

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL

13155 Orden TER/2232/2010, de 29 de julio, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Política Territorial.

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

El artículo 53.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la mencionada Ley establece que cuando la disposición se refiera a órganos de la Administración General del Estado o a las entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma, deberá revestir la forma de orden ministerial o resolución del titular de la entidad u organismo correspondiente.

Asimismo, el artículo 54 de dicho Reglamento establece los requisitos mínimos que han de contener las disposiciones de creación de archivos.

Mediante Orden APU/2074/2004, de 10 de junio, se regularon los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus Organismos Públicos.

El Real Decreto 542/2009, de 7 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales incluye el Ministerio de Política Territorial como departamento de nueva creación. La estructura de este Ministerio ha quedado fijada en el Real Decreto 640/2009, de 17 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales y se modifica el Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, y ha sido desarrollada por el Real Decreto 1040/2009, de 29 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y se modifica el Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, el cual establece la estructura de este Ministerio, y de sus órganos superiores y directivos hasta el nivel de subdirección general o equivalente.

Posteriormente, el Real Decreto 1824/2009, de 27 de noviembre, ha venido a modificar estos dos últimos reales decretos con el fin de conseguir los objetivos de racionalidad y de mejora de la eficacia en los ámbitos competenciales y de gestión del Departamento.

En el marco de lo establecido en la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, la presente Orden tiene por objeto, por un lado, adaptar los ficheros de datos de carácter personal existentes a la nueva estructura del Ministerio de Política Territorial, y por otro dar de alta nuevos ficheros. Incorpora un nuevo fichero de videovigilancia, cuyo responsable es la Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

Asimismo, crea tres nuevos ficheros de datos de carácter personal cuyo órgano responsable es la Dirección General de Cooperación Local, y otros tres en el ámbito de la Secretaría General Técnica, y suprime dos ficheros hasta ahora existentes, el Programa ASPA y el fichero automatizado Xiquena.

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

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispongo:

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

Los ficheros automatizados con datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Política Territorial son los que se relacionan en el anexo de la presente orden, ordenados por centros directivos.

Artículo 2. *Modificación de ficheros.*

Quedan modificados determinados ficheros de datos de carácter personal creados por la Orden APU/2074/2004, de 10 de junio, reguladora de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus Organismos Públicos, tal y como resulta del anexo de la presente orden, en lo que afecta a las funciones del Ministerio de Política Territorial.

Artículo 3. *Supresión de ficheros.*

Quedan suprimidos los ficheros de datos de carácter personal números I.18 «Programa ASPA» y I.19 «Fichero Automatizado Xiquena» del anexo I de la Orden APU/2074/2004, de 10 de junio, reguladora de los ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus Organismos Públicos.

Artículo 4. *Responsables de gestión y organización.*

Los órganos responsables de estos ficheros automatizados adoptarán las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en sus normas de desarrollo.

Artículo 5. *Derechos de acceso, rectificación y cancelación.*

Los afectados por los datos de un fichero pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda en virtud de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre y sus normas de desarrollo, ante el órgano responsable del fichero que se concreta en el anexo.

Artículo 6. *Regulación.*

Los ficheros que se recogen en el anexo se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Artículo 7. *Notificación.*

En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo establecido en la presente orden, y en particular la Orden APU/2074/2004, de 10 de junio, reguladora de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus Organismos Públicos, en lo que respecta a las funciones que corresponden al Ministerio de Política Territorial.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 29 de julio de 2010.—El Vicepresidente Tercero del Gobierno y Ministro de Política Territorial, Manuel Chaves González.

ANEXO

Secretaría de Estado de Cooperación Territorial

Dirección General de Cooperación Local

Fichero número 1. Fichero de Datos de Miembros de Corporaciones Locales de Ámbito Municipal.

1. Responsable: Dirección General de Cooperación Local.
2. Finalidad: La finalidad del fichero es mejorar el conocimiento de la estructura de gobierno de los ayuntamientos.
3. Uso: Se utiliza para la realización de estudios generales, actuales o históricos, de carácter administrativo, estadístico y sociológico, así como para información interna del Departamento.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas elegidas o designadas en los órganos de gobierno de las Corporaciones locales, Alcaldes, Tenientes de Alcalde, Concejales y otros miembros de gobierno.
5. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los datos son facilitados por los Ayuntamientos a través de una aplicación telemática, con la participación de las Subdelegaciones y Delegaciones del Gobierno correspondientes. Cuando la remisión telemática no es posible por cuestiones técnicas, se pueden remitir los datos mediante los mismos cuestionarios en soporte papel. Asimismo, los datos se obtienen de fuentes públicas (publicación en Boletines oficiales de las candidaturas para las elecciones municipales).
6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad), y otro tipo de datos (Lista electoral, cargo, comisión de gobierno, clase de dedicación, repetición de mandatos, fecha de posesión y baja, nivel de estudios, ocupación).
Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
7. Cesiones de datos que se prevén: A otras Administraciones Públicas cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10.4.c) del RLOPD.
8. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.
9. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Dirección General de Cooperación Local, plaza de España, 17, 28071 Madrid.
10. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 2. Fichero de Datos de Miembros de Corporaciones Locales de Ámbito Supramunicipal.

1. Responsable: Dirección General de Cooperación Local.
2. Finalidad: La finalidad del fichero es mejorar el conocimiento de las instituciones de gobierno y de representación de la Administración local de ámbito provincial e insular.

3. Uso: Se utiliza como soporte para la realización de estudios generales, actuales o históricos, de carácter administrativo, estadístico y sociológico, así como para información interna del departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas elegidas como representantes en las Corporaciones locales de ámbito supramunicipal, Presidentes y Diputados de Diputación Provincial, Presidentes y Consejeros de Consejos Insulares y de Cabildos Insulares.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Los datos son facilitados a través de cuestionarios en soporte de papel y a través de una aplicación telemática.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, DNI, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad). Otro tipo de datos: Lista electoral, cargo, comisión de gobierno, clase de dedicación, repetición de mandatos, fecha de toma de posesión y baja, nivel de estudios, ocupación.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: A otras Administraciones Públicas cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10.4.c) del RLOPD.

8. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

9. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Dirección General de Cooperación Local, plaza de España, 17, 28071 Madrid.

10. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 3. Fichero de Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1. Responsable: Dirección General de Cooperación Local.

2. Finalidad y uso: La finalidad del fichero es gestionar la carrera administrativa de los Funcionarios con habilitación de carácter estatal, garantizando sus derechos y movilidad en todo el territorio nacional.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios con habilitación de carácter estatal, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Expedientes de los funcionarios que obran en la Dirección General de Cooperación Local y en los órganos directivos de las Comunidades Autónomas con competencias en materia de gestión de funcionarios con habilitación de carácter estatal; a través de los propios interesados aportando documentación como cursos, títulos, etc, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa: Tomas de posesión, ceses, declaración de situaciones, etc.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal y electrónica, teléfono, número de registro de personal). Otro tipo de datos: Detalles del empleo (que pueden incluir la referencia a la existencia de sanción de separación de servicio), académicos, profesionales.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos que se prevén: A las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales para el ejercicio de las competencias de cada una de ellas en la ordenación profesional del personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

7. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

Datos identificativos:

Del personal del Ayuntamiento que tramita la gestión de los proyectos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, firma manuscrita (escaneada), cargo o empleo público, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono.

De las empresas y los contratistas: Nombre, apellidos y DNI/NIF del contratista persona física; nombre, apellidos y DNI/NIF del representante de la empresa adjudicataria, en determinados casos.

Sistema de Tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos que se prevén: A otros órganos de la Administración General del Estado y Corporaciones Locales con el objeto de gestionar el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local y de realizar las transferencias dinerarias necesarias para financiar los proyectos presentados por lo diferentes Ayuntamientos.

7. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Dirección General de Cooperación Local, plaza de España, 17, 28071 Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 6. Fichero Aura.

1. Responsable: Dirección General de Cooperación Local.

2. Finalidad y uso: Gestionar la concesión de subvenciones para paliar los daños causados por catástrofes naturales ocurridos en varias comunidades autónomas.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alcaldes, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos de entidades locales, responsables de realizar los trámites oportunos para la gestión de los proyectos financiados con cargo a estas subvenciones recogidas en la Orden TER/1005/2010, de 22 de abril.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Datos cargados en la aplicación Aura por los propios Alcaldes, funcionarios con habilitación de carácter estatal o empleados públicos de entidades locales responsables de los proyectos a subvencionar.

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

Datos identificativos:

Del personal de la entidad local que tramita la gestión de los proyectos: Nombre y apellidos, DNI / NIF, firma manuscrita (escaneada), cargo o empleo público, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono.

De las empresas y los contratistas: Nombre, apellidos y DNI / NIF del contratista persona física; nombre, apellidos y DNI / NIF del representante de la empresa adjudicataria, en determinados casos.

Sistema de Tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos que se prevén: A otros órganos de la Administración General del Estado y Corporaciones Locales con el objeto de gestionar las subvenciones para paliar los daños producidos por catástrofes naturales en varias Comunidades Autónomas.

7. Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay previstas transferencias internacionales de datos.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Dirección General de Cooperación Local, plaza de España, 17, 28071 Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Subsecretaría de Política Territorial

Secretaría General Técnica

Fichero número 7. Fichero del Archivo Central del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Secretaría General Técnica del Ministerio de Política Territorial.
2. Finalidad: Descripción, control y recuperación de los expedientes y documentos remitidos para custodia al Archivo Central del Departamento por los archivos de gestión del mismo.
3. Uso: Se utiliza como apoyo para el conocimiento de los contenidos de la documentación remitida al Archivo Central, así como los datos necesarios para su localización. Se prevé la utilización del mismo por el personal del Área de Archivo, tanto para satisfacer las necesidades de la propia Administración como las de los ciudadanos en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente sobre acceso a los documentos.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas relacionadas con el contenido de los expedientes tramitados por el Ministerio de Política Territorial o por órganos cuyas competencias ha asumido y que han sido transferidos al Archivo Central del Departamento.

Las personas relacionadas con el contenido de la documentación generada en su día por el extinguido Ministerio de Administraciones Públicas y que fue transferida en su día al Archivo Central del mencionado Departamento.

Las personas relacionadas con el contenido de la documentación que pueda transferirse en el futuro al Archivo Central del Ministerio de Política Territorial como fruto de la gestión del mencionado Ministerio de Administraciones Públicas o de sus órganos predecesores.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Los datos se recogen a partir de las relaciones de entrega de fondos al Archivo Central que realizan las unidades administrativas del Departamento y del examen directo de los expedientes y documentos transferidos.

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

El fichero del Archivo Central del Ministerio de Política Territorial es un fichero destinado a controlar y recuperar la documentación depositada en el mismo. No es, por tanto, un fichero destinado en exclusiva (ni siquiera de forma principal) a recoger datos de carácter personal. Cuando es necesario hacerlo, se recogen los siguientes tipos de datos:

Datos de carácter identificativo, en concreto, apellidos, nombre, DNI y Número de Registro de Personal (estos dos últimos datos, únicamente cuando se trata de expedientes personales), acompañando de una descripción general del expediente.

Datos relativos a infracciones y sanciones administrativas (Apellidos y nombre de la persona titular del expediente y tipo de éste).

Pertenencia de los interesados a determinados colectivos de empleados públicos (este dato se obtiene básicamente a través del Cuadro de Clasificación).

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado

7. Cesiones de datos que se prevén:

Las derivadas de las transferencias de fondos que en su día realice, reglamentariamente, el Archivo Central del Departamento al Archivo General de la Administración, a tenor de lo dispuesto en los artículos 65, 66 y Disposición transitoria primera de la Ley 15/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en los artículos segundo y tercero del

Decreto 914/1969, de 8 de mayo (BOE núm. 25, de 26 de mayo), declarado vigente en la mencionada Disposición transitoria (1).

Las cesiones derivadas de consultas que realicen los órganos productores de los expedientes administrativos o los que les sucedan en el ejercicio de sus funciones, para el ejercicio de las mismas, cuyo fundamento deriva de la normativa anteriormente citada y de lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en concordancia con el Artículo 10.4.c) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Secretaría General Técnica del Ministerio de Política Territorial, paseo de la Castellana, 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Medio.

Fichero número 8. Fichero de recursos administrativos del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Secretaria General Técnica del Ministerio de Política Territorial.
2. Finalidad: Gestión de datos relativos a recursos y reclamaciones administrativas y a derechos de petición que sean competencia del Ministerio de Política Territorial.
3. Uso: Se utiliza como apoyo para la gestión de los recursos y las reclamaciones administrativas y de los derechos de petición que sean competencia del Ministerio de Política Territorial.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: recurrentes, reclamantes y peticionarios.
5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Los datos se recogen a partir de los recursos, reclamaciones y derechos de petición que son presentados ante el Ministerio de Política Territorial.
6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos identificativos de los recurrentes (nombre, apellidos, DNI) reclamantes y peticionarios y de sus representantes legales así como de las circunstancias relativas a la tramitación de expedientes.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI/NIF, puesto de trabajo) y datos de notificación (dirección postal y correo electrónico).

Circunstancias relativas a la tramitación de expedientes.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Datos relativos a reclamantes, recurrentes o peticionarios recabados por la Administración de Justicia (artículo 11.2.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Secretaría General Técnica del Ministerio de Política Territorial, paseo de la Castellana, 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Medio.

Fichero número 9. Fichero de lectores de biblioteca.

1. Responsable: Secretaria General Técnica del Ministerio de Política Territorial.
2. Finalidad: Gestión de las transacciones del fondo bibliográfico de la biblioteca departamental (préstamos, devoluciones, etc.).
3. Uso: Se utiliza como apoyo para la gestión y seguimiento de los préstamos realizados del fondo bibliográfico.

(1) «La documentación de los Archivos Centrales de los Ministerios se trasladará al Archivo General de la Administración Civil al cumplirse los quince años del ingreso en los mismos. Aquellas series documentales, sin embargo, que tengan poco uso y se consulten raramente, podrán ser enviadas al Archivo General antes de cumplir el indicado plazo, a propuesta del Archivero del Ministerio, con aprobación del Subsecretario del Departamento».

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: funcionarios del departamento y externos que extraen libros de la biblioteca.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: los datos son incorporados al sistema de gestión a través de una aplicación informática, con la información de los lectores.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos identificativos de los lectores (nombre, apellidos, DNI, puesto de trabajo) y datos de notificación (dirección postal, correo electrónico y teléfono).

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No hay previstas cesiones de datos.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Secretaría General Técnica del Ministerio de Política Territorial, paseo de la Castellana, 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 10. Fichero de Datos de usuarios de la aplicación informática Iniciativas Legislativas.

1. Responsable: Secretaria General Técnica del Ministerio de Política Territorial.

2. Finalidad: Gestión de la tramitación de las iniciativas normativas que realice este Departamento, así como de los informes que deban emitirse por este Ministerio en relación con aquellos proyectos normativos de otros Departamentos Ministeriales.

3. Uso: Se utiliza para la recepción, tramitación y seguimiento de los diferentes proyectos normativos que se tramitan o informan desde la Secretaría General Técnica.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos que gestionen proyectos normativos susceptibles de tramitación a través de la aplicación informática Iniciativas Legislativas.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: los datos son proporcionados por los interesados e incorporados al sistema de gestión a través de la aplicación informática.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos identificativos de los usuarios (nombre, apellidos, DNI/NIF, código de la unidad, puesto de trabajo) y datos de notificación (correo electrónico).

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No hay previstas cesiones de datos.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Secretaría General Técnica del Ministerio de Política Territorial, paseo de la Castellana, 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento

Fichero número 11. Fichero de Control de Acceso.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: La seguridad en las sedes de Ministerio, en el paseo de la Castellana, número 3; plaza de España, 17, y Santa Engracia, 7, mediante el control de acceso de visitas a las instalaciones.

3. Uso: Proporcionar apoyo informativo en temas de seguridad a la Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cualquier persona o colectivo que visite las instalaciones de las sedes del Departamento, así como los empleados públicos del mismo.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Del propio interesado, siendo obligatorio facilitarlos para el acceso a las dependencias del edificio.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal (nombre, apellidos, DNI) incluidos en el mismo: Fichero parcialmente automatizado instalado en un PC.

7. Cesiones de datos que se prevén, y en su caso, transferencia de los mismos: A disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en virtud de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

8. Servicios y Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de la Oficialía Mayor, calle Monte Esquinza, número 4, 4.ª, 28071 Madrid.

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

Fichero número 12. Fichero de Videovigilancia.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Captura de imágenes de personas por motivos de seguridad, conforme a lo previsto en la Instrucción 1/2006, de la Agencia Española de Protección de Datos, en las sedes de Ministerio en el paseo de la Castellana, 3; en plaza de España, 17, y Santa Engracia, 7.

3. Uso: Vigilancia y seguridad de las personas y sedes mencionadas del Departamento, mediante videograbación de imágenes del perímetro.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrados: Cualquier persona o colectivo que visite las instalaciones de las sedes del Departamento, así como los empleados públicos del mismo.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante dispositivos electrónicos de captura de imágenes en movimiento a través de videocámaras.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema de tratamiento parcialmente automatizado. Imágenes de personas físicas identificables.

7. Cesiones de datos que se prevén, y en su caso, transferencia de los mismos: A disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en virtud de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

8. Servicios y Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de la Oficialía Mayor, calle Monte Esquinza, número 4, 4.ª, 28071 Madrid.

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

Fichero número 13. Fichero de Datos Económicos de Personal Funcionario y Laboral del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Asignación de la cuantía del complemento de productividad, así como gratificaciones y anticipos reintegrables del personal funcionario y laboral.

3. Uso: Se utiliza para la confección mensual de resoluciones y listados.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal funcionario y laboral que presta servicios en el Departamento.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son suministrados por las distintas unidades y personal del Departamento.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: nombre, apellidos, DNI, datos económicos de nómina.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: A la Intervención Delegada del Departamento y a los funcionarios.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 14. Fichero de Datos de Concursos de Funcionarios.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Ayudar a resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo del Ministerio de Política Territorial.

3. Uso: Se utiliza para la resolución de los concursos.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los funcionarios de la Administración del Estado, Administración Local y Comunidades Autónomas que concursan a los distintos puestos de trabajo ofertados.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de las instancias de participación en los concursos.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales [nombre, apellidos, DNI y número de registro de personal (NRP)] y administrativos y de vida laboral de los concursantes.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Siempre a los miembros de la Comisión de valoración del concurso, al Tribunal Contencioso-Administrativo cuando se solicita.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 15. Fichero de Datos de Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de Funcionarios del Ministerio.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Tener actualizadas las relaciones de puestos de trabajo con funcionarios destinados en los mismos.

3. Uso: Se utiliza para saber al momento los puestos ocupados y vacantes con indicación de los datos personales y administrativos de los funcionarios que los ocupan.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los funcionarios y personal eventual que esté destinado en puestos de las relaciones de puestos de trabajo.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de los datos que suministra el Área de Gestión en cuanto a cambio en las situaciones administrativas.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: La estructura del fichero es centralizada e incluye datos personales (nombre, apellidos, DNI, ubicación, puesto y complementos económicos) y administrativos de todos los funcionarios del Ministerio.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 16. Fichero de Control de Asistencia del Personal del Ministerio.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Control de asistencia.

3. Uso: Se utiliza para controlar la asistencia, puntualidad, incidencias, etc. del personal que presta sus servicios en el Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los funcionarios y personal laboral del Departamento.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Contestación a cuestionarios preestablecidos.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: La estructura del fichero es centralizada e incluye datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI), datos de detalle del empleo y carrera administrativa y sobre los datos de entrada y salida de los afectados de sus centros de trabajo, así como el registro de las incidencias, bajas y permisos (sin especificar el motivo).

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 17. Fichero de Datos BADARAL.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Ayudar a mejorar la gestión, facilitando apoyo informativo al personal de la Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

3. Uso: Se utiliza para proporcionar apoyo informativo a los centros directivos que lo soliciten.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todo el personal dependiente de los organismos centrales del Departamento (funcionarios, laborales y eventuales).

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Contestación voluntaria a cuestionarios preestablecidos por el responsable del fichero, actos de la Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Estructura centralizada que incluye datos de carácter

identificativo (nombre, apellidos, DNI, número de registro de personal), académicos y profesionales, y de detalles de empleo y carrera administrativa.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Al personal destinado en la Dirección General Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento, y al Registro Central de Personal en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 18. Fichero de la Nómina del Personal del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Elaboración de la nómina mensual de funcionarios y personal laboral del Departamento.

3. Uso: Se utiliza para proceder al pago de dichas nóminas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios, personal laboral.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los datos se recogen dependiendo del tipo:

Del Registro Central de Personal: Los datos administrativos.

Del propio titular: Los datos identificativos.

Del servicio de retribuciones de la Subdirección General Relaciones Institucionales y Personal: Los datos económicos.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en los mismos: Base de datos jerárquica con estructura de ficheros INFOS, centralizada en único servidor departamental.

Tipos de datos:

Datos administrativos.

Datos identificativos. (nombre, apellidos, DNI).

Datos económicos.

Datos de minusvalía, en su caso.

Datos de afiliación sindical, en su caso.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Economía y Hacienda, entidades bancarias encargadas del pago, Seguridad Social y Muface.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad del nivel: Básico.

Fichero número 19. Fichero de Datos del Personal Laboral del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Mejorar la gestión del personal laboral del Departamento.

3. Usos: Gestionar la información sobre el personal laboral del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del Ministerio de Política Territorial.

5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales (nombre, apellidos, DNI) y administrativos del personal.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 20. Fichero de Contratación de Personal Laboral del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Gestionar y controlar la contratación de personal.

3. Usos: Gestionar la contratación de personal laboral del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del Departamento.

5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales (nombre, apellidos, DNI) y administrativos del personal.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 21. Fichero de Contratación de Personal Laboral del Ministerio de Política Territorial a través de la gestión del Servicio Público de Empleo Estatal.

1. Responsable: Dirección General Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Controlar la contratación de personal laboral.

3. Usos: Gestionar la contratación de personal laboral del Departamento realizada a través de la selección realizada por el Servicio Público de Empleo Estatal.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del Ministerio de Política Territorial seleccionado por el Servicio Estatal de Empleo Público.

5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales (nombre, apellidos, DNI) y administrativos del personal.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Al Servicio Público de Empleo Estatal y a otras unidades del Departamento.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 22. Fichero de Datos de Formación y Perfeccionamiento del Personal del Ministerio.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Gestionar las peticiones y asistencia a cursos de formación organizados por la Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, con cargo al concepto presupuestario 162.00 «Formación y Perfeccionamiento del Personal».

3. Uso: Se utiliza para gestionar de forma integrada la formación del Departamento y llevar el control de todas aquellas personas que solicitan acciones formativas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todo el personal del Ministerio.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Solicitud voluntaria de participación en los cursos.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: La estructura es de carácter centralizado y periférico incluyendo datos de carácter identificativos (nombre, apellidos, DNI), académicos y profesionales, de detalles del empleo y carrera administrativa.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 23. Fichero de Datos de Acción Social de Funcionarios y Personal Laboral.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Gestionar las ayudas de acción social (grabar las solicitudes recibidas y asignar las prestaciones correspondientes) contenidas en el plan anual acordado con los sindicatos más representativos del Ministerio, con cargo a los conceptos presupuestarios 162 04 Acción Social.

3. Uso: Se utiliza para gestionar las ayudas y llevar el control de todas aquellas personas que solicitan las ayudas sociales establecidas en el correspondiente Plan de Acción Social.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todo el personal del Ministerio.

5. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Solicitudes voluntarias.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: La estructura del fichero es centralizada, incluyendo datos de carácter identificativos (nombre, apellidos, DNI), académicos y profesionales de detalles del empleo y carrera administrativa y, en algunos casos, datos de salud y minusvalía.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Alto.

Fichero número 24. Programa ACRE (Análisis de los Costes de la Relación de Puestos de Trabajo).

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Conocer el coste de la RPT del Ministerio.

3. Usos: Se utiliza como ayuda para elaborar el presupuesto del capítulo I (Gastos de Personal) y para llevar un control del gasto en dicho capítulo.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personal funcionario destinado en el Ministerio de Política Territorial.

5. Procedimiento de recogida de datos: Los datos se obtienen de la actualización de BADARAL.

6. Estructura básica del fichero: Estructura básica: BDMYQL.

Tipos de datos incluidos:

Datos personales (nombre, apellidos, DNI).

Datos administrativos.

Datos económicos.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesión de datos: No se prevén. Solamente para uso interno de la Subdirección General de la Oficina Presupuestaria y Gestión Financiera.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de la Oficina Presupuestaria y Gestión Financiera, calle Monte Esquinza, número 15, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 25. Fichero Sorolla.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: facilitar la gestión administrativa y contable de las dotaciones presupuestarias asignadas, sirviendo de registro y archivo de las operaciones realizadas.

3. Usos: Interno. Tramitación de los expedientes de gasto, gestión de la caja pagadora y elaboración de documentos contables.

4. Personas o colectivos sobre los que se quiere obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal incluido en el artículo 2 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y personas físicas o jurídicas con derecho de cobro a cargo al presupuesto del Departamento.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: a través del propio interesado o su representante legal, de las facturas emitidas por los proveedores, de las órdenes de viaje y de las fuentes accesibles al público, de las previstas como tales en el artículo 3.j) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de carácter personal incluidos en el mismo:

Tipo de datos:

Datos de carácter identificativos: Nombre, DNI/NIF, dirección, teléfono, fax, localidad, provincia, distrito postal.

Datos económico-financieros: Datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén:

A la Intervención General de la Administración del Estado y al Tribunal de Cuentas, según lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

A la entidad bancaria donde se encuentra abierta la cuenta del Ministerio, desde la que se efectúan los pagos realizados por la caja pagadora.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de la Oficina Presupuestaria y Gestión Financiera, calle Monte Esquinza, número 15, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 26. Fichero de Directorio de Correo Electrónico.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Distribución de mensajería electrónica a los usuarios de este tipo de software.

3. Usos: Direcciones de correo electrónico para enviar mensajes por los usuarios a los destinatarios.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del Departamento con ordenador personal en su puesto de trabajo que tenga software de correo electrónico.

5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos identificativos del personal (nombre, apellidos, DNI), y de dirección electrónica, número de teléfono y fax y de localización administrativa del personal.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: División de Sistemas de Información y Comunicaciones, plaza de España, 17, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 27. Fichero de Directorio de Teléfonos del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Posibilitar la comunicación telefónica interna del Departamento.

3. Usos: Utilización por todo el personal del Ministerio.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del Ministerio de Política Territorial.

5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales (nombre y apellidos) y administrativos del personal, número de teléfono, fax y dirección electrónica.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: División de Sistemas de Información y Comunicaciones, plaza de España, 17, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 28. Fichero de Directorio Corporativo.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Posibilitar la comunicación telefónica interna del Departamento así como la distribución de mensajería electrónica a los usuarios de correo electrónico.

3. Usos: Utilización por todo el personal del Ministerio para localizar teléfonos y direcciones de correo electrónico.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del Ministerio de Política Territorial.

5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema informático centralizado consistente en un servidor de directorio OpenLDAP. Dicho directorio incluye los siguientes datos de carácter personal:

DNI.

Nombre.

Apellidos.

Centro de destino.

Cuenta de correo electrónico.

Número de teléfono.

Número de fax.

Cargo.

Dirección del puesto de trabajo.

Provincia.

Localidad.

Código postal.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: División de Sistemas de Información y Comunicaciones, plaza de España, 17, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero número 29. Fichero de Registro Electrónico del Ministerio de Política Territorial.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Recepción y llevanza de los escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y expidan por vía electrónica mediante firma electrónica avanzada en el ámbito de los procedimientos y actuaciones susceptibles de tramitación electrónica.

3. Usos: Se configura como un Registro auxiliar del Registro General del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cualquier persona interesada en presentar un escrito, solicitud o comunicación en el ámbito de los procedimientos susceptibles de tramitación a través del Registro Electrónico.

5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el interesado.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema informático centralizado, consistente en una base de datos relacional Oracle. Incluye los siguientes datos de carácter personal:

Tipo de persona (física o jurídica).

Nombre o razón social.

Apellidos.

DNI / NIF / NIE / CIF / Pasaporte.

Nombre del representante.

Apellidos del representante.

DNI / NIF / Pasaporte del representante.

Medio de notificación preferente.

País.

Provincia.

Municipio.

Domicilio.

Código Postal.

Teléfono.

Correo electrónico.

Fax.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: División de Sistemas de Información y Comunicaciones, plaza de España, 17, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Básico.

Fichero Número 30. Fichero de Datos Plan de Pensiones.

1. Responsable: Dirección General de Relaciones entre la Administración Periférica del Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía y de Servicios del Departamento.

2. Finalidad: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Ministerio de Política Territorial.

3. Usos: Tratamiento de datos personales y profesionales de los empleados públicos del Departamento para el desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del Plan de Pensiones en el ámbito del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del Ministerio de Política Territorial-Participes del Plan de Pensiones.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Fichas de personal. Generación por el sistema. Formularios de gestión de recursos humanos y de gestión interna del Plan de Pensiones.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos personales (nombre, apellidos, DNI) y profesionales, y específicos de la situación respecto del Plan de Pensiones.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

7. Cesiones de datos que se prevén: Los datos contenidos en este fichero podrán ser cedidos a la Entidad Gestora y a la Comisión de Control del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en cumplimiento de la normativa vigente y de las especificaciones técnicas del Plan.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición, cuando proceda: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Personal, calle Serrano, número 3, Madrid.

9. Medidas de seguridad de nivel: Medio.