	Datos Económico-Financieros - Datos bancarios, cuentas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1586	Datos Económico-Financieros - Planes de pensiones	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1587	Datos Económico-Financieros - Datos económicos nómina	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1588	Datos Económico-Financieros - Seguros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1589	Datos Económico-Financieros - Hipotecas	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1590	Datos Económico-Financieros - Subsidios, beneficios	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1591	Datos Económico-Financieros - Historial de créditos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1592	Datos Económico-Financieros - Tarjetas de crédito	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1593	Datos Económico-Financieros - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1594	Descripción de "Otros" datos Económico-Financieros	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	1664	Datos de transacciones - Bienes y servicios suministrados	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1665	Datos de transacciones - Bienes y servicios recibidos	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1666	Datos de transacciones - Transacciones financieras	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1667	Datos de transacciones - Compensaciones/Indemnización.	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	1	1668	Datos de transacciones - Otros	Se informará con "X" si están incluidos o " " si no lo están
1	70	1669	Descripción de "Otros" datos de transacciones	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	350	1739	Descripción detallada	Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del Fichero
1	1	2089	Finalidad - Gestión contable, fiscal y administrativa	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2090	Finalidad - Gestión de personal	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2091	Finalidad - Gestión de cobros y pagos	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2092	Finalidad - Obtención de estadísticas diversas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2093	Finalidad - Históricas de relaciones comerciales	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2094	Finalidad - Seguridad y control interno	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2095	Finalidad - Prospecciones de mercado	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2096	Finalidad - Investigaciones científicas y médicas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2097	Finalidad - Encuestas de opinión	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2098	Finalidad - Información sobre la solvencia patrimonial y crédito	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2099	Finalidad - Prestaciones sociales	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2100	Finalidad - Gestión de clientes	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2101	Finalidad - Servicios de telecomunicación	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2102	Finalidad - Publicidad propia	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2103	Finalidad - Publicidad para terceros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2104	Finalidad - Cuenta de crédito	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2105	Finalidad - Cuenta de depósito	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2106	Finalidad - Gestión de patrimonios	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2107	Finalidad - Gestión de tarjetas de crédito y similares	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2108	Finalidad - Registro de acciones y obligaciones	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2109	Finalidad - Otros servicios financieros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2110	Finalidad - Seguros de vida y salud	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)

T.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	1	2111	Finalidad - Otro tipo de seguros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2112	Finalidad - Gestión de fondos de pensiones y similares	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2113	Finalidad - Auditorías, asesorías y servicios relacionados	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2114	Finalidad - Selección de personal	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2115	Finalidad - Investigación	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2116	Finalidad - Seguridad	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2117	Finalidad - Educación infantil primaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2118	Finalidad - Educación secundaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2119	Finalidad - Formación profesional	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2120	Finalidad - Educación universitaria	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2121	Finalidad - Educación especial	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2122	Finalidad - Otras enseñanzas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2123	Finalidad - Gestión administrativa de los integrantes de clubes y asociaciones	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2124	Finalidad - Investigaciones privadas a personas	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2125	Finalidad - Gestión y control sanitario	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2126	Finalidad - Historial clínico	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2127	Finalidad - Reserva y emisión de billetes	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2128	Finalidad - Medios de comunicación social	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2129	Finalidad - Otros	Se informará con "X" si es finalidad del fichero, sino " " (blanco)
1	1	2130	Procedencia de los datos - Entidad privada	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2131	Procedencia de los datos - Administraciones Públicas	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2132	Procedencia de los datos - Interesado o su representante	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2133	Procedencia de los datos - Otras personas distintas	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2134	Procedencia de los datos - Fuentes accesibles al público	Se informará con "X" si es procedencia de datos, sino " " (blanco)
1	1	2135	Procedimiento recogida - Encuestas o entrevistas	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2136	Procedimiento recogida - Registros públicos	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2137	Procedimiento recogida - Declaraciones o formularios	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2138	Procedimiento recogida - Transmisión electrónica de datos	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	1	2139	Procedimiento recogida - Directorios telefónicos, anuarios	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	70	2140	Descripción de directorios telefónicos, comerciales, anuarios	Se informará en caso de incluir la tipología "Directorios, etc."
1	1	2210	Procedimiento recogida - Otros	Se informará con "X" si es procedimiento de recogida, sino " "
1	70	2211	Descripción de otros procedimientos de recogida	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	2281	Soporte utilizado para la recogida - Papel	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2282	Soporte utilizado para la recogida - Informático/Magnético	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2283	Soporte utilizado para la recogida - Vía telemática	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	1	2284	Soporte utilizado para la recogida - Otros	Se informará "X" si se utiliza como soporte, sino " " (blanco)
1	70	2285	Descripción del soporte de recogida "Otros"	Se informará en caso de incluir la tipología "Otros"
1	1	2355	Cesiones, consentimiento del afectado (Si)	Se informará "X" si existe consentimiento del afectado
1	1	2356	Cesiones, consentimiento del afectado (No)	Se informará "X" si no existe consentimiento del afectado
1	1	2357	Cesiones, datos recogidos de fuentes accesibles al público (Si)	Se informará "X" si son datos recogidos de fuentes accesibles
1	1	2358	Cesiones, datos recogidos de fuentes accesibles al público (No)	Se informará "X" si no son datos recogidos de fuentes accesibles
1	1	2359	Cesiones, existencia de una Norma reguladora (Si)	Se informará "X" si existe Norma reguladora
1	1	2360	Cesiones, existencia de una Norma reguladora (No)	Se informará "X" si no existe Norma reguladora

T.	ION	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	4	2361	Número de la Norma reguladora	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	4	2365	Año de la Norma	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	70	2369	Descripción de la disposición reguladora	Se informará en caso de existencia de una Norma reguladora
1	1	2439	Cesiones, existencia de una relación jurídica (Si)	Se informará "X" si existe relación jurídica
1	1	2440	Cesiones, existencia de una relación jurídica (No)	Se informará "X" si no existe relación jurídica
1	9	2441	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 1º de la cesión
1	50	2450	Nombre, Razón Social u Organismo*	Se informará el destinatario 1º de la cesión
1	9	2500	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 2º de la cesión
1	50	2509	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 2º de la cesión
1	9	2559	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 3º de la cesión
1	50	2568	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 3º de la cesión
1	9	2618	C.I.F./N.I.F. del destinatario de la cesión	Se informará el destinatario 4º de la cesión
1	50	2627	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 4º de la cesión
1	140	2677	Otros destinatarios determinados	Se informará en caso de destinatarios determinados
1	140	2817	Reglas que permitan la identificación	Se informará en caso de destinatarios determinables
1	1	2957	Existencia de un Plan de Seguridad (Si)	Se informará "X" si existe un Plan de Seguridad formalizado
1	1	2958	Existencia de un Plan de Seguridad (No)	Se informará "X" si no existe un Plan de Seguridad formalizado
1	1	2959	Transferencias, existencia de un Tratado o Convenio (Si)	Se informará "X" si existe Tratado del que España forma parte
1	1	2960	Transferencias, existencia de un Tratado o Convenio (No)	Se informará "X" si no existe Tratado del que España forma parte
1	140	2961	Tratado o convenio establecido	Se informará en caso de existir Tratado o Convenio
1	8	3101	Fecha de entrada en vigor	Se informará en caso de existir Tratado o Convenio (formato ddmmaaaa)
1	1	3109	Transferencias, auxilio judicial internacional (Si)	Se informará "X" si se realiza a efectos de prestar auxilio
1	1	3110	Transferencias, auxilio judicial internacional (No)	Se informará "X" si no se realiza a efectos de prestar auxilio
1	1	3111	Transferencias, intercambio de datos de carácter médico (Si)	Se informará "X" si así lo exige el tratamiento del afectado
1	1	3112	Transferencias, intercambio de datos de carácter médico (Si)	Se informará "X" si no lo exige el tratamiento del afectado
1	1	3113	Transferencias, dinerarias (Si)	Se informará "X" si se refiere a transferencias dinerarias
1	1	3114	Transferencias, dinerarias (No)	Se informará "X" si no se refiere a transferencias dinerarias
1	1	3115	Transferencias, destino a un país con nivel equiparable (Si)	Se informará "X" si se realiza a un país con nivel equiparable
1	1	3116	Transferencias, destino a un país con nivel equiparable (No)	Se informará "X" si no se realiza a un país con nivel equiparable
1	1	3117	Transferencias, autorización del Director de la Agencia (Si)	Se informará "X" si existe autorización del director de la Agencia
1	1	3118	Transferencias, autorización del Director de la Agencia (No)	Se informará "X" si no existe autorización del dtor. de la Agencia
1	8	3119	Fecha de la resolución de la Agencia de Protección	Se informará si existe autorización del director de la Agencia (formato ddmmaaaa)
1	15	3127	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 1º de la transferencia
1	50	3142	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 1º de la transferencia
1	15	3192	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 2º de la transferencia
1	50	3207	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 2º de la transferencia
1	15	3257	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 3º de la transferencia
1	50	3272	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 3º de la transferencia
1	15	3322	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 4º de la transferencia
1	50	3337	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 4º de la transferencia
1	15	3387	País destinatario de la transferencia	Se informará el destinatario 5º de la transferencia
1	50	3402	Nombre, Razón Social u Organismo	Se informará el destinatario 5º de la transferencia
1	140	3452	Otros destinatarios determinados	Se informará en caso de destinatarios determinados

L.	LON.	POS.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	140	3592	Reglas que permitan la identificación	Se informará en caso de destinatarios determinables
1	1	3732	Códigos tipo, existencia (Si)	Se informará "X" si existen Códigos tipo y " " si no existen
1	1	3733	Códigos tipo, existencia (No)	Se informará "X" si no existen Códigos tipo y " " si existen
1	8	3734	Fecha de creación de Códigos tipo	Se informará en caso de existir Códigos tipo (formato ddmmaaaa)
1	70	3742	Denominación de Códigos tipo	Se informará en caso de existir Códigos tipo (formato ddmmaaaa)
1	1	3812	Códigos tipo, depósito (Si)	Se informará "X" si han sido inscritos y " " si no lo han sido
1	1	3813	Códigos tipo, depósito (No)	Se informará "X" si no han sido inscritos y " " si lo han sido
1	8	3814	Fecha de inscripción	Se informará en caso de estar inscritos los Códigos tipo
1	10	3822	Código de inscripción	Se informará en caso de estar inscritos los Códigos tipo
1	10	3832	Supresión, código de inscripción asignado por APRODA	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	140	3842	Destino del fichero a suprimir	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	210	3982	Previsiones adoptadas para su destrucción	Se informará en caso de supresión del Fichero
1	10	4192	Modificación, código de inscripción asignado por APRODA	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4202	Apartado Responsable del Fichero	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4203	Apartado Acceso, rectificación o cancelación	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4204	Apartado Ubicación del fichero	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4205	Apartado Sistema de tratamiento de datos	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4206	Apartado Estructura básica del Fichero de datos	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4207	Apartado Finalidad y usos del Fichero	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4208	Origen o procedencia de los datos	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4209	Apartado Cesiones	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4210	Apartado Transferencias internacionales	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	1	4211	Apartado Medidas de seguridad	Se informará en caso de modificación del Fichero
1	35	4212	Nombre	Nombre del notificador
1	35	4247	Primer apellido	Primer apellido del notificador
1	35	4282	Segundo apellido	Segundo apellido del notificador
1	9	4317	N.I.F.	N.I.F. asociado al notificador
1	70	4326	Puesto desempeñado	Cargo del notificador
1	2	4396	Tipo de vía	Tipo de vía, dirección profesional del notificador
1	50	4398	Nombre de la vía	Nombre de la vía, dirección profesional del notificador
1	3	4448	Número de la vía	Número de la vía, dirección profesional del notificador
1	4	4452	Piso, puerta, escalera, ...	Piso, pta., esc, dirección profesional del notificador
1	50	4456	Localidad	Localidad, dirección profesional del notificador
1	50	4506	Provincia	Provincia, dirección profesional del notificador
1	5	4556	Código Postal	Código Postal, dirección profesional del notificador
1	3	4561	Prefijo provincial	Prefijo, dirección profesional del notificador
1	7	4564	Teléfono	Teléfono, dirección profesional del notificador
1	7	4571	Fax	Fax, dirección profesional del notificador
1	1	4578	Carácter de control de retorno de carro	Carácter separador código ASCII '10'

- Longitud Total del registro tipo "0" = 191 bytes
- Longitud Total del registro tipo "1" = 4578 bytes
- Longitud Total del registro = 4769 bytes