

Orden JUS/1294/2003, de 30 de abril, por la que se determinan los ficheros automatizados con datos de carácter personal del departamento y de sus organismos públicos.

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 125, de 26 de mayo de 2003
Referencia: BOE-A-2003-10517

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: 08 de diciembre de 2017

La Orden de 26 de julio de 1994 identificó y reguló los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia e Interior; esta disposición fue posteriormente completada, ampliada y modificada por sucesivas Órdenes ministeriales.

La Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, que deroga la Ley Orgánica 5/1992, establece que los ficheros y tratamientos automatizados, inscritos o no en el Registro General de Protección de Datos, deberán adecuarse a las exigencias derivadas de la nueva Ley, entre las que destaca la necesaria incorporación de medidas de seguridad de distinto nivel (básico, medio o alto); a estos efectos las Administraciones Públicas responsables de ficheros de titularidad pública deberán aprobar la pertinente disposición de regulación del fichero o adaptar la existente. Por otra parte, la separación de los Ministerios de Justicia e Interior aconseja acometer el correspondiente deslinde entre los ficheros gestionados por uno u otro Departamento. Finalmente, el tiempo transcurrido desde la aprobación de la Orden de 26 de julio de 1994 aconseja su revisión con objeto de crear nuevos ficheros, suprimir algunos de los existentes y actualizar otros.

Las razones expuestas aconsejan elaborar un nuevo texto que recoja de forma completa y sistematizada la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia y por sus Organismos Públicos adscritos, derogando al mismo tiempo, en lo que afecta al ámbito del Ministerio de Justicia, las disposiciones que hasta ahora regulaban dichos ficheros.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial equivalente.

En su virtud, dispongo:

Primero. *Objeto.*

Mediante la presente Orden se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos adscritos, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, de acuerdo con lo que se prevé en el anexo I.

Segundo. *Uso de los datos de carácter personal.*

El órgano responsable de los ficheros adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal existentes se usan únicamente para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

Tercero. *Seguridad de los datos de carácter personal.*

Los responsables de los ficheros y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Ello implica la elaboración e implantación de la normativa, en función del nivel de seguridad de los ficheros, mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información, en los términos establecidos en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Cuarto. *Cesión de datos.*

1. Además de las cesiones previstas para cada uno de los ficheros en el anexo I, podrán realizarse cesiones de datos al Instituto Nacional de Estadística, al Servicio Estadístico del Departamento y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas, para el desempeño de las funciones que les atribuye la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, en sus artículos 26, 33, y 42.2 y 3, respectivamente, para las finalidades y dentro de los términos y límites establecidos en la citada Ley.

2. Los órganos responsables de los ficheros advertirán expresamente a quienes sean destinatarios de la cesión o comunicación de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden o comunican, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Quinto. *Supresión de ficheros.*

Quedan suprimidos los ficheros automatizados con datos de carácter personal que se relacionan e identifican en el anexo II, en el que se especifica el destino de los datos contenidos en ellos.

Sexto. *Derogaciones.*

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia e Interior, en todo lo que afecte a los ficheros incluidos en los anexos de la presente Orden.

Anexo I de la Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 5 de diciembre de 1994, por la que se completa y modifica la Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia e Interior.

Artículo 12 de la Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 25 de abril de 1996, por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central del Personal al servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación.

Orden del Ministerio de Justicia de 1 de octubre de 1997, por la que se amplía la de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia.

Orden del Ministerio de Justicia de 30 de septiembre de 1999, por la que se amplía el anexo de la Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994, incorporando los ficheros automatizados gestionados por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia (CEJAJ).

Orden del Ministerio de Justicia de 20 de marzo de 2000, por la que se modifica el anexo de la Orden de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Justicia e Interior.

2. Quedan derogadas igualmente cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Séptimo. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 30 abril de 2003.

MICHAVILA NÚÑEZ

Excmo. Sr. Secretario de Estado de Justicia, Ilma. Sra. Subsecretaria e Ilmos. Sres. Directores Generales del Departamento.

ANEXO I

Ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Justicia y de sus organismos públicos

FICHERO 1

Nombre del fichero: Nómina de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado

Este fichero pasa a renumerarse como fichero 152.

Véase el anexo I "Ficheros con datos de transacciones y de carácter personal en el sistema LexNET" del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre. [Ref. BOE-A-2015-12999](#), que crea el "Fichero 1. Custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas".

FICHERO 2

Nombre del archivo: Gestión de Personal de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado

Este fichero pasa a renumerarse como fichero 153.

Véase el anexo I "Ficheros con datos de transacciones y de carácter personal en el sistema LexNET" del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre. [Ref. BOE-A-2015-12999](#), que crea el "Fichero 2. Gestión de usuarios del sistema LexNET".

FICHERO 3

Nombre del fichero: Colza (Síndrome Tóxico)

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de las alegaciones de la Abogacía del Estado a las indemnizaciones solicitadas por los afectados del Síndrome Tóxico.

2. Personas y colectivos afectados: Todas aquellas personas afectadas por el Síndrome Tóxico a las cuales se les reconoce indemnización.

3. Procedimiento de recogida de datos: A partir del formulario de liquidación que presentan los afectados en la Audiencia Nacional, se da traslado del mismo a la Abogacía del Estado para que, en el cumplimiento de sus obligaciones, haga las alegaciones oportunas.

4. Estructura básica del fichero:

El sistema de tratamiento es parcialmente automatizado.

El fichero recoge los datos relativos al Número de Registro de la liquidación, fecha de entrada en la Abogacía, fecha de salida, Abogado del Estado encargado, cuantía final, fecha de pago, y trámites realizados.

6. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

7. Órgano administrativo responsable: Abogacía del Estado ante la Audiencia Nacional.

8. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 4

Nombre del fichero: iReges

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de las Abogacías del Estado correspondientes a asuntos judiciales en los que interviene el Estado y demás organismos y entidades representados por la Abogacía del Estado en los términos legalmente previstos, así como de los correspondientes a los asuntos consultivos tramitados por la Abogacía del Estado. Asimismo, incluye la gestión de los expedientes referidos a otras actuaciones de las Abogacías del Estado, así como gestión de actividades formativas y publicaciones de competencia de la Abogacía General del Estado.

2. Personas y colectivos afectados: Todas aquellas que intervienen en asuntos judiciales en que sea parte el Estado u otros organismos y entidades que se encuentren representados por la Abogacía del Estado en los términos legalmente previstos; así como todas aquellas a que se refieran, directa o indirectamente, los asuntos consultivos de tramitados por la Abogacía del Estado. Asimismo, los miembros del Cuerpo de Abogados del Estado y los intervinientes en acciones formativas o publicaciones de competencia de la Abogacía General del Estado.

3. Procedimiento de recogida de datos: Aquellos datos que figuran en los escritos judiciales y sirven para la identificación de las partes y afectados por el proceso, así como aquéllos comunicados en el curso del proceso por parte los órganos y entidades asistidos por la Abogacía del Estado para el ejercicio de sus competencias en el ámbito contencioso o como consecuencia del traslado efectuado por el órgano jurisdiccional ante el que se tramite el proceso; y los comunicados por parte los órganos y entidades asistidos por la Abogacía del Estado para el ejercicio de sus competencias en el ámbito consultivo. Incluye del propio modo los facilitados por el Centro de Estudios Jurídicos y otros Centros de formación que, conforme a la normativa vigente, colaboran con la Abogacía del Estado en las actividades formativas de competencia de la Abogacía General del Estado, o facilitados por los propios intervinientes en las mismas.

4. Estructura básica del fichero:

El sistema de tratamiento del fichero será parcialmente automatizado.

En cuanto a los datos contenidos en el fichero deben distinguirse varios supuestos atendiendo a la naturaleza del asunto:

a) En el contencioso, contiene por cada asunto registrado los siguientes datos:

Número de expediente del asunto.

Tipo de parte (postulación u otros).

Tipo de participante (persona física, jurídica o pública).

NIF de la parte.

Descripción de la parte, que podría incluir, atendiendo a la naturaleza del asunto.

Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, firma electrónica, nº de la Seguridad Social o mutualidad, número de registro de personal, marcas físicas, tarjeta sanitaria y firma/huella).

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económicos financieros y de seguros.

Datos de bienes y servicios.

Datos especialmente protegidos, exclusivamente en cuanto guarden relación con el asunto tramitado.

Código de la parte (contraria o no).

Los datos relativos a las infracciones administrativas o penales que sean necesarios en relación con cada asunto concreto.

b) En el consultivo, contiene por cada asunto registrado los siguientes datos:

Número de expediente del asunto.

Origen y tipo de petición.

Órgano solicitante.

Materias.

Trámites.

Datos de descripción del interesado, en los términos señalados en el apartado anterior, y en cuantos sean necesario para la evacuación del trámite consultivo correspondiente o la gestión referida a formación o publicaciones.

c) En la gestión de las restantes actuaciones, contendrá los datos referidos al interesado descritos en los apartados anteriores en cuanto sea necesario para su adecuada tramitación.

d) En la gestión de actividades formativas y publicaciones de competencia de la Abogacía General del Estado, contendrá los siguientes datos referidos a los Abogados del Estado y otros participantes en las acciones formativas o publicaciones:

Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, firma electrónica, nº de la Seguridad Social o mutualidad, número de registro de personal, marcas físicas, tarjeta sanitaria y firma/huella).

Datos de detalle de empleo y académicos.

Datos económicos financieros y de seguros.

5. Cesión de datos que se prevé: A las entidades y órganos legalmente asistidos por la Abogacía del Estado para su adecuada representación y defensa en juicio o como consecuencia de la realización de la actuación consultiva solicitada por los mismos. A los órganos judiciales competentes si son exigibles en el curso del proceso en que intervenga la Abogacía del Estado. Al Centro de Estudios Jurídicos u otros Centros de formación que, conforme a la normativa vigente, colaboran con la Abogacía del Estado en las actividades formativas de competencia de la Abogacía General del Estado. A los órganos del Ministerio de Justicia competentes en materia de publicaciones promovidas por la Abogacía General del Estado y, en su caso, a las editoriales con las que se acuerde la publicación de la obra. En lo relativo a la gestión de formación y publicaciones y cuando ello sea necesario, a los bancos y cajas de ahorros para proceder al pago correspondiente

6. Órgano administrativo responsable: Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Calle Ayala, 5; 28001 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 5

Nombre del fichero: Nacionalidad

(Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26-7-1994)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de la base de datos a efectos de información sobre la tramitación de los expedientes de Nacionalidad. Se utiliza para proporcionar apoyo administrativo al Servicio de Nacionalidad y a los solicitantes de la nacionalidad española.
2. Personas y colectivos afectados: Personas que soliciten la nacionalidad española.
3. Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones o formularios de los propios interesados y documentos oficiales.
4. Estructura básica del fichero:
Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
5. Cesión de datos que se prevé: A los Registros Civiles, Administraciones u Organismos Públicos, en el ejercicio de sus respectivas competencias, intervinientes en los expedientes y terceros que lo soliciten, al amparo de lo establecido en la Ley del Registro Civil.
6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Dirección General de los Registros y del Notariado.
8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 6

Nombre del fichero: Registro Civil

(Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26-7-1994)

1. Finalidad y usos previstos: Creación de un cuerpo de doctrina en torno a concepto de Estado Civil. Se utiliza para dar apoyo informativo a la Dirección General.
2. Personas y colectivos afectados: Personas que soliciten cambios de nombres y apellidos, y aquellos que recurren contra la calificación de los Magistrados y Jueces encargados de los Registros civiles.
3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes -declaraciones o formularios de los interesados.
4. Estructura básica del fichero:
Datos de carácter identificativo.
Datos características personales.
5. Cesión de datos que se prevé: A los Registros Civiles que lo soliciten, al amparo de lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de Registros y del Notariado.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Dirección General de los Registros y del Notariado.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 7

Nombre del fichero: Actos de Última Voluntad

(Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26-7-1994)

1. Finalidad y usos previstos: Dar a conocer a los solicitantes información de personas fallecidas, sobre la existencia o no de últimas voluntades, en caso afirmativo, el nombre del Notario, lugar de otorgamiento, fechas en que fueron otorgadas (se informa en vida si se

solicita por el propio testador). Se utiliza para dar información a los solicitantes o al propio testador.

2. Personas y colectivos afectados: Consejo General del Notariado, Colegios Notariales, Asuntos Consulares, Notarías.

3. Procedimiento de recogida de datos: Otras personas distintas del afectado o su representante.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones durante la vida del afectado.

6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Dirección General de los Registros y del Notariado.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 8

Nombre del fichero: Actas de Notoriedad, Declaraciones de Herederos «ab-intestato»

(Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26-7-1994)

1. Finalidad y usos previstos: Detectar posible duplicidad en iniciación de Actas de Herederos «ab-intestato» y, en caso afirmativo, avisar al Notario que hubiera iniciado el Acta en segundo lugar para que suspenda, en su caso, la tramitación de la misma. Se utiliza para proporcionar información a los Colegios Notariales y Notarías.

2. Personas y colectivos afectados: Consejo General del Notariado, Colegios Notariales y Notarías.

3. Procedimiento de recogida de datos: Otras personas distintas del afectado o su representante.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

5. Cesión de datos que se prevé: A los notarios y a los Colegios Notariales, en virtud del artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Dirección General de los Registros y del Notariado.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 9

Nombre del fichero: INFOREG.

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Recogida y archivo de Información por medios informáticos de los «hechos concernientes al estado civil de las personas y aquellos otros que determina la Ley» (Ley del Registro Civil).

Los datos se utilizarán para las siguientes funciones:

Impresión de los asientos del Registro Civil, según las normas de la Orden de 19 de julio de 1999, del Ministerio de Justicia.

Emisión de certificaciones en extracto, según se desprende de la misma O.M. anteriormente mencionada.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles respecto a actos de estado civil inscribibles y extranjeros respecto de actos de estado civil que les afecten acaecidos en territorio español.

3. Procedimiento de recogida de datos: Están obligados a suministrar información:

Los designados en cada caso por la Ley del Registro Civil y su Reglamento.

Aquellos a quienes se refiere el hecho inscribible.

El Ministerio Fiscal.

El Juez competente para la ejecución de las sentencias y resoluciones firmes, civiles o canónicas, sujetas a inscripción.

Los datos aportados por el ciudadano, los provenientes de los Organismos Judiciales y de expedientes se introducirán manualmente, a excepción de los expedientes tramitados mediante el aplicativo de gestión de expedientes tramitados en los Registros Civiles o cualquier otro que en el futuro le sustituya cuyos datos se podrán incorporar mediante protocolo informático de transmisión de datos; los datos procedentes de INE se aportarán en soporte magnético, con información de índices de los años anteriores (los datos de los índices se reducen a apellidos, nombre, fecha del hecho inscribible, sección, tomo y folio o página).

4. Estructura básica del fichero: Los datos recogidos son los referentes al estado civil de las personas, específicamente detallados en el artículo 1 de la Ley del Registro Civil:

El nacimiento.

La filiación.

El nombre y apellidos.

La emancipación y habilitación de edad.

Las modificaciones judiciales de la capacidad de las personas, o que éstas han sido declaradas en concurso, quiebra o suspensión de pagos.

Las declaraciones de ausencia o fallecimiento.

La nacionalidad y vecindad.

Tutela y demás representaciones que señala la Ley.

El matrimonio.

La defunción.

El marco definido puede contener datos especialmente sensibles, como son:

Filiación adoptiva.

Filiación no matrimonial.

Filiación incestuosa.

No filiación.

Tipo de matrimonio: civil o religioso.

Salud: incapacidad física o psíquica, judicialmente declarada.

Prodigalidad judicialmente declarada.

Cambio y rectificación de sexo.

5. Cesión de datos que se prevé: A otras Administraciones, Organismos Públicos y terceros que lo soliciten, al amparo de lo establecido en la Ley del Registro Civil sobre la publicidad de los asientos.

6. Órgano administrativo responsable: Director General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Juez, Magistrado o Cónsul encargado, en los términos que resultan de la Ley del Registro Civil y de su Reglamento.

8. Medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO 10

Nombre del fichero: Sistema de Información de Personal-DGRAJ.

(Creado por Orden del Ministerio de Justicia de 25-4-1996)

1. Finalidad y usos previstos:

Gestión económica (nómina) y administrativa del personal afectado, bien directamente (personal no transferido), bien conforme al artículo 3 de la Orden del Ministerio de Justicia de 25 de abril de 1996, por la que se aprueban las Normas reguladoras del Registro Central del Personal al servicio de la Administración de Justicia y el Programa para su implantación.

Concurso de traslados y méritos.

2. Personas y colectivos afectados:

Personal funcionario y personal laboral de la Administración de Justicia, contemplado en el artículo 2.1 de la Orden del Ministerio de Justicia de 25 de abril de 1996, por la que se aprueban las Normas reguladoras del Registro Central del Personal al servicio de la Administración de Justicia y el Programa para su implantación.

Obligados a suministrar los datos: los anteriores.

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

4. Estructura básica del fichero:

Norma reguladora, en virtud de la cual han sido incluidos: Reales Decretos por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los Cuerpos respectivos.

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.º Seguridad Social/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, N.º Registro Personal.

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha/lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo

Datos no económicos de nómina: Historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina (conforme a lo previsto en el apartado 1. Datos relativos a las infracciones disciplinarias.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Ministerio de Administraciones Públicas, en virtud del artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

A las Comunidades Autónomas, en los supuestos de traspasos de los medios humanos que consten en el fichero, al amparo de lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud del artículo 112 de la Ley General Tributaria.

A las organizaciones sindicales, de conformidad con la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición:

Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.
Gerencias Territoriales.

Comunidades Autónomas con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 11

Nombre del fichero: Personal Laboral-DGRAJ

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del personal laboral al servicio de la Administración de Justicia: provisión de puestos, concursos de traslados, vida laboral.

2. Personas y colectivos afectados: Personal laboral al servicio de la Administración de Justicia.

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

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos.

Datos de características personales: Fecha nacimiento, edad, sexo.

Datos académicos y profesionales: Experiencia profesional.

Datos de detalles del empleo: Cuerpo/escala, grupo/categoría, puesto de trabajo.

Datos económico-financieros: datos económicos de nómina.

5. Cesión de datos que se prevé:

A las organizaciones sindicales, de conformidad con la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

A las Organizaciones sindicales, en cuanto participan en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 12

Nombre del fichero: Control de nómina - DGRAJ

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Control de documentación justificativa, del proceso de confección de la nómina e historial de retribuciones devengadas y percibidas por el personal de la Administración de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros de la Carrera Judicial, de la Carrera Fiscal y Personal al servicio de la administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical y salud.

Datos identificativos: DNI, n.o Seguridad Social, nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales: pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos de detalles del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Datos económicos-financieros: ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley General Tributaria.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección general de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección general de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 13

Nombre del fichero: Acción Social-DGRAJ

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los créditos presupuestarios de Acción Social destinados al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Datos de características personales: estado civil, familia, fecha de nacimiento, edad, sexo.

Datos de detalles del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Datos económico-financieros: ingresos, rentas, datos económicos de nómina.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 14

Nombre del fichero: Reclamaciones económicas-DGRAJ

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de reclamaciones económicas sobre retribuciones, ejecución de sentencias, anticipos reintegrables, salarios de tramitación, responsabilidad patrimonial de la Administración de Justicia, indemnizaciones a peritos y testigos y traslados forzosos.

2. Personas y colectivos afectados: Personal al servicio de la Administración de Justicia y miembros de las carreras judicial y fiscal, afectados por el funcionamiento de la Administración de Justicia, peritos y testigos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección.
Datos de detalles del empleo: cuerpo/escala, puesto de trabajo.
Datos económico-financieros: datos bancarios.
Datos de transacciones: compensaciones/indemnizaciones.

5. Cesión de datos que se prevé: A los órganos jurisdiccionales competentes, de acuerdo con el artículo 11.1 d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 15

Nombre del fichero: Gestión Económica-DGRAJ.

1. Finalidad y usos previstos: Mantenimiento del fichero de terceras personas y fichero de datos bancarios para transacciones económicas de la Administración de Justicia, gestión de contratos administrativos.

2. Personas y colectivos afectados: Terceras personas con relación económico-financiera con la Administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos económico-financieros: Datos bancarios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Tribunal de Cuentas, en virtud del artículo 11.1 d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

A la Intervención General de la Administración del Estado, al amparo de lo dispuesto de la Ley 47/2003, de 27 de noviembre, General Presupuestaria.

Entidades bancarias a través de las que se realice el pago del contrato celebrado.

6. Órgano Administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: nivel medio.

FICHERO 16

Nombre del fichero: Viviendas Judiciales

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Control de ocupación de viviendas destinadas a uso judicial.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros de las Carreras Judicial y Fiscal, y personal al servicio de la Administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de los datos de documentos oficiales, de la información facilitada por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección.

Datos de detalles del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Organización y Medios de la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Organización y Medios de la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 17

Nombre del fichero: Gestión del cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de personal, concursos, oposiciones, selección para participación en programas del Ministerio de Justicia y cualquier otra función establecida en su régimen jurídico.

2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, Letrados de la Administración de Justicia sustitutos, Letrados de la Administración de Justicia en prácticas y opositores al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de la información facilitada por el propio interesado o su representante legal, así como la facilitada por otros organismos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

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

DNI, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, categoría, número de escalafón, antigüedad, número de trienios, firma electrónica, datos del puesto e historial profesional.

5. Cesión de datos que se prevé: Unidades y organizaciones con competencias sobre el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, según lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley de Enjuiciamiento Penal y demás legislación en la materia.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. Secretaría General de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 18

Nombre del fichero: Médicos forenses

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de personal y concursos de médicos forenses al servicio de la Administración de Justicia (sólo de los no transferidos a las CCAA).

2. Personas y colectivos afectados: Médicos forenses al servicio de la Administración de Justicia (sólo de los no transferidos a las CCAA).

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de la información facilitada por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos.

Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad.

Datos de detalles del empleo: puesto de trabajo.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

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

7. Órgano ante el que se puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 19

Nombre del fichero: Personal Toxicología

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de personal del Instituto de Toxicología.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario al servicio del Instituto de Toxicología.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos.

Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad.

Datos de detalles del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 20

Nombre del fichero: Responsabilidad Patrimonial-DGRAJ

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de las reclamaciones indemnizatorias por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Cualquier persona física o jurídica afectada por el funcionamiento de la Administración de Justicia según los supuestos indemnizatorios que prevé la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de la información facilitada por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre, apellidos y dirección postal del interesado o su representante.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 21

Nombre del fichero: Ministerio Fiscal

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de personal de la carrera fiscal (plantillas, vacantes, concursos, escalafón, trienios, licencias, situaciones administrativas, carné, etc.)

2. Personas y colectivos afectados: Miembros de la Carrera Fiscal.

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

4. Estructura básica del fichero:

Plantilla orgánica del Ministerio Fiscal.

Plantilla real del Ministerio Fiscal.

Datos de carácter identificativo de los fiscales.

Datos laborales de los fiscales: categoría, antigüedad, situación administrativa y puesto de trabajo desempeñado.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Fiscal General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

Al Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, de conformidad con el artículo 11.2 c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 22

Nombre del fichero: Remuneraciones especiales de las Carreras Judicial y Fiscal

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de retribuciones especiales del personal de las carreras judicial y fiscal por su participación en programas concretos de actuación por objetivos o por servicios extraordinarios.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros de las Carreras Judicial y Fiscal.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos.

Datos laborales: cuerpo, categoría, puesto de destino.

Programa concreto de actuación por objetivos o servicios extraordinarios. Causas y período de duración.

Cuantía de la retribución extraordinaria reconocida.

5. Cesión de datos que se prevé: A unidades responsables en materia de gestión, en virtud de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 23

Nombre del fichero: Registro Central de Rebeldes Civiles

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de demandados en cualquier procedimiento civil cuyo domicilio se desconozca y siempre que no hayan tenido resultado positivo las averiguaciones de domicilio a que se refiere el artículo 156 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

2. Personas y colectivos afectados: Cualquier persona física o jurídica comprendida en el artículo 157, de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

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

4. Estructura básica del fichero:

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

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

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

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

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

El Ministerio Fiscal, a través del personal de cada Fiscalía autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo por la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por real decreto de 14 de septiembre de 1002, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad Penal de los menores y la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

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

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial. Calle San Bernardo, 19. 28015 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 24

Nombre del fichero: Registro Central de Responsabilidad penal de menores

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

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

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

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

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

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

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

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

5. Cesión de datos que se prevé:

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

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

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial

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

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 25

Nombre del archivo: Clientes

(Suprimido)

FICHERO 26

Nombre del fichero: Indultos

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de expedientes de indultos. Control de tramitación de los expedientes, generación de escritos, listados y estadísticas.

2. Personas o colectivos afectados: Personas condenadas por la comisión de delitos sobre las que ha recaído sentencia firme.

3. Procedimiento de recogida de datos: Instancia del solicitante de indulto y expediente remitido por el Tribunal sentenciador.

4. Estructura básica del fichero: Se recogerán los siguientes datos de carácter personal de los solicitantes de indulto condenado por sentencia judicial firme:

Nombre y apellidos.

Documento nacional de identidad o pasaporte.

Domicilio.

Filiación.

Nacionalidad.

Sexo.

Fecha nacimiento.

Antecedentes penales.

Conducta penitenciaria.

5. Cesión de datos: Al Consejo de Ministros, con objeto de resolver sobre la procedencia del indulto.

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tramitación de Derechos de Gracia y Otros Derechos. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 27

Nombre del fichero: San Raimundo de Peñafort

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Control de personas a las que se ha concedido una condecoración de la Orden de San Raimundo de Peñafort. Generación de escritos y listados.

2. Personas o colectivos afectados: Personas condecoradas con la Orden de San Raimundo de Peñafort.

3. Procedimiento de recogida de datos: Escritos de propuesta de condecoración para una persona.

4. Estructura básica del fichero: Tipo de datos de carácter personal:

Nombre y Apellidos.

Dirección.

Fecha y lugar de nacimiento.

Sexo.

Estado (concesión en vida ó a título póstumo).

Profesión.

Lugar de ejercicio de la profesión.
Datos relativos a la condecoración.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.
6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tramitación de Derechos de Gracia y Otros Derechos. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 28

Nombre del fichero: Badaral-SUBS

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos.
2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario, laboral y eventual que presta sus servicios en el Ministerio.
3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por el interesado al causar alta en el organismo. Transferencia electrónica de datos desde el Registro Central de Personal.
4. Estructura básica del fichero: Tipos de datos de carácter personal:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, Número Seguridad Social/MUFACE, Dirección, Teléfono, Número de Registro de Personal.

Datos personales: Estado Civil, Fecha y lugar de nacimiento, Filiación, Sexo.

Datos académicos y profesionales: Datos de empleo y carrera administrativa.

Datos especialmente protegidos: salud.

Licencias, permisos, autorizaciones.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Registro Central de Personal, al amparo de lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Humanos.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Recursos Humanos.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 29

Nombre del fichero: Nedaes

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de la nómina.
2. Personas y colectivos afectados: Altos cargos, personal eventual, personal funcionario, personal laboral y colaboradores sociales.
3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por el interesado y por el Servicio de Personal.
4. Estructura básica del fichero: Tipo de datos de carácter personal:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Número Seguridad Social/MUFACE, Número de Registro de Personal.

Datos personales: Dirección, Fecha de nacimiento, Sexo, Situación Familiar, datos bancarios.

Datos profesionales: Puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical y discapacidades.

5. Cesión de datos que se prevé:

A la Seguridad Social, en virtud de lo establecido en el Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

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

A las entidades bancarias, conforme al artículo 11.2 c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, limitándose la cesión a los datos necesarios para el abono de la nómina.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Humanos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Recursos Humanos.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 30

Nombre del fichero: EVALOS-WIN

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Fichero de datos del personal y de control horario.

2. Personas y colectivos asociados: Personal destinado en los Servicios Centrales del Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por las Unidades de Gestión de Personal.

4. Estructura básica del fichero.

Tabla personal: código de identificación de la persona, apellidos y nombre de la persona, código de la tarjeta magnética, fecha de alta, fecha de baja, fecha de cierre, código de corrección, agrupación de incidencias, mensajes en display, empresa, departamento, sección, área, fecha de nacimiento, DNI de la persona, texto de observaciones.

5. Cesión de datos que se prevé: Al órgano o unidad en que preste sus servicios el afectado, en virtud del artículo 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Humanos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Recursos Humanos.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 31

Nombre del fichero: Acción Social. MDB

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Fichero de datos personales para la concesión de ayudas de acción social.

2. Personas y colectivos afectados: El personal del Ministerio de Justicia solicitante de ayudas incluidas en el programa de acción social.

3. Procedimiento de recogida de datos: Documentación aportada por los solicitantes.

4. Estructura básica del fichero:

Tabla de datos personales: DNI, NIF, NRP, apellidos y nombre, grupo, nivel tipo de relación, fecha de ingreso, fecha de nombramiento, Dirección General, Subdirección

General, puesto de trabajo, despacho, teléfono del puesto de trabajo (prefijo, extensión), fax, teléfono particular, edificio, población, código postal, estado registro.

Tabla de datos económicos: DNI, control, base imponible, número de miembros, declaración, incremento, estado registro.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Humanos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Subdirección General de Recursos Humanos.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 32

Nombre del fichero: OPSOC

(Creado por la presente Orden)

1. Finalidad y usos previstos: Base de datos con datos personales y administrativos de las personas que han solicitado en algún momento ser reconocidos como objetores de conciencia desde el comienzo de la Prestación Social Sustitutoria.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que se hayan declarado objetores de conciencia ante la obligación de cumplir el servicio militar obligatorio.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes presentadas por los interesados en los Registros de las Administraciones Públicas.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de tablas que recogen los siguientes datos de carácter personal:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, NIF, domicilio, teléfono.

Datos de características personales: sexo, fecha y lugar de nacimiento.

Datos académicos y profesionales: estudios, nivel profesional.

Datos de circunstancias sociales: situación militar, situación de objetor.

Datos económicos de nómina y datos bancarios.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales e infracciones administrativas.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subsecretaría.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tramitación de Derechos de Gracia y Otros Derechos. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 33

Nombre del fichero: Personal-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos:

Finalidad: Inscribir y gestionar todo el personal de la Mutualidad General Judicial conteniendo los actos que afecten a su vida administrativa.

Usos: Administración de personal.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personal de la Mutualidad General Judicial.

3. Procedimiento de recogida de datos: Mediante documentos aportados por las administraciones públicas y los propios interesados.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:

- a) DNI/NIF.
- b) N.º SS/Mutualidad.
- c) Nombre y Apellidos.
- d) Dirección.
- e) Teléfono.
- f) Firma.
- g) N.º Registro de Personal.
- h) Académicos y profesionales.
- i) Detalles del empleo.
- j) Datos económicos-financieros.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio de Justicia, al amparo de lo establecido en el artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 34

Nombre del fichero: Nómina-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos:

Finalidad: Gestión económica del personal de la Mutualidad General Judicial.

Usos: Gestión de nóminas.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personal al servicio de la Mutualidad General Judicial.

3. Procedimiento de recogida de datos: Mediante «Boletín Oficial del Estado» y declaraciones o formularios rellenos por los interesados.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:

- a) DNI/NIF.
- b) N.º SS/Mutualidad.
- c) Nombre y Apellidos.
- d) Dirección.
- e) Teléfono.
- f) N.º Registro de Personal.
- g) Características personales para la retención en nómina.
- h) Académicos y Profesionales.
- i) Detalles del empleo.
- j) Datos económico-financieros.
- k) Datos de carrera administrativa, datos bancarios y datos de retenciones judiciales.

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A la Seguridad Social, en virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

b) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

c) A las entidades bancarias, conforme al artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, limitándose la cesión a los datos necesarios para el abono de la nómina.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 35

Nombre del fichero: Afiliación y Prestaciones

1. Finalidad y usos previstos:

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

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

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos:

a) Cumplimiento de los impresos preestablecidos para afiliación y prestaciones por el responsable del fichero.

b) Documentos recibidos de otros organismos y entidades públicas y cumplimentación de los impresos preestablecidos por el responsable del fichero.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:

a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección; teléfono; firma; n.º de afiliación, correo electrónico.

b) Datos de características personales.

c) Datos de circunstancias sociales.

d) Datos de detalle del empleo y carrera administrativa.

e) Datos económico- financieros y de seguros: datos bancarios.

f) Transacciones de bienes y servicios. Esta base de datos está distribuida por las distintas unidades de los servicios centrales y periféricos de esta entidad. Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Datos de salud recabados con consentimiento expreso del afectado. Datos relativos a la prestación.

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A las unidades con responsabilidad en materia de Seguridad Social de las distintas administraciones públicas y organismos públicos dependientes de ellas, así como a las entidades de seguro de asistencia sanitaria que tienen suscrito concierto con este organismo, para el ejercicio de las finalidades determinadas para este fichero. Y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en materia tributaria, en virtud de lo dispuesto en los artículos 94 y 95 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) en lo determinado por la ley.

b) A las entidades del Sistema de Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social), en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.4, 77 de la Ley General de la Seguridad Social (aprobada mediante el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre). A las Unidades Responsables en materia de Seguridad Social de las Comunidades Autónomas y a las Entidades de seguro de asistencia sanitaria, en virtud de las disposiciones adicionales 5.ª y 6.ª del Reglamento del Mutualismo Judicial, aprobado mediante Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 36

Nombre del fichero: Integradas

1. Finalidad y usos previstos:

Finalidad: Protección social de funcionarios pertenecientes a las antiguas Mutualidad Benéfica de Funcionarios de Justicia Municipal, Mutualidad de Previsión de Funcionarios de Administración de Justicia y Mutualidad Benéfica de Auxiliares de la Administración de Justicia.

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

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Funcionarios pertenecientes a las mutualidades integradas en el Fondo Especial de la Mutualidad General Judicial.

3. Procedimiento de recogida de datos: Mediante «Boletín Oficial del Estado», habilitados de personal y declaraciones o formularios rellenos por los interesados.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:

- a) DNI/NIF.
- b) N.º SS/Mutualidad.
- c) Nombre y apellidos.
- d) Dirección.
- e) Detalles del empleo.
- f) Datos económicos, financieros.

5. Cesión de datos que se prevé:

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

b) A la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado y al Instituto Social de las Fuerzas Armadas al amparo de lo establecido en el artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

c) Al Instituto Nacional de la Seguridad Social, al amparo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

d) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 37

Nombre del fichero: Farmacia

1. Finalidad y usos previstos: Control del gasto farmacéutico y uso adecuado de medicamentos.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Mutualistas titulares de la Mutualidad General Judicial.

3. Procedimiento de recogida de datos:

a) A partir de la información suministrada en soporte físico (CD, DVD, etc) o telemático procedente de la facturación realizada por los Colegios Oficiales de Farmacia.

b) Del propio interesado o representante legal mediante el procedimiento de visado de recetas.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:

a) DNI/NIF.

b) N.º SS/Mutualidad.

c) Nombre y Apellidos.

d) Dirección.

e) Circunstancias sociales.

f) Datos económicos y financieros sobre importe reintegrado.

g) Datos de consumo de medicamentos.

h) Datos especialmente protegidos: Salud.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad a efectos puramente estadísticos, en estricta aplicación de la normativa vigente.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHEROS 38 A 52

(Suprimidos)

FICHERO 53

Nombre del fichero: Gestión de Nóminas del CEJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de la nómina del Centro.

2. Personas y colectivos afectados: Altos Cargos, personal funcionario y laboral del CEJ. Alumnos (funcionarios en prácticas) de los cursos selectivos de Formación Inicial, competencia del CEJ, dirigidos a Fiscales, Secretarios Judiciales, Médicos Forenses no transferidos y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF), así como demás personal no transferido al servicio de la Administración de Justicia: Gestores Procesales y Administrativos, Tramitadores Procesales y Administrativos, Auxilio Judicial, Técnicos Especialistas de Laboratorio del INTCF, Ayudantes de Laboratorio del INTCF.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales, de la información facilitada por el propio interesado. Datos obtenidos a partir de ficheros contenidos en registros públicos de gestión de personal. Datos obtenidos a partir de ficheros electrónicos rellenos por los alumnos.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y de tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel). Datos identificativos: DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo. Datos de destino y características profesionales: cuerpo/escala, puesto de trabajo, situaciones administrativas, antigüedad. Datos sobre sistemas de previsión social: seguridad

social y mutualismo administrativo (MUFACE y MUGEJU). Datos económicos y financieros: datos bancarios. Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

5. Cesión de datos que se prevé: A unidades responsables en materia de gestión, en virtud de lo establecido en los artículos 11.2.c y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A las entidades bancarias, conforme al artículo 11.2.c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, limitándose la cesión a los datos necesarios para el abono de la nómina y lo relativo al Plan de Pensiones para Funcionarios de la Administración Pública.

6. Órgano administrativo responsable: Centro de Estudios Jurídicos. Secretaría General.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos. Calle Juan del Rosal, 2. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 54

Nombre del fichero: Gestión Económica del CEJ

1. Finalidad y usos previstos: Mantenimiento de ficheros de terceras personas, así como el fichero de datos bancarios para las transacciones económicas del Centro de Estudios Jurídicos, gestión del sistema de caja fija y gestión de contratos administrativos.

2. Personas y colectivos afectados: Profesores y tutores de cursos selectivos de Formación Inicial y directores, ponentes y colaboradores de las actividades de Formación Continua y de Cooperación competencia del Centro de Estudios Jurídicos. Terceras personas con relación económica-financiera con el CEJ.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados mediante formularios electrónicos o en papel y cargas masivas de los datos identificativos básicos. Grabación en soporte papel, a partir de documentos y facturas facilitadas por los interesados. Datos obtenidos a partir de ficheros electrónicos remitidos al Centro de Estudios Jurídicos.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y papel). Datos identificativos: NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos económicos y financieros: datos bancarios. Datos de transacciones económicas-financieras realizadas.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A las entidades bancarias, los datos necesarios para el abono de las cantidades líquidas conforme al artículo 11.2.c de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, limitándose la cesión a los datos necesarios para el abono de estas cantidades. A la Intervención General de la Administración del Estado en virtud de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

6. Órgano administrativo responsable: Centro de Estudios Jurídicos. Secretaría General.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos. Calle Juan del Rosal, 2. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 55

Nombre del fichero: Formación y Cooperación internacional

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los cursos selectivos de Formación Inicial y actividades de Formación Continua y Cooperación Internacional integrado en los Planes de Formación Inicial, Formación Continua y de Cooperación Internacional del CEJ. Gestión de todo el procedimiento administrativo, gestión y control ligado a cada uno de los tipos de acciones.

2. Personas y colectivos afectados: Alumnos, profesores y tutores de los cursos selectivos de Formación Inicial, competencia del CEJ, dirigidos a Fiscales, Secretarios Judiciales, Médicos Forenses (no transferidos) y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como demás personal al servicio de la Administración de Justicia (no transferido): Gestores Procesales y Administrativos, Tramitadores Procesales y Administrativos, Auxilio Judicial, Técnicos Especialistas de Laboratorio y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Alumnos y profesores de los cursos de especialización en las funciones de Policía Judicial, dirigidos a miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Fiscales, Secretarios Judiciales, Abogados del Estado, Médicos Forenses (no transferidos) y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como demás personal al servicio de la Administración de Justicia (no transferido) que solicite asistir o asista efectivamente a las actividades formativas previstas en el Plan de Formación Continua del CEJ. Personas, tanto funcionarios de las Administraciones Públicas como no funcionarios o nacionales extranjeros, que participen en las actividades de Formación Continua o de Cooperación Internacional como directores, ponentes o colaboradores.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales, de la información facilitada por el propio interesado. Ficheros facilitados por el Ministerio de Justicia que contienen los escalafones oficiales de la Carrera Fiscal, del Cuerpo de Secretarios Judiciales y del Cuerpo de Médicos Forenses y del Cuerpo de Abogados del Estado. Información y datos transferidos por unidades autorizadas de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado vía Web.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y papel). Datos identificativos: DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo. Datos de detalles de empleo: cuerpo/escala, puesto de trabajo. Datos profesionales: profesión, destino de funcionarios, situación administrativa. Datos bancarios. Datos sobre historial formativo con el CEJ: histórico de datos de formación con el CEJ o Administraciones o Instituciones colaboradoras del CEJ.

5. Cesión de datos que se prevé: Las relaciones de las actividades de Formación Inicial o Continua y las de cooperación internacional se comunican, o pueden comunicarse, según los casos, a los órganos responsables de las administraciones implicadas. Estas comunicaciones se realizan en formato electrónico o en formato papel.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirectora General-Jefa de Estudios del Centro de Estudios Jurídicos.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos. Calle Juan del Rosal, 2. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico

FICHERO 56

Nombre del Fichero: Plan de Pensiones. Ministerio de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Ministerio de Justicia. 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 Ministerio de Justicia.

2. Personas o colectivos afectados: El personal del Ministerio de Justicia partícipe del Plan de Pensiones.

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

4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos personales y profesionales y, específicos de la situación respecto al Plan de Pensiones.

5. Cesión de datos que se prevén: 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 y de las especificaciones técnicas del Plan.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Recursos Humanos.
7. Órgano ante el que se puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Recursos Humanos.
8. Medidas de seguridad: Medio.

FICHERO 57

Nombre del Fichero: Plan de Pensiones. Centro de Estudios Jurídicos (CEJ)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del CEJ. Tratamiento de datos personales y profesionales de los empleados públicos del CEJ para el desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del Plan de Pensiones en el ámbito del CEJ.
2. Personas o colectivos afectados: El personal del CEJ participe del Plan de Pensiones.
3. Procedimiento de recogida de los datos: Fichas de personal. Generación por el sistema. Formularios de gestión de recursos humanos y de gestión interna del Plan de Pensiones.
4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos personales y profesionales y, específicos de al situación respecto del Plan de Pensiones.
5. Cesión de datos que se prevén: 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 y de las especificaciones técnicas del Plan.
6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos.
7. Órgano ante el que se puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos.
8. Medidas de seguridad: Medio.

FICHERO 58

Nombre del fichero: Plan de Pensiones. Mutualidad General Judicial (MUGEJU)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito de la MUGEJU. Tratamiento de datos personales y profesionales de los empleados públicos de la MUGEJU para el desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del Plan de Pensiones en el ámbito de la MUGEJU.
2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: El personal de la MUGEJU participe del Plan de Pensiones.
3. Procedimiento de recogida de datos: Fichas de personal. Generación por el sistema. Formularios de gestión de recursos humanos y de gestión interna del Plan de Pensiones.
4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento: Base de datos jerárquica, con la siguiente información:
 - a) DNI/NIF.
 - b) Nombre y apellidos.
 - c) Datos profesionales y específicos de la situación respecto del Plan de pensiones.
5. Cesión de datos que se prevé: Podrán ser cedidos a la Entidad Gestora, a la Entidad Depositaria y a la Comisión de Control del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en cumplimiento de la normativa y de las especificaciones técnicas del Plan.
6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Mutualidad General Judicial, con sede en calle Marqués del Duero, 7, 28001 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 59

Nombre del Fichero: Plan de Pensiones. Personal de la Administración de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado para el Personal de la Administración de Justicia en el ámbito del Ministerio de Justicia. Tratamiento de datos personales y profesionales de los empleados públicos de la Administración de Justicia para el desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del Plan de Pensiones para el Personal de la Administración de Justicia en el ámbito del Ministerio de Justicia.

2. Personas o colectivos afectados: El personal de la Administración de Justicia participe del Plan de Pensiones.

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

4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos personales y profesionales y, específicos de la situación respecto del Plan de Pensiones.

5. Cesión de datos que se prevén: 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 y de las especificaciones técnicas del Plan.

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

7. Órgano ante el que se puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal; Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia; Subdirección General de Organización y Medios de la Administración de Justicia y del Ministerio Fiscal; Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia y Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Medio.

FICHERO 60

Nombre del Fichero: Plan de Pensiones. Abogacía General del Estado Dirección del Servicio Jurídico del Estado

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Tratamiento de datos personales y profesionales de los empleados públicos de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado para el desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del Plan de Pensiones en el ámbito de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

2. Personas o colectivos afectados: El personal de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado participe del Plan de Pensiones.

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

4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos personales y profesionales y, específicos de la situación respecto del Plan de Pensiones.

5. Cesión de datos que se prevén: 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 y de las especificaciones técnicas del Plan.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Órgano ante el que se puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

8. Medidas de seguridad: Medio.

FICHERO 61

Nombre del fichero: Intervinientes cuenta de depósitos y consignaciones judiciales

1. Finalidad y usos previstos: Fichero de datos identificativos de las personas que están autorizadas para gestionar y supervisar las cuentas de depósitos y consignaciones judiciales.
2. Personas y colectivos afectados: Jueces, Magistrados, Fiscales y Letrados de la Administración de Justicia.
3. Procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal a través de formularios y vía telefónica.
4. Estructura básica del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/Escala, puesto de trabajo.
 - Tratamiento automatizado de los datos.
5. Cesión de datos que se prevé: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Programación de la Modernización. Secretaría General de la Administración de Justicia. Ministerio de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. Secretaría General de la Administración de Justicia. Ministerio de Justicia.
8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 62

Nombre del fichero: Terceros que operan con cuentas de depósitos y consignaciones judiciales

1. Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de las personas que operan (efectúan ingresos, cobran) con las cuentas de depósitos y consignaciones judiciales.
2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas o jurídicas que vienen obligadas a operar con las cuentas en virtud de procedimientos judiciales: Efectuar ingresos y/o cobrar cantidades de dinero.
3. Procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal a través de formularios, en soporte papel, vía telemática o telefónica.
4. Estructura básica del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Tratamiento automatizado de los datos.
5. Cesión de datos que se prevé: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Colegios Profesionales.
6. Órgano Administrativo responsable: Subdirección General de Programación de la Modernización. Secretaría General de la Administración de Justicia. Ministerio de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. Secretaría General de la Administración de Justicia. Ministerio de Justicia.
8. Medidas de Seguridad: Nivel medio

FICHERO 63

Nombre del fichero: Nómina de Personal al servicio de la administración de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Pago de haberes y gestión de personal.
2. Personas y colectivos afectados: Funcionarios y personal laboral de la Administración de Justicia.
3. Procedimiento de recogida de datos: Registros públicos.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical y salud.
Datos de empleo y carrera administrativa.
Datos de transacciones.
Datos económico-financieros.
Datos de circunstancias sociales.

5. Cesión de datos que se prevé:

A unidades responsables en materia de gestión en virtud de lo establecido en los artículos 11.2.c.) y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

A las entidades bancarias encargadas del abono de la nómina y a aquellas en que el interesado hubiera ordenado su domiciliación, conforme al artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, limitándose la cesión a los datos necesarios para el abono de la nómina.

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

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

8. Nivel de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 64

Nombre del fichero: Expedientes tramitados en los Registros Civiles.

1. Finalidad y usos previstos: Fichero de datos identificativos de los expedientes tramitados en los Registros Civiles al amparo de la Ley del Registro Civil y de su Reglamento, de las personas que intervienen en los mismos y de los escritos que se presentan en los Registros.

2. Personas y colectivos afectados: ciudadanos españoles y extranjeros respecto de los expedientes relativos a hechos o actos del estado civil que les afecten tramitados por los Registros civiles españoles.

3. Procedimiento de recogida de datos: están obligados o facultados para suministrar información los designados en cada caso para los distintos tipos de expedientes por la Ley del Registro Civil y su Reglamento de ejecución. Estos datos se introducirán manualmente o, siempre que resulte posible, mediante protocolo informático de intercambio de datos con el aplicativo Inforeg (Fichero 9 creado por la Orden JUS/1294/2003, de 30 de abril) del propio Registro civil que tramita el expediente o de otros Registros Civiles distintos y con el aplicativo que utiliza la Dirección General de los Registros y del Notariado para la gestión de expedientes de nacionalidad.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo del expediente: Registro civil/número/año.

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de los documentos registrados: Procedencia/objeto/contenido.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Dirección General de los Registros y del Notariado, Registros Civiles, otras Administraciones, Organismos Públicos, en el ejercicio de sus respectivas competencias, intervinientes en los expedientes y terceros que lo soliciten, al amparo de lo establecido en la Ley del Registro Civil.

6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Juez, Magistrado o Cónsul encargado, en los términos que resultan de la Ley del Registro Civil y de su Reglamento.

8. Medidas de Seguridad: Nivel Alto.

FICHERO 65

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

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

Identificador de grabación.

Instante.

Imagen de video.

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

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

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

8. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

FICHERO 66

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

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

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

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

Identificador de visitante.

Domicilio.

Teléfono.

Edificio de acceso.

Fecha y hora de acceso.

Persona visitada.

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

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

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

7. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

FICHERO 67

Nombre del Fichero: Jueces y fiscales. Convocatorias de los años 2004 a 2006

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar las convocatorias de pruebas de acceso a las carreras judicial y fiscal, desde los años 2004 a 2006, incluidas.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas que se presenten a la convocatoria.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones o formularios de los interesados.

4. Estructura básica del fichero:

Año de la convocatoria.

Cuerpo.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos y DNI Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y a las demás ventajas legales que les puedan afectar.

Estudios cursados.

Provincia elegida para el desarrollo de las pruebas.

Calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Consejo General del Poder Judicial, a la Fiscalía General del Estado y a las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia del lugar en el que se van a desarrollar las pruebas, para su publicidad: listas de opositores admitidos y excluidos.

Al Consejo General del Poder Judicial o a la Fiscalía General del Estado en función de que hayan obtenido plaza de la carrera judicial o fiscal: datos de los opositores aprobados.

Al «Boletín Oficial del Estado» y a los órganos que se especifican en la convocatoria de las pruebas selectivas, así como a la página web del Ministerio de Justicia, a efectos de publicidad: relación de admitidos y de aprobados.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

FICHERO 68

*Nombre del Fichero: Pruebas selectivas de acceso a las carreras judicial y fiscal.
Convocatoria del año 2007 y siguientes*

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar las convocatorias de pruebas de acceso a las carreras judicial y fiscal, a partir de la convocatoria de 2007, incluida.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas que se presenten a la convocatoria.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones o formularios de los interesados.

4. Estructura básica del fichero:

Año de la convocatoria.

Cuerpo.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos y DNI Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y a las demás ventajas legales que les puedan afectar.

Estudios cursados.

Provincia elegida para el desarrollo de las pruebas.
Datos relativos a la actividad laboral.
Calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Consejo General del Poder Judicial, a la Fiscalía General del Estado y a las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia del lugar en el que se van a desarrollar las pruebas, para su publicidad: listas de opositores admitidos y excluidos.

Al Consejo General del Poder Judicial o a la Fiscalía General del Estado en función de que hayan obtenido plaza de la carrera judicial o fiscal: datos de los opositores aprobados.

Al «Boletín Oficial del Estado» y a los órganos que se especifican en la convocatoria de las pruebas selectivas, así como a la página web del Ministerio de Justicia, a efectos de publicidad: Relación de admitidos y de aprobados.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 69

Nombre del Fichero: Dispensa del requisito de nacionalidad para ejercer la abogacía o la procura

1. Finalidad y usos previstos: Inclusión de datos para la tramitación y control de las dispensas del requisito de nacionalidad para el ejercicio de la abogacía o de la procura de los abogados y procuradores no comunitarios.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas que solicitan del Ministerio de Justicia la dispensa de la nacionalidad, como requisito exigido por los Colegios de Abogados y Procuradores en orden a la colegiación y ejercicio de la abogacía o procura en España de quienes no poseen la nacionalidad española o comunitaria.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones o formularios de los interesados. Informes del Consejo General de la Abogacía y del Consejo General de los Procuradores de los Tribunales.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Informe del Consejo General de la Abogacía.

Informe del Consejo General de los Procuradores de los Tribunales. Orden de concesión.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 70

Nombre del Fichero: Expedición del título de procurador de los tribunales

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar y controlar la expedición del título de procurador, necesario para el ejercicio de la procuraduría.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas que desean obtener el título de procurador de los Tribunales.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones o formularios de los interesados.

4. Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Colegio de procuradores en el que desean inscribirse. Datos del título académico.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Tribunal Superior de Justicia correspondiente por el lugar de ejercicio profesional.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 71

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

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

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

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

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

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

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

e) Fecha de la sentencia firme que imponga la pena o medida de seguridad, fecha de firmeza y fecha de efectos del requerimiento de cumplimiento

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

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

h) Delito o delitos y precepto penal aplicado.

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

- j) Fecha de comisión del delito y participación como autor o cómplice y grado de ejecución.
- k) Sustitución de las penas o medidas de seguridad, en su caso.
- l) Suspensión de la ejecución de las penas o medidas de seguridad, en su caso, fecha de notificación, así como plazo por el que se concede la suspensión.
- m) Prórroga del auto de suspensión de las penas.
- n) Fecha de la revocación del auto de suspensión de las penas o medidas de seguridad.
- ñ) Fecha de la remisión definitiva de la pena, cumplimiento efectivo de la misma o prescripción.
- o) Fecha del cese de la medida de seguridad.
- p) Expulsión y fecha de la misma, cuando se acuerde como sustitución de la pena o medida de seguridad.
- q) Cumplimiento.
- r) Acumulación de penas.
- s) Responsabilidad civil derivada de la infracción penal.
- t) Resoluciones judiciales que se pronuncien sobre el traslado de la pena de acuerdo con el artículo 130.2 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- u) Medidas cautelares, personales o reales y órdenes de protección en los procedimientos de violencia doméstica o de género, indicando fecha de adopción, de notificación al sometido a la medida u orden de protección y de cancelación y, en su caso tipo, contenido, ámbito y duración, así como sus modificaciones o sustituciones, y delito objeto del procedimiento. En relación con las órdenes de protección se indicará la situación y origen de la solicitud.
- v) Sentencias No Firmes indicando órgano enjuiciador, procedimiento, fecha de la misma y, en su caso, delitos declarados, penas o medidas de seguridad impuestas, su duración o cuantía.
- w) Órdenes de busca, indicando el órgano judicial que la acuerda, fecha de la misma, tipo de procedimiento, delito objeto del procedimiento, pena y duración de la misma, órdenes europeas de detención y entrega emitidas por las autoridades judiciales españolas.
- x) Auto de rebeldía indicando fecha del auto y de su anulación.

5. Cesión de datos que se prevé:

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

h) Las comunidades autónomas, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de las víctimas de violencia doméstica o de género, a través del responsable del punto de coordinación o, en su caso, a través de las personas designadas por dicho responsable.

i) Las delegaciones y subdelegaciones del Gobierno, exclusivamente en el ámbito de sus competencias de protección de víctimas de violencia doméstica o de género. En el caso de las delegaciones del Gobierno, a través del responsable de la unidad de coordinación contra la violencia sobre la mujer o las personas que éste designe; en el caso de las subdelegaciones del Gobierno, a través del responsable de la unidad contra la violencia sobre la mujer o las personas que éste designe.

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

k) A la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de los datos relativos a penas, medidas de seguridad y medidas cautelares en que se haya dispuesto la privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores o cualquier otra pena o medida relacionada con la seguridad vial, de acuerdo con lo previsto en los artículos 529 bis, 764.4, 794.2 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

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

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

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

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subdirección General de Registros administrativos de apoyo a la actividad judicial.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial, calle San Bernardo, 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 72

Nombre del Fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de la Administración de Justicia: Cuerpo de Secretarios Judiciales Convocatoria JUS/2334/2006

1. Finalidad y usos previstos: Permitir la identificación y la situación en el proceso selectivo de los aspirantes al acceso al Cuerpo de que se trate.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles que opositan a los citados Cuerpos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cumplimentación de una instancia de participación por los interesados. Se incorporan posteriormente los datos del proceso a través de la información proporcionada por los respectivos Tribunales calificadores.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos del proceso selectivo: número de registro de la instancia, Cuerpo, año de la convocatoria, modalidad de acceso (acceso libre o por promoción interna).

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono. Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y demás ventajas legales que pudieran afectarles.

Datos de situación en el proceso selectivo: ámbito territorial por el que se presenta, localidad de examen. A lo largo del proceso se añaden también las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y / o en la fase de concurso.

5. Cesión de datos que se prevé:

Los datos de los opositores que resultan aprobados se integran en el Registro Central de Personal. No obstante, las órdenes de convocatoria prevén la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tabloneros de anuncios de los órganos que en ellas se especifican de listados con las relaciones de admitidos a la oposición –provisional y definitiva– y de aprobados, con sus respectivas calificaciones en las distintas fases en que se concreta el proceso selectivo, así como, del listado final de aspirantes que superan la oposición.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 73

Nombre del Fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de la Administración de Justicia: Cuerpo de Médicos Forenses. Convocatoria JUS/2979/2006

1. Finalidad y usos previstos: Permitir la identificación y la situación en el proceso selectivo de los aspirantes al acceso al Cuerpo de que se trate.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles que opositan a los citados Cuerpos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cumplimentación de una instancia de participación por los interesados. Se incorporan posteriormente los datos del proceso a través de la información proporcionada por los respectivos Tribunales calificadores.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos del proceso selectivo: número de registro de la instancia, Cuerpo, año de la convocatoria, modalidad de acceso (acceso libre o por promoción interna).

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono. Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y demás ventajas legales que pudieran afectarles.

Datos de situación en el proceso selectivo: ámbito territorial por el que se presenta, localidad de examen. A lo largo del proceso se añaden también las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y / o en la fase de concurso.

5. Cesión de datos que se prevé:

Los datos de los opositores que resultan aprobados se integran en el Registro Central de Personal. No obstante, las órdenes de convocatoria prevén la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tabloneros de anuncios de los órganos que en ellas se especifican de listados con las relaciones de admitidos a la oposición –provisional y definitiva– y de aprobados, con sus respectivas calificaciones en las distintas fases en que se concreta el proceso selectivo, así como, del listado final de aspirantes que superan la oposición.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 74

Nombre del Fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de la Administración de Justicia: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Convocatoria JUS/2976/2006

1. Finalidad y usos previstos: Permitir la identificación y la situación en el proceso selectivo de los aspirantes al acceso al Cuerpo de que se trate.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles que opositan a los citados Cuerpos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cumplimentación de una instancia de participación por los interesados. Se incorporan posteriormente los datos del proceso a través de la información proporcionada por los respectivos Tribunales calificadoros.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos del proceso selectivo: número de registro de la instancia, Cuerpo, año de la convocatoria, modalidad de acceso (acceso libre o por promoción interna).

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono. Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y demás ventajas legales que pudieran afectarles.

Datos de situación en el proceso selectivo: ámbito territorial por el que se presenta, localidad de examen. A lo largo del proceso se añaden también las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y / o en la fase de concurso.

5. Cesión de datos que se prevé:

Los datos de los opositores que resultan aprobados se integran en el Registro Central de Personal. No obstante, las órdenes de convocatoria prevén la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tabloneros de anuncios de los órganos que en ellas se especifican de listados con las relaciones de admitidos a la oposición –provisional y definitiva– y de aprobados, con sus respectivas calificaciones en las distintas fases en que se concreta el proceso selectivo, así como, del listado final de aspirantes que superan la oposición.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 75

Nombre del Fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de la Administración de Justicia: Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Convocatoria JUS/2978/2006

1. Finalidad y usos previstos: Permitir la identificación y la situación en el proceso selectivo de los aspirantes al acceso al Cuerpo de que se trate.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles que opositan a los citados Cuerpos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cumplimentación de una instancia de participación por los interesados. Se incorporan posteriormente los datos del proceso a través de la información proporcionada por los respectivos Tribunales calificadoros.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos del proceso selectivo: número de registro de la instancia, Cuerpo, año de la convocatoria, modalidad de acceso (acceso libre o por promoción interna).

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono. Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y demás ventajas legales que pudieran afectarles.

Datos de situación en el proceso selectivo: ámbito territorial por el que se presenta, localidad de examen. A lo largo del proceso se añaden también las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y / o en la fase de concurso.

5. Cesión de datos que se prevé:

Los datos de los opositores que resultan aprobados se integran en el Registro Central de Personal. No obstante, las órdenes de convocatoria prevén la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tabloneros de anuncios de los órganos que en ellas se especifican de listados con las relaciones de admitidos a la oposición –provisional y definitiva– y de aprobados, con sus respectivas calificaciones en las distintas fases en que se concreta el proceso selectivo, así como, del listado final de aspirantes que superan la oposición.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.
8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 76

Nombre del Fichero: Procesos selectivos de acceso a los Cuerpos de la Administración de Justicia: Cuerpo de Auxilio Judicial. Convocatoria JUS/2975/2006

1. Finalidad y usos previstos: Permitir la identificación y la situación en el proceso selectivo de los aspirantes al acceso al Cuerpo de que se trate.
2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos españoles que opositan a los citados Cuerpos.
3. Procedimiento de recogida de datos: Cumplimentación de una instancia de participación por los interesados. Se incorporan posteriormente los datos del proceso a través de la información proporcionada por los respectivos Tribunales calificadores.
4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos del proceso selectivo: número de registro de la instancia, Cuerpo, año de la convocatoria, modalidad de acceso (acceso libre o por promoción interna).

Datos de carácter identificativo personal de los intervinientes: nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono. Los opositores con algún tipo de discapacidad deben hacerlo constar para acceder a la reserva de plazas y demás ventajas legales que pudieran afectarles.

Datos de situación en el proceso selectivo: ámbito territorial por el que se presenta, localidad de examen. A lo largo del proceso se añaden también las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y / o en la fase de concurso.

5. Cesión de datos que se prevé:

Los datos de los opositores que resultan aprobados se integran en el Registro Central de Personal. No obstante, las órdenes de convocatoria prevén la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tabloneros de anuncios de los órganos que en ellas se especifican de listados con las relaciones de admitidos a la oposición –provisional y definitiva– y de aprobados, con sus respectivas calificaciones en las distintas fases en que se concreta el proceso selectivo, así como, del listado final de aspirantes que superan la oposición.

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 77

Nombre del Fichero: Títulos Nobiliarios

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes relativos a las transmisiones de Títulos Nobiliarios y Grandezas de España.
2. Personas y colectivos afectados: Solicitantes y poseedores de la Nobleza Titulada en España.
3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los aspirantes a la concesión nobiliaria.
4. Estructura básica del fichero:

Nombre, apellidos, NIF.

Dirección, teléfono, fax.

Fecha de nacimiento, filiación, nacionalidad, sexo, matrimonio, descendientes, fecha de fallecimiento. Título nobiliario que ostenta.

5. Cesión de datos que se prevé:

A la Diputación Permanente y Consejo de la Grandeza de España, al Consejo de Estado, al Consejo de Ministros y a S.M. el Rey.

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tramitación de Derechos de Gracia y Otros Derechos. c/ San Bernardo 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 78

Nombre del fichero: «Directorio de usuarios internos. LDAP»

1. Finalidad y usos previstos: Control de acceso a los sistemas, servicios, aplicaciones y bases de datos en uso por el personal interno y colaboradores del Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Empleados, funcionarios, personal laboral contratado, personal de empresas colaboradoras.

3. Procedimiento de recogida de datos: Información proveniente de la Subdirección General de Recursos Humanos o facilitadas por terceros colaboradores o del propio interesado.

4. Estructura básica del fichero:

a) Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono y número de Registro de Personal.

b) Detalles de empleo: Cuerpo/escala; categoría/grado, puesto de trabajo.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevé.

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Calle Bolsa, 8, Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 79

Nombre del fichero: Registro de Contratos de Seguros de cobertura de fallecimiento RESEVI

1. Finalidad y usos previstos: Emisión de certificados de contratos de seguros de cobertura de fallecimiento.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos y entidades aseguradoras.

3. Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de los datos de las entidades aseguradoras, según Ley 20/2005, de 14 de noviembre, sobre la creación del Registro de contratos de seguros de cobertura de fallecimiento.

4. Estructura básica del fichero.

a) Datos identificativos de la persona asegurada:

1. Nombre y apellidos.

2. Número del documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o número del documento acreditativo de identidad que en cada caso corresponda.

b) Datos identificativos de la entidad aseguradora:

1. Denominación social.

2. Domicilio.

3. Clave administrativa con la que figura inscrita en el registro administrativo de entidades aseguradoras y reaseguradoras previsto en el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

4. Código de identificación fiscal.

c) Datos identificativos del contrato de seguro:

1. Número de contrato o referencia al Reglamento de Prestaciones de la Mutualidad de Previsión Social, en su caso.

2. Tipo de cobertura.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones durante la vida del asegurado. Únicamente tras el fallecimiento del asegurado, debiendo acreditarse esta circunstancia.

6. Órgano administrativo responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Real Decreto 398/2007, de 23 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 20/2005, de 14 de noviembre, sobre la creación del Registro de contratos de seguro de cobertura de fallecimiento:

Derechos de acceso ante la Dirección General de los Registros y del Notariado (plaza Jacinto Benavente, 3, 28071 Madrid).

Derechos de rectificación, cancelación y oposición ante la entidad aseguradora correspondiente.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 80

Nombre del Fichero: Gestión Becas CEJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de becas de idiomas y becas para la preparación de oposiciones.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros de la Carrera Fiscal y de los Cuerpos de Secretarios Judiciales, Abogados del Estado, Médicos Forenses y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como personas que solicitan las becas de preparación de oposiciones para el acceso a las Carreras Judicial y Fiscal y a los Cuerpos antes indicados.

3. Procedimiento de recogida de datos: Grabación desde soporte papel, a partir de documentos oficiales, de la información facilitada por el propio interesado.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y papel). Datos identificativos: DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo. Circunstancias sociales: propiedades. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones. Datos de detalles de empleo: cuerpo/escala, puesto de trabajo. Datos económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, datos bancarios. Datos de salud: discapacidad.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Agencia de Administración Tributaria y a la Intervención General de la Administración del Estado (Base de Datos Nacional de Subvenciones).

6. Órgano administrativo responsable: Centro de Estudios Jurídicos. Secretaría General.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos. Calle Juan del Rosal, 2. 28071 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 81

Nombre del Fichero: Mediateca del Centro de Estudios Jurídicos. MEDIATECA

1. Finalidad y usos previstos: Generación de una base de datos (mediateca) del Centro de Estudios Jurídicos en la que se almacenen todo tipo de ficheros físicos de vídeo e imagen, en algunos casos marcados con marcas XML, que sirven como material docente en relación con ponencias del Centro. La utilización de estos ficheros estará siempre sujeta y restringida por la Ley Orgánica de Protección de Datos y, en concreto, por su artículo 11, apartado 2. c.

2. Personas y colectivos afectados: Altos Cargos, Personal Funcionario, Personal Laboral, Personal Eventual, Alumnos (Formación Inicial-Funcionarios en Prácticas) y Ponentes y Visitantes del Centro.

3. Procedimiento de recogida de datos: A través de distintos medios automatizados con operador humano que captura imágenes y/o audio para su posterior almacenamiento o tratamiento.

4. Estructura básica del fichero:

Se trata de ficheros automatizados instalados en sistemas medianos. Ficheros electrónicos con codecs de audio y/o vídeo, sin indexación interna y en algunos casos con marcados XML. Se recogerán imágenes que podrán identificar a las personas grabadas en los mismos y que, por tanto, tendrán la consideración de datos identificativos de las personas afectadas en forma de la mencionada imagen.

5. Cesión de datos que se prevé:

Ninguna cesión prevista. En algunos casos, se pueden realizar publicaciones en la web del Centro.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirector General-Jefe de Estudios del Centro de Estudios Jurídicos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirector General-Secretario General del Centro de Estudios Jurídicos. C/Juan del Rosal, 2.-28040 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 82

Nombre del Fichero: Videovigilancia del Centro de Estudios Jurídicos. VILAVI

1. Finalidad y usos previstos: Generación de una colección de ficheros físicos de imagen, que sirven como material de seguridad, relacionados con el control de acceso y seguridad del Centro. El uso de estas imágenes se circunscribirá a los efectos contenidos y regulados en la Ley Orgánica de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 4/97, de 4 de agosto y en la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, y en sus reglamentos de desarrollo aprobados por los Reales Decretos 596/1999, de 16 de abril, 2364/1994, de 9 de diciembre, respectivamente, según la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Personas y colectivos afectados: Altos Cargos, personal funcionario, personal laboral, personal eventual, alumnos (formación inicial-funcionarios en prácticas), ponentes del Centro y visitantes.

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

4. Estructura básica del fichero:

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

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

5. Cesión de datos que se prevé:

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

6. Órgano administrativo responsable: Subdirector General-Secretario General del Centro de Estudios Jurídicos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirector General-Secretario General. Centro de Estudios Jurídicos. C/ Juan del Rosal, 2.-28040 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 83

Nombre del fichero: Registro de Entidades Religiosas

1. Finalidad y usos previstos: Registro de las entidades religiosas.
2. Personas y colectivos afectados: Representantes legales de las entidades religiosas.
3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitud de inscripción y anotación de entidades religiosas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se regula el Registro de Entidades Religiosas.

4. Estructura básica del fichero.

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo:

1. Datos identificativos de la entidad: Número de inscripción, denominación, sección, fecha de fundación o establecimiento en España, dirección según los estatutos y dirección a efectos de notificación, teléfono, correo electrónico y página web, reproducción literal de las normas estatutarias, lugares de culto e incorporación, en su caso, a una Federación inscrita.

2. Datos identificativos de los representantes legales: DNI/NIE, nombre, apellidos, fecha de alta de inscripción del cargo y fecha de cese.

4.2 Sistema de tratamiento de los datos: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A otras Administraciones, Organismos Públicos y terceros que lo soliciten, en los términos establecidos en el Real Decreto 594/2015, de 3 de julio.

b) A este respecto, el artículo 30 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, dispone que el Registro es público y los ciudadanos tienen derecho a acceder al mismo en los términos establecidos en la normativa vigente.

c) En particular, se prevén cesiones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia, Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones, Subdirección General de Relaciones con las Confesiones.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con las Confesiones. Calle Los Madrazo, 28, 4.ª planta, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 84

Nombre del Fichero: Consulta y reproducción documentación archivo general

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

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

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

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

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico

FICHERO 85

Nombre del fichero: Gestión de publicaciones

1. Finalidad y usos previstos: Colaboraciones en publicaciones, suscripción, distribución, facturación, venta de publicaciones y comunicaciones relacionadas con las publicaciones editadas por el Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Colaboradores, suscriptores, clientes y receptores de las publicaciones editadas por el Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por los interesados.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado. Datos personales: nombre, apellidos, DNI, NIF, número de cuenta corriente, dirección postal, correo electrónico y fax (en su caso).

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevé cesión de datos.

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

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Documentación y Publicaciones. Calle San Bernardo, 62. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 86

Nombre del fichero: Declaración de reparación y reconocimiento personal a quienes padecieron persecución o violencia durante la Guerra Civil y la Dictadura

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de solicitudes para la obtención de la Declaración de reparación y reconocimiento personal a quienes padecieron persecución o violencia durante la Guerra Civil y la Dictadura.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que padecieron directamente la persecución o violencia y sus familiares.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados y resoluciones y certificaciones de organismos oficiales.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado. Datos de carácter identificativos personales del afectado y del solicitante. Datos contenidos en las Resoluciones y Certificaciones aportadas.

5. Cesión de datos que se prevé: Cuando sea preciso para completar el expediente, a otros órganos de la Administración del Estado, de las administraciones autonómicas y de las administraciones locales.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subsecretaría.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Tramitación de Derechos de Gracia y Otros Derechos. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 87

Nombre del fichero: Prevención de riesgos laborales

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de la prevención de riesgos laborales, en virtud de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario, laboral y eventual de la Administración Civil del Estado.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por el interesado y transferencia electrónica de datos desde BADARAL.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado. Datos de carácter personal: nombre y apellidos, DNI, Dirección General-Subdirección General/puesto de trabajo, despacho, correo electrónico y número de teléfono del puesto de trabajo, edificio.

5. Cesión de datos que se prevé: A MUFACE, a la Mutualidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales asociada al Ministerio, a los Servicios de Prevención Ajenos concertados con el Ministerio y a entidades sanitarias de prevención que presten servicios al departamento.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subsecretaría.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Recursos Humanos. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 88

Nombre del fichero: Quejas y sugerencias

1. Finalidad y usos previstos: Ejercer las funciones de gestión y control de las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos en relación con los servicios del Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Los ciudadanos que han formulado quejas o sugerencias destinatarios de los servicios prestados por el Ministerio de Justicia, así como los empleados públicos afectados por las quejas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos aportados por los interesados mediante declaración escrita o comunicación electrónica, así como también los aportados en los informes y respuestas que facilitan las Unidades afectadas.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado. Fecha de presentación de las quejas o sugerencias, nombre y apellidos de los interesados, DNI, NIF, NIE, Pasaporte, teléfono de contacto, correo electrónico, firma y rúbrica de los interesados, nombre y apellido de los funcionarios afectados y datos de la empresa o colectivo, en su caso.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría. Ministerio de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Calle Bolsa, 8, Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 89

Nombre del fichero: Compatibilidades del personal al servicio de la Administración General del Estado

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar los expedientes incoados a solicitud del personal al servicio de la Administración General del Estado y preparar para la firma de la Subsecretaría de Justicia las propuestas correspondientes de autorización o denegación de una segunda actividad pública o privada para su remisión al Ministerio de la Presidencia.

2. Personas y colectivos afectados: Los funcionarios y el personal laboral pertenecientes a los distintos cuerpos, escalas y categorías dentro de la Administración General del Estado.

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

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

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, D.N.I., dirección y teléfono, en su caso.

Órgano donde se encuentra destinado correspondiente a su actividad pública principal, Cuerpo de pertenencia y datos del puesto desempeñado: denominación, retribuciones y horarios.

Datos relativos a la actividad secundaria pretendida: categoría, órgano o empresa, localización, horario y retribuciones en el caso de segunda actividad pública.

Datos relativos a la tramitación: fecha de la solicitud, informes recibidos, trámites intermedios, fecha de la propuesta con indicación del sentido favorable o desfavorable de la misma y resolución emitida por el Ministerio de la Presidencia.

5. Cesión de datos que se prevé: A la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, al Registro Central de Personal del Ministerio de la Presidencia y, en su caso, a las unidades de personal correspondientes a la actividad principal y a la actividad pública secundaria.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subsecretaría.

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 90

Nombre del fichero: Compatibilidades del personal al servicio de la Administración de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes incoados a solicitud del personal al servicio de la Administración de Justicia y elaboración de las resoluciones de autorización o denegación de una segunda actividad pública o privada.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros del Ministerio Fiscal, funcionarios pertenecientes a los distintos Cuerpos de la Administración de Justicia y personal laboral al servicio de la Administración de Justicia.

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

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

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

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio

FICHERO 91

Nombre del fichero: Compatibilidades del Cuerpo de Secretarios Judiciales

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes incoados a solicitud del personal del Cuerpo de Secretarios Judiciales y elaboración de las resoluciones de autorización o denegación de una segunda actividad pública o privada.
2. Personas y colectivos afectados: Secretarios Judiciales.
3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones y certificados aportados por los interesados, así como informes solicitados a los superiores jerárquicos o a los órganos o empresas correspondientes a la segunda actividad.
4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos no automatizado. Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono, en su caso. Cuerpo de pertenencia y denominación, órgano de destino, retribuciones y horario de la actividad principal. Órgano o empresa, localización, categoría y horario de la segunda actividad, así como retribuciones si es pública. Fechas de tramitación, informes recibidos y sentido favorable o desfavorable de la resolución.
5. Cesión de datos que se prevé: A la Oficina de Conflictos de Intereses del Ministerio de la Presidencia, a las unidades de personal de las Direcciones Generales de la Administración de Justicia afectadas, a los órganos de destino correspondientes a la actividad principal, en todo caso, y a la actividad secundaria en caso de actividad pública.
6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Administración de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza de Jacinto Benavente, 3, 28012 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 92

Nombre del fichero: Asklepios/Orfila. Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses

1. Finalidad y usos previstos: Gestión, consulta de información y emisión de documentos periciales médicos y/o psicológicos, relativos a actuaciones tramitadas ante los órganos judiciales.
2. Personas y colectivos afectados: Personas implicadas en procedimientos judiciales, ya sea como parte denunciante, querellante, denunciado, querellado, perjudicado
3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado, de sus representantes legales o mediante formularios destinados al efecto. Sistema de tratamiento de los datos mixto: Automatizado y en papel.
4. Estructura básica del fichero:

Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).
Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono y, otros datos de carácter personal que deriven de las actuaciones periciales, según lo dispuesto en las leyes procesales.
5. Cesión de datos que se prevé:

Órganos jurisdiccionales y Ministerio Fiscal en el ámbito de sus competencias, en virtud de lo establecido en el artículo 11.2.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses en virtud de las funciones establecidas en el artículo 480 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

A otros Institutos de Medicina Legal, dentro del ámbito pericial acorde a la normativa sobre enjuiciamiento civil y criminal. Igualmente, a otros Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con fines de investigación estadística y científica, en virtud del artículo 21.1) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
6. Órganos administrativos responsables:

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal.

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

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Calle San Agustín, 1. 02001 Albacete.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Avenida Islas Baleares, 1. 09006 Burgos.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz. Plaza del Pilar, 1. 06003 Badajoz.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears. C/ Parellades 13. 07003 Palma de Mallorca.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres. Avenida de la Hispanidad, s/n. 10002 Cáceres.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora. Avenida Ingeniero Sáenz de Miera, nº 6. 24009 León.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo. Avenida Plaza de Toros nº 6. 45003 Toledo.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.
Calle Doctor Cazalla nº 3. 47008 Valladolid.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia. Calle Luis Fontes Pagán, 2. 30003 Murcia.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta. Calle Serrano Orive, s/n. 51001 Ceuta.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla. Edificio Quinto Centenario. Torre Norte, planta 1. Plaza del Mar, s/n. 52004 Melilla.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal, Calle García de Gutiérrez, 1. 28004, Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 93

Nombre del fichero: Personal en prácticas en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses

1. Finalidad y usos previstos: Control y seguimiento del personal en prácticas en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses para la realización de prácticas durante un período concreto.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que asisten al Instituto de Medicina Legal para la realización de prácticas.

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

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

Datos identificativos: nombre, apellidos, dirección y teléfono.

Datos académicos y profesionales.

Datos de seguimiento de las prácticas.
Datos de alta y baja en período de prácticas.

5. Cesión de datos que se prevé: A los órganos o centros de dependencia del personal que realiza las prácticas.

6. Órganos administrativos responsables:

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal.

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

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Calle San Agustín, 1. 02001 Albacete.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Avenida Islas Baleares, 1. 09006 Burgos.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz. Plaza del Pilar, 1. 06003 Badajoz.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears. C/ Parellades, 13. 07003 Palma de Mallorca.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres. Avenida de la Hispanidad, s/n. 10002 Cáceres.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora. Avenida Ingeniero Sáenz de Miera, nº 6. 24009 León.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo. Avenida Plaza de Toros nº 6. 45003 Toledo.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.
Calle Doctor Cazalla nº 3. 47008 Valladolid.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia. Calle Luis Fontes Pagán, 2. 30003 Murcia.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta. Calle Serrano Orive, s/n. 51001 Ceuta.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla. Edificio Quinto Centenario. Torre Norte, planta 1. Plaza del Mar, s/n. 52004 Melilla.

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal, Calle García de Gutiérrez, 1. 28004, Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 94

Nombre del fichero: Personal en prácticas en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

1. Finalidad y usos previstos: control y seguimiento del personal en prácticas en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses en sus departamentos de Madrid, Barcelona y Sevilla, y la delegación del departamento de Sevilla en Santa Cruz de Tenerife, para la realización de prácticas durante un período concreto.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que asisten al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses para la realización de prácticas.
3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado.
4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel). Datos identificativos: nombre, apellidos, dirección y teléfono. Datos académicos y profesionales. Datos de seguimiento de las prácticas. Datos de alta y baja en período de prácticas.
5. Cesión de datos que se prevé: A los órganos o centros de dependencia del personal que realiza las prácticas.
6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque Empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 95

Nombre del fichero: Personal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses en sus departamentos de Madrid, Barcelona y Sevilla, y la Delegación del departamento de Sevilla en Santa Cruz de Tenerife.
2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario y laboral del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado.
4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel). Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono. Datos académicos y profesionales. Datos de empleo y carrera administrativa. Historial del trabajador.
5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.
6. Órgano administrativo responsable. Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel Bajo

FICHERO 96

Nombre del fichero: Muestras y resultados del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de muestras en investigaciones judiciales, del Ministerio Fiscal y policiales o investigaciones solicitadas por otros organismos gubernamentales al INTCF.
2. Personas y colectivos afectados: Las personas que determinen jueces y tribunales en el ejercicio de sus funciones. Las personas relacionadas con hechos investigados en asuntos policiales y judiciales, tanto de índole penal como civil, así como personas relacionadas en asuntos solicitados por otros organismos gubernamentales.
3. Procedimiento de recogida de datos: El propio interesado, terceros, determinados en el proceso judicial.
4. Estructura básica del fichero:

Sistema de información y tratamiento de los datos mixto.
Datos personales de carácter identificativo: nombre, apellidos, sexo, edad, DNI.
Datos de salud. Perfiles de ADN y otros datos de carácter personal que deriven de las actuaciones periciales, según lo dispuesto en las leyes procesales.

Datos analíticos: resultados obtenidos en las pericias forenses de los distintos Servicios y Secciones del INTCF, así como de organismos y laboratorios externos que colaboren en la investigación pericial.

5. Cesión de datos que se prevé: A órganos jurisdiccionales, Ministerio Fiscal, otros organismos de la Administración de Justicia en el ejercicio de sus funciones, otros organismos gubernamentales y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado) previa autorización judicial. Transferencias internacionales: a los organismos internacionales con los que España ha establecido convenios, países con los que existe un convenio bilateral o multilateral al respecto.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 97

Nombre del fichero: SIT (Sistema de información y tratamiento de datos de intoxicaciones)

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de intoxicaciones.

2. Personas y colectivos afectados: Las personas intoxicadas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Vía telefónica. Del propio interesado o de terceros.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento mixto. Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono. Datos biológicos. Datos de salud.

5. Cesión de datos que se prevé: A las autoridades judiciales. A terceras personas en los supuestos del artículo 11.2.f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos. Transferencias internacionales: ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 98

Nombre del fichero: INTCF-ADNIC (Investigación criminal)

1. Finalidad y usos previstos: Identificación y comparación genética de vestigios biológicos entre sí y con muestras de referencia de origen conocido, en investigaciones que soliciten las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF).

2. Personas y colectivos afectados: Personas implicadas en procedimientos judiciales, que son objeto de investigación a solicitud de la autoridad judicial o del Ministerio Fiscal, y personas no imputadas que colaboran con la autoridad judicial en el esclarecimiento de los hechos, así como personas que aportan muestras de referencia para cotejos en previsión eventuales contaminaciones».

3. Procedimiento de recogida de datos: Obtención de perfiles genéticos identificativos procedentes de los vestigios biológico de origen desconocido, así como los procedentes de muestras de referencia de personas requeridas por las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal y de personas que aportan muestras de referencia para detección de eventuales contaminaciones.

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de información y tratamiento de los datos mixto.

Perfiles ADN obtenidos de vestigios biológicos de origen desconocido y de muestras de referencia de personas con un código disociado y anónimo identificativos de cada muestra.

5. Cesión de datos que se prevé:

A los órganos jurisdiccionales, Ministerio Fiscal, otros organismos de la Administración de Justicia en el ejercicio de sus funciones y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado) previa autorización judicial.

Transferencias internacionales: Organismos internacionales y países extranjeros en los términos establecidos en los convenios o tratados suscritos por España (Interpol, Europol, Sistema de Información Shengen, Unión Europea y convenios bilaterales o multilaterales).

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 99

Nombre del fichero: INTCF-ADNID (Investigación de desaparecidos)

1. Finalidad y usos previstos: Identificación genética de personas desaparecidas y cadáveres sin identificar, en la resolución de investigaciones de jueces y tribunales.

2. Personas y colectivos afectados: Quienes determinen los jueces y tribunales en el ejercicio de sus funciones. Personas genéticamente relacionadas con personas desaparecidas o restos humanos. Personas que aportan datos para cotejos y previsión de contaminación de los datos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Obtención de perfiles genéticos identificativos procedentes de cadáveres y restos humanos de origen desconocido, así como los procedentes de muestras de referencia de posibles familiares y de muestras ante-mortem en procedimientos investigados por las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento mixto. Perfiles de ADN obtenidos de cadáveres y restos humanos de origen desconocido, así como los procedentes de muestras de referencia de posibles familiares y de muestras ante-mortem con un código disociado y anónimo identificativos de cada muestra.

5. Cesión de datos que se prevé: A los órganos jurisdiccionales, Ministerio Fiscal, otros organismos de la Administración de Justicia en el ejercicio de sus funciones y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado) previa autorización judicial.

Transferencias internacionales: A los organismos internacionales y países extranjeros en los términos establecidos en los convenios o tratados suscritos por España (Interpol, Europol, Sistema de Información Shengen, Unión Europea y convenios bilaterales o multilaterales).

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 100

Nombre del fichero: Acceso de personas a dependencias del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

1. Finalidad y usos previstos: Control de acceso a las dependencias del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, Departamentos de Madrid, Barcelona, Sevilla y Delegación del Departamento de Sevilla en Santa Cruz de Tenerife, encaminadas a la necesaria protección de las personas que se encuentran en el inmueble, así como los bienes muebles e inmuebles.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que por cualquier motivo tengan que acceder a las dependencias del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

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

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel). Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono. Fecha y hora de acceso. Persona visitada.

5. Cesión de datos que se prevé: Los que fueran requeridos por los Cuerpos o Fuerzas de Seguridad del Estado, Policías Autonómicas o autoridades competentes cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de ley.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Calle José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque empresarial. 28232 Las Rozas. Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 101

Nombre del fichero: Registro Central de Penados

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de las resoluciones firmes por la comisión de un delito que impongan penas o medidas de seguridad, dictadas por los Juzgados o Tribunales del orden jurisdiccional penal y por la Autoridad Central correspondiente en relación con las sentencias condenatorias impuestas a ciudadanos españoles por Jueces y Tribunales de la Unión Europea.

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

3. Procedimiento de recogida de datos: La transmisión de datos se realizará a través de procedimientos electrónicos por el Letrado de la Administración de Justicia que corresponda.

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

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

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

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

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

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

f) Fecha de firmeza de la sentencia.

g) Órgano judicial sentenciador.

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

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

- j) Número y año de la ejecutoria.
- k) Delito o delitos y precepto penal aplicado.
- l) Pena o penas principales y accesorias, medida de seguridad y su duración y cuantía de la multa con referencia a su duración y cuota diaria o multa proporcional.
- m) Fecha de comisión del delito.
- n) Participación como autor o cómplice y grado.
- ñ) Sustitución de las penas o medidas de seguridad, en su caso.
- o) Suspensión de la ejecución de las penas o medidas de seguridad, en su caso, fecha de notificación, así como plazo por el que se concede la suspensión.
- p) Prórroga del auto de suspensión de las penas.
- q) Fecha de la revocación del auto de suspensión de las penas o medidas de seguridad.
- r) Fecha de la remisión definitiva de la pena, cumplimiento efectivo de la misma o prescripción.
- s) Fecha del cese de la medida de seguridad.
- t) Expulsión y fecha de la misma, cuando se acuerde como sustitución de la pena o medida de seguridad.
- u) Cumplimiento.
- v) Acumulación de penas.
- x) responsabilidad civil derivada de la infracción penal

5. Cesión de datos que se prevé:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial, calle San Bernardo, 19, 28071, Madrid

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 102

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

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

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

3. Procedimiento de recogida datos: La transmisión de datos a los Registros Centrales se realizará a través de procedimientos electrónicos por el Letrado de la Administración de Justicia que corresponda.

4. Estructura básica del fichero:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Sistema de tratamiento de la información: Automatizada.

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Letrado de la Administración de Justicia, a los efectos de su utilización en los procedimientos

y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.

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

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

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

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

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

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

h) A la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de los datos relativos a medidas cautelares en que se haya dispuesto la privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores o cualquier otra medida relacionada con la seguridad vial.

i) A la base de datos de Señalamientos Nacionales del Ministerio del Interior.

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

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

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial, calle San Bernardo, 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 103

Nombre del fichero: Quejas y sugerencias del Servicio Jurídico del Estado

1. Finalidad y usos previstos: Datos de carácter personal consecuencia de las actuaciones inherentes a la presentación, tramitación y resolución de las quejas o reclamaciones de los ciudadanos que se manifiesten disconformes con el trato o los servicios prestados por el personal de la Abogacía del Estado. Tales quejas, presentadas de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se tramitan de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 951/2005, de 29 de junio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. Asimismo los referidos datos inherentes a la presentación y tramitación de sugerencias en las mismas situaciones.

Los datos de carácter personal especialmente protegidos, que excepcionalmente pudieran incluirse en la queja y/o sugerencia, solamente serán tratados de forma no automatizada.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos que se relacionen con el personal de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado o de cualquiera de

las unidades dependientes de la misma, con ocasión de las funciones desempeñadas por aquella o estas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento parcialmente automatizado. Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono. Datos relacionados con la queja o sugerencia.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano responsable del fichero: Ministerio de Justicia. Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Inspección de los Servicios de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Inspección de los Servicios de la Abogacía General del Estado-Dirección de los Servicios Jurídicos del Estado. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: nivel básico.

FICHERO 104

Nombre del fichero: Gestión económica y presupuestaria de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión económica de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Los usos son, entre otros, los derivados de la gestión y tramitación de los expedientes de contratación y gasto; documentos contables; gestión económica de las dietas del personal; gestión económica y control del personal externo. Igualmente, el fichero permite el seguimiento del pago de las costas que se devengasen a favor de la Administración General del Estado o las Entidades, Órganos u Organismos cuya representación y defensa haya sido llevada por la Abogacía del Estado.

2. Personas y colectivos afectados: Proveedores de la Abogacía General del Estado. Personal funcionario y laboral destinado en la Abogacía General del Estado. Personal externo. Personas físicas a las que corresponda el abono de las costas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por el propio interesado o su representante legal, de fuentes accesibles al público y de resoluciones judiciales notificadas a la Abogacía General del Estado.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento parcialmente automatizado.

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono.

Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos relativos a la condena en costas a favor de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades representadas y defendidas por la Abogacía del Estado, con la única finalidad de proceder a su cobro.

Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos económico-financieros: datos bancarios.

Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados, compensaciones e indemnizaciones por dietas.

5. Cesión de datos que se prevé:

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de la Ley General Tributaria.

Al Tribunal de Cuentas y a la Intervención General de la Administración del Estado, según dispone la Ley General Presupuestaria (Real Decreto Legislativo 1091/1988).

A Bancos y Cajas de Ahorro.

Al Tesoro Público.

6. Órgano responsable del fichero: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Calle Ayala, 5; 28001, Madrid

8. Medidas de seguridad: nivel medio.

FICHERO 105

Nombre del fichero: Personal CEJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de Recursos Humanos.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario, laboral y colaboradores sociales del Centro de Estudios Jurídicos.

3. Procedimiento de recogida de datos:

Datos facilitados por los propios interesados al causar alta en la organización.

Datos suministrados por medios electrónicos por el Registro Central de Personal al amparo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Datos obtenidos mediante tarjeta de fichaje personalizada y lector de datos de huella.

4. Estructura del fichero:

Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y papel).

Datos de carácter identificativo: DNI, nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos y código numérico identificativo que resulta de la aplicación de un algoritmo sobre las características de la huella dactilar.

Datos de carácter personal: fecha de nacimiento y sexo.

Datos de destino y características profesionales: cuerpo/escala, puesto de trabajo, situaciones administrativas, antigüedad.

Datos académicos y profesionales. Licencias, permisos y autorizaciones.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio de Justicia, al amparo de lo establecido en el artículo 11.2 c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6. Órgano administrativo responsable: Centro de Estudios Jurídicos. Secretaría General.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General del Centro de Estudios Jurídicos. Calle Juan del Rosal, 2. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 106

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

1. Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes de gasto y de pago.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas que reciben pagos con cargo al presupuesto de gastos del Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos procedentes de las facturas y justificantes de gasto.

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

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

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

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

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 107

Nombre del fichero: Oficinas de Asistencia a las Víctimas

1. Finalidad y usos previstos: Gestión, asistencia a las víctimas, consultas de información e informes de las Oficinas de Asistencia a las Víctimas.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que acuden a la Oficina de Asistencia a las Víctimas para solicitar información, ayuda psicológica y canalización de procedimiento a seguir.

3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Sistema de tratamiento de los datos mixto: automatizado y en papel.

4. Estructura del fichero:

- Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI/NIF/NIE o pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección, teléfono fijo y teléfono móvil, correo electrónico y situación laboral.

- Datos de carácter privado necesarios para determinar la ayuda a prestar por la Oficina: agresión cometida, circunstancias de la misma, situación personal, profesional y psíquica, detallando además:

a) Vulnerabilidad:

Niño/adulto, embarazada, discapacidad (mental o física), víctima de delito en los últimos doce meses, problemas de victimización, lengua materna, dificultades de comunicación oral, dificultades de lectura, hijos dependientes (número y edad), ayuda recibida de un trabajador social u otro organismo, otras vulnerabilidades (problemas de salud, alcohol, drogas).

b) Riesgos y miedo de sufrir daños:

- Naturaleza del delito (trata de personas, violencia en las relaciones personales, delitos de odio, delincuencia organizada, violencia de género, violencia sexual, abuso o explotación infantil, terrorismo).

- Circunstancias del delito: vinculación a la persona sospechosa, temor a más ataques por parte de la persona sospechosa, ataques anteriores por la persona sospechosa.

5. Cesión de datos que se prevé: Se prevén cesiones de datos a los Órganos Jurisdiccionales, Ministerio Fiscal, otros organismos de la Administración de Justicia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ejercicio de sus funciones, y países miembros de la Comunidad Europea en aplicación de la Directiva 2004/80/CE, de 29 de abril y del Real Decreto 199/2006, de 17 de febrero.

6. Órgano administrativo responsable:

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Zamora.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Soria.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ponferrada.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Murcia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de León.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ciudad Real.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cáceres.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ávila.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Valladolid.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Segovia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Plasencia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Mérida.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Guadalajara.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ceuta.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Burgos.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Albacete.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Toledo.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Salamanca.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Palencia.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Melilla.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cuenca.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cartagena.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Badajoz.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Palma de Mallorca.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Mahón.
Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ibiza.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Zamora. Calle San Torcuato, 7, planta baja. Palacio de Justicia. 49004 Zamora.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Soria. Calle Aguirre, 3, segunda planta. Palacio de Justicia. 42002 Soria.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ponferrada. Avenida Huertas del Sacramento, número 14, planta baja. Edificio de los Juzgados. 24402 Ponferrada.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Murcia. Avenida de la Justicia, s/n, Ciudad de la Justicia Fase II, 30011 Murcia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de León. Avenida del Ingeniero Sáenz de Miera, 6 planta baja. Edificio Nueva Oficina Judicial. 24009 León.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ciudad Real. Calle Eras del Cerrillo, 3, primera planta. Edificio Nuevo de los Juzgados. 13071 Ciudad Real.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cáceres. Ronda de San Francisco, s/n, tercera planta. Edificio de los Juzgados. 10002 Cáceres.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ávila. Calle Ramón y Cajal, 1. Edificio Nuevo de los Juzgados. 05001 Ávila.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Valladolid. Calle Las Angustias, 40-44. Edificio Nuevo de los Juzgados. 47003 Valladolid.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Segovia. Calle San Agustín, 28, segunda planta. Palacio de Justicia. 40001 Segovia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Plasencia. Calle Juez Marino Barbero, s/n. Palacio de Justicia. 10600 Plasencia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Mérida. Avenida de las Comunidades, s/n, Palacio de Justicia. 06800 Mérida.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Guadalajara. Plaza Fernando Beladiez, s/n, sexta planta. Palacio de Justicia. 19001 Guadalajara.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ceuta. Calle Serrano Orive, s/n. Palacio de Justicia. 51001 Ceuta.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Burgos. Avenida Reyes Católicos, 53. Edificio Nuevo de los Juzgados. 09006 Burgos.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Albacete. Calle San Agustín, 1, planta baja derecha. Palacio de Justicia. 02001 Albacete.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Toledo. Calle Marqués de Mendigorría, 2. Edificio de los Juzgados. 45003 Toledo.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Salamanca. Plaza de Colón, 8, planta baja. Edificio de los Juzgados. 37001 Salamanca.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Palencia. Calle Menéndez Pelayo, 2, semisótano. 34001 Palencia.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Melilla. Plaza del Mar, s/n. Edificio Quinto Centenario/Torre Norte, quinta planta. 52001 Melilla.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cuenca. Calle Gerardo Diego, 8, Edificio Nuevo de los Juzgados. 16071 Cuenca.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Cartagena. Calle Ángel Bruna, 21, segunda planta. Palacio de Justicia. 30204 Cartagena.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Badajoz. Avenida Antonio Masa Campos, 9, primera planta 06005 Badajoz.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Palma de Mallorca. Vía Alemania, 5 semisótano. Edificio de los Juzgados. 07003 Palma de Mallorca.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Ibiza. Avenida Isidor Macabich, 4. 07800 Eivissa.

Oficina de Asistencia a las Víctimas de Mahón. Calle Antoni Joan Alemany, nº 2. 07701 Mahón.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 108

Nombre del fichero: Portal de Noticias para la suscripción a novedades del Ministerio

1. Finalidad y usos previstos: Permitir a los ciudadanos acceder a servicios electrónicos personalizados ofrecidos por el Portal de Noticias del Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que desean suscribirse para recibir avisos de la publicación de noticias en el Portal de Noticias del Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por los propios interesados, a través del Portal de Noticias del Ministerio de Justicia.

4. Estructura del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizado. Datos personales: nombre, DNI, NIF, NIE o Pasaporte, Domicilio, correo electrónico, en su caso, número de teléfono, en su caso, datos de contacto utilizados para otras comunicaciones, en su caso, idioma de utilización en el portal, suscripciones a servicios avisos de publicación de nuevas noticias, en su caso.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subsecretaría.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Informática y Tecnologías de la Información. Calle San Bernardo, 45. 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 109

Nombre del fichero: Denuncias y expedientes disciplinarios

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

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

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

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

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 110

Nombre del fichero: DPJUS/C.E.AN (acceso Audiencia Nacional)

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del presente fichero es garantizar la seguridad tanto de las personas que desarrollan su actividad laboral en las Sedes de la Audiencia Nacional, como la de aquellas otras que puntualmente ingresan a la misma para realizar gestiones o asistir a Vistas.

2. Personas y colectivos afectados: Todas aquellas que por cualquier motivo accedan a las Sedes de la Audiencia Nacional.

3. Procedimiento para la recogida de datos: Modelo escrito de recogida de datos en soporte informático.

4. Estructura básica del fichero:

Identificación del visitante mediante documentación oficial.

Domicilio.

Teléfono.

Lugar al que pretende acceder.

Fecha y hora de acceso y de salida.

Persona o dependencia a visitar.

5. Cesión de datos que se prevé: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de Ley.

6. Órgano responsable de la gestión: C.E.A.N. (Comisaría Especial de la Audiencia Nacional).

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría de la C.E.A.N.

8. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

FICHERO 111

Nombre del Fichero: IMAG/ Grabación imágenes

1. Finalidad y usos previstos: protección de las personas así como de los bienes muebles e inmuebles vinculados con los edificios del Ministerio de Justicia, Juzgados y Tribunales y otros organismos adscritos que aparecen en la página web del Ministerio de Justicia www.mjusticia.es.

2. Personas y colectivos afectados: personas y vehículos que transiten por el perímetro de las sedes y dependencias de los anteriores organismos dentro del área necesaria para mantener la seguridad de las sedes y dependencias mencionadas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Cámaras de videovigilancia instaladas en el interior y en el exterior de los citados edificios.

4. Estructura básica del fichero: Identificador de grabación, instante e imagen de video. Sistema de tratamiento de datos automatizados.

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

6. Órgano administrativo responsable. Cada uno de los órganos con competencia en materia de seguridad de personas y de edificios contenidos en el punto nº 1.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante el organismo responsable del fichero según el punto nº1.

8. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

FICHERO 112

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

1. Finalidad y usos previstos: Administración de los usuarios del SIRAJ.
2. Personas y colectivos afectados: Usuarios del SIRAJ.
3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado.
4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y papel (tratamiento mixto). Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, DNI. Detalles del empleo: Puesto de Trabajo.
5. Cesión de datos que se prevé: Al Ministerio del Interior a efectos de acceso del personal de juzgados y tribunales con acceso al SIRAJ a la base de datos del DNI.
6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial, calle San Bernardo, 21, 28071 Madrid.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de apoyo a la actividad judicial, Calle San Bernardo, 19, 28071 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 113

Nombre del fichero: Formación SGNTJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de la formación del personal.
2. Personas y colectivos afectados: Alumnos y Formadores.
3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado a través de formularios.
4. Estructura básica del fichero:
 - Sistema de información y papel (tratamiento mixto).
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico.
 - Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/Grado.
5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones de datos para este fichero.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.
8. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO 114

Nombre del fichero: Gestión del servicio de comunicaciones SGNTJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del acceso y uso de los servicios de comunicaciones.
2. Personas y colectivos afectados: Usuarios de los servicios de comunicaciones ofrecidos por la SGNTJ.
3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado.
4. Estructura básica del fichero:
 - Sistema de información (tratamiento automatizado).
 - Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, dirección IP, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, empresa.
5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones de datos para este fichero.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO 115

Nombre del fichero: Usuarios de los sistemas y servicios gestionados por la SGNTJ

1. Finalidad y usos previstos: Administración de los usuarios de los sistemas y servicios gestionados por la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia (SGNTJ).

2. Personas y colectivos afectados: Usuarios de los sistemas y servicios gestionados por la SGNTJ.

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

4. Estructura básica del fichero:

- Sistema de información (tratamiento automatizado).
- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI, dirección de correo electrónico, teléfono.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones de datos para este fichero.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO 116

Nombre del fichero: Registro de Entrada/Salida SGNTJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del registro de Entrada/Salida de documentos.

2. Personas y colectivos afectados: Personas que presenta documentos dirigidos a la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia (SGNTJ) o que reciben comunicaciones de la misma, así como remitentes o destinatarios de documentos dirigidos a otras entidades que puedan presentarse en el registro de la SGNTJ.

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

4. Estructura básica del fichero:

- Tratamiento de datos no automatizado (papel).
- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI, domicilio. Asunto del documento presentado.

5. Cesión de datos que se prevé: A las Administraciones Públicas a las que el interesado dirija su solicitud según establece la Ley 30/1992 de 30 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.

8. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO 117

Nombre del fichero: Agenda Corporativa SGNTJ

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas de contacto.
2. Personas y colectivos afectados: Personas de contacto.
3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado.
4. Estructura básica del fichero:
 - Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y papel).
 - Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono.
5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones de datos para este fichero.
6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, calle Ocaña 157, Madrid. Secretaria General de la Administración de Justicia.
8. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO 118

Nombre del fichero: Premio a las Buenas Prácticas en Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Tramitar los expedientes incoados a solicitud de aquellas personas físicas y jurídicas, entidades y organismos públicos o privados, órganos judiciales, unidades administrativas, organizaciones, fundaciones o asociaciones, que tengan por objeto el participar en las distintas ediciones del Premio a las Buenas Prácticas en Justicia.
2. Personas y colectivos afectados: Las personas físicas y jurídicas, entidades y organismos públicos o privados, órganos judiciales, unidades administrativas, organizaciones, fundaciones o asociaciones que participen en las distintas ediciones del Premio a las Buenas Prácticas en Justicia
3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes, declaraciones y certificados aportados por los interesados, así como informes requeridos a los órganos o empresas correspondientes destinados a garantizar la veracidad de los datos aportados.
4. Estructura básica del fichero: El sistema de información y tratamiento de los datos no automatizado.

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

Responsable de la organización participante (nombre y cargo).

Nombre y contenido del proyecto presentado al premio.
5. Cesión de datos que se prevé: no se prevé la cesión de los datos incorporados al fichero.
6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia.
7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Programación de la Modernización. San Bernardo 19, 28015 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 119 [sic]

Nombre del fichero: Solicitudes de suministro de información administrativa por parte de personas afectadas por la sustracción de recién nacidos

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

a) Identificación del fichero:

Solicitudes de suministro de información administrativa por parte de personas afectadas por la sustracción recién nacidos.

b) Finalidad y usos previstos:

Tramitación de las solicitudes presentadas por las personas interesadas que albergasen dudas acerca de un posible supuesto de sustracción de recién nacidos, a fin de que por el Ministerio de Justicia se recabe la información que resulte necesaria para la atención de la solicitud y la emisión de un informe en que se comunique a la persona solicitante el resultado de las informaciones obtenidas en relación con la misma.

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

a) Colectivo:

Personas afectadas, incluyendo hijos/as que busquen a su madre o padre biológicos y madres o padres que busquen a sus hijos/as biológicos, o hermanos/as que buscan a sus hermanos/as biológicos, que solicitan datos e informes obrantes en poder de la Administración para determinar circunstancias de la filiación.

b) Procedencia:

De la propia persona interesada o su representante legal, recogidos mediante escrito dirigido al Ministerio de Justicia. Los datos también se recabarán de otras fuentes, tales como el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, el Registro Civil, los centros sanitarios públicos o privados, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y el Ministerio Fiscal, siempre con consentimiento de la persona interesada.

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

a) Estructura:

Datos identificativos de nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, dirección postal y electrónica, teléfono, Documento Nacional de Identidad, número de tarjeta sanitaria (CIP-Código de Identificación Personal), número de afiliación a la Seguridad Social.

Datos relacionados con el nacimiento: lugar y fecha del mismo, centro médico u hospitalario en que se produjo, si el nacimiento fue o no múltiple, datos del personal sanitario que asistió el parto.

Datos identificativos de los progenitores o hermanos, indicando si es posible su domicilio.

Datos técnicos sobre la existencia de perfiles genéticos y laboratorios que los han generado.

Existencia de denuncias ante el Ministerio Fiscal o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y estado de las mismas.

Otros datos sobre filiación obtenidos del Registro Civil.

b) Datos especialmente protegidos:

Datos del perfil genético.

Datos de salud.

c) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

4. Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

Al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses los datos necesarios para la realización de análisis genéticos y para su incorporación al fichero Perfiles de ADN de personas afectadas de Sustracción de Recién Nacidos del que el mismo es responsable, con el consentimiento expreso de las personas afectadas.

5. 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.

6. Órganos responsables del fichero:

Dirección general de Relaciones con la Administración de Justicia.

7. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección general de Relaciones con la Administración de Justicia C/San bernardo 19, 28003 Madrid.

8. Nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal:

Nivel Alto.

FICHERO 120

Nombre del fichero: Perfiles de ADN de personas afectadas por la Sustracción de Recién Nacidos

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

a) Identificación del fichero:

Perfiles de ADN de personas afectadas por la sustracción de recién nacidos.

b) Finalidad y usos previstos:

Identificación genética y comparación de perfiles genéticos de personas afectadas por posible sustracción de recién nacidos facilitados por las personas interesadas con su consentimiento expreso, a fin de determinar su filiación natural en el marco de la recopilación de documentación e información por el Ministerio de Justicia a instancia de las personas interesadas, así como a instancias de los Tribunales y del Ministerio Fiscal en el marco de procedimientos judiciales investigados por el INTCF.

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

a) Colectivo:

Personas que aportan perfiles genéticos de personas afectadas por la sustracción de recién nacidos para determinar posibles relaciones familiares con otras personas incorporadas al fichero.

b) Procedencia:

Obtención de perfiles genéticos a partir de informes genéticos aportados por las personas interesadas a través del Ministerio de Justicia y eventualmente a partir de muestras de referencia de las personas interesadas, siempre con su consentimiento expreso, o a partir de los archivos electrónicos obtenidos por laboratorios ajenos al INTCF donde conste el perfil genético del afectado.

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

a) Estructura:

Datos identificativos:

Nombre y apellidos, documento nacional de identidad.

Datos especialmente protegidos:

Perfiles genéticos aportados por las personas interesadas o por los laboratorios y los que eventualmente se obtengan a partir de muestras de referencia de las personas interesadas con un código disociado identificativo de cada muestra.

b) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

4. Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

Al Ministerio de Justicia para su comunicación a las personas afectadas con consentimiento expreso de la persona interesada y, en su caso, a los órganos jurisdiccionales y al Ministerio Fiscal.

5. 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.

6. Órganos responsables del fichero:

Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Ministerio de Justicia.

7. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

José Echegaray, 4 (esquina Jacinto Benavente). Parque Empresarial. 28232, Las Rozas. Madrid.

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

Nivel Alto.

FICHERO 121

Nombre del fichero: Aplicación Asistencia Víctimas del Terrorismo

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

a) Identificación del fichero: Aplicación asistencia víctimas del Terrorismo.

b) Finalidad y usos previstos: Tramitación por la Oficina de Información y Asistencia a las Víctimas del Terrorismo de la Audiencia Nacional de las solicitudes presentadas por los interesados de información y asistencia sobre sus derechos de carácter judicial, facilitación de la consulta del estado de procedimientos judiciales en los que tengan interés legítimo incluida la fase de ejecución y remisión de comunicaciones a los usuarios derivadas de trámites procesales que resulten de su interés.

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

a) Colectivo: Víctimas directas e indirectas (perjudicados) de delitos de terrorismo.

b) Procedencia:

Solicitudes a instancia de la víctima obtenidas en comparecencia personal o telemática.

Suministro de ficheros de asistencia a las víctimas del Ministerio del Interior en lo que respecta a los datos necesarios para acreditar la condición de víctimas tales como nombre, apellidos y número del documento de identidad.

Suministro de información derivada de sistemas de gestión procesal.

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

a) Estructura:

Datos identificativos:

Nombre y apellidos, documento de identidad o pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico y nacionalidad.

Datos especialmente protegidos: atentado, descripción del mismo, daño sufrido, circunstancias del mismo, situación personal, profesional y psíquica.

b) Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

4. Comunicaciones de los datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios:

Se prevén cesiones de datos al Ministerio Fiscal, y a los Órganos Jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, podrán cederse, con indicación de los países de destino de los datos a países miembros de la Unión Europea en aplicación de la Directiva 2004/80/CE del Consejo, de 29 de abril de 2004, sobre indemnización a las víctimas de delitos y del Real Decreto 1912/1999, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ejecución de la Ley 32/1999, de 8 de octubre, de Solidaridad con las víctimas del Terrorismo.

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

6. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Calle San Bernardo, 19. 28015 Madrid.

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

FICHERO 122

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

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

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

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

4. Estructura básica del fichero.

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

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

El fichero incorporará imágenes digitalizadas de firmas ológrafas y sellos de los posibles firmantes de los documentos públicos a apostillar, así como claves públicas de certificados electrónicos de posibles firmantes de documentos públicos electrónicos para posibilitar su validación.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

6. Órganos administrativos responsables:

Secretaría General de la Administración de Justicia, calle San Bernardo 21, Madrid.
Dirección General de Registros y del Notariado, plaza de Jacinto Benavente, 3, Madrid.
Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios, calle Bolsa 8, Madrid.

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

FICHERO 123

Nombre del fichero: Base de Datos Solicitantes de Apostillas

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

Secretaría General de la Administración de Justicia, calle San Bernardo 21, Madrid.
Dirección General de Registros y del Notariado, plaza de Jacinto Benavente 3, Madrid.
Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios, calle Bolsa, 8, Madrid.

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

FICHERO 124

Nombre del fichero: Sistema BOLCODE

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

a) Identificación del fichero:

Sistema BOLCODE.

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

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

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

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

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

a) Estructura:

Sistema de información y tratamiento de datos automatizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

FICHERO 125

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

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de Información y tratamiento de los datos automatizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 126

Nombre del fichero: Formación

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

Usos: Formación.

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

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

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

Sistema de tratamiento de los datos automatizado y no automatizado.

Tipos de datos:

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

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

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

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 127

Nombre del fichero: Denuncias y expedientes disciplinarios

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

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

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

4. Estructura básica del fichero:

Sistema de tratamiento de los datos automatizado y no automatizado.

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

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

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

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

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

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 128

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

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

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

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

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

Otro tipo de datos: Hechos objeto de la denuncia, detalles del puesto de trabajo, número de registro de personal, sanciones propuestas e impuestas, identidad de los inspectores de servicio actuantes o, en su caso, instructores del procedimiento. Asimismo, en el caso de que se pongan de manifiesto durante el procedimiento: si se trata de funcionarios públicos, la condición de representante de personal o delegado sindical; si se trata de personal laboral, la afiliación sindical y la condición de representante de personal.

Datos especialmente protegidos: Datos de afiliación sindical.

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

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Calle de la Bolsa, n.º 8, 28071 Madrid.

8. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

FICHERO 129

Nombre del fichero: Registro electrónico de la Mutualidad General Judicial

1. Finalidad y usos previstos:

Finalidad: anotaciones registrales de asientos electrónicos efectuados en este Registro Electrónico para que, en su caso, se pueda realizar la consulta correspondiente de la información registral de un asiento.

Usos previstos: recepción y remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, documentación complementaria de los mismos. Fines estadísticos.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: El asiento registral contendrá los datos identificativos de los mutualistas o beneficiarios que resulten interesados en un procedimiento tramitado ante MUGEJU por vía electrónica.

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

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

a) Datos de carácter identificativos: N.º SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, DNI/NIF/pasaporte o documento identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono y fax.

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

c) Firma electrónica.

d) Sistema de tratamiento: Automatizado.

5. Cesión de datos que se prevé: Transmisión de la información y documentación a la persona, órgano o unidad destinataria de la misma.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 130

Nombre del fichero: Videovigilancia de la Mutualidad General Judicial

1. Finalidad y usos previstos: Su finalidad responde, principalmente, al control del acceso a la sede del Organismo. Asimismo, la existencia de un sistema de videovigilancia, operado exclusivamente por los vigilantes de seguridad, con su correspondiente toma de imágenes, constituye un medio técnico para el correcto desempeño, por parte de éstos, de los cometidos inherentes a su puesto de trabajo, reglamentariamente establecidos, entre los que se encuentran, además del control de acceso al edificio, tareas tales como protección de las personas o evitar la comisión de actos delictivos o infracciones, a través de la generación de una colección de ficheros físicos de imagen, que sirven como material de seguridad, relacionados con el control de acceso y seguridad del Organismo. El uso de estas imágenes se circunscribirá a los efectos contenidos y regulados en la Ley Orgánica de Protección de Datos, en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, en el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad y en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personal funcionario, personal laboral, y visitantes.

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

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

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

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

c) Sistema de tratamiento: Automático.

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

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

FICHERO 131

Nombre del fichero: Fichero de control de acceso

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

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

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personas que acceden a la sede de los servicios centrales de la Mutualidad.

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

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

a) Identificación del visitante: DNI, ficha del centro del trabajo.

b) Fecha y hora de acceso.

c) Persona/unidad visitada.

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

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

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

FICHERO 132

Nombre del fichero: Acción social

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

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personal funcionario y laboral de la Mutualidad General Judicial.

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

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

- a) Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono.
- b) Datos de características personales: Estado civil, familia, edad de los hijos, grado de discapacidad tanto del empleado como del cónyuge, hijos u otros familiares.
- c) Datos del empleado: Cuerpo/categoría, puesto de trabajo.
- d) Datos económicos: Nómina, rentas de la unidad familiar.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado, a la Administración Tributaria y a las entidades financieras en las que se produzca el abono correspondiente de la ayuda de acción social.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutuality General Judicial (MUGEJU).

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: Mutuality General Judicial, con sede en calle Marqués del Duero, 7, 28001 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 133

Nombre del fichero: Portal de anuncios de subastas judiciales y portal de subastas electrónicas del Ministerio de Justicia utilizado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. Finalidad y usos previstos: Publicidad de las subastas a celebrar en la Administración de Justicia de conformidad con el último inciso del artículo 668 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, así como celebración electrónica de las mismas sólo con relación al territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, único lugar donde actualmente pueden celebrarse subastas de forma electrónica.

2. Personas y colectivos afectados: Ciudadanos titulares de bienes embargados o en ejecución pendientes de subasta judicial. Usuarios de los sistemas y servicios gestionados por la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Suministro de información derivada de procedimientos judiciales de ejecución y de otros en los que se acuerde la venta de un bien en pública subasta.

4. Estructura básica del fichero:

- Sistema de información: tratamiento automatizado.
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos de los intervinientes, Documento nacional de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico. Datos de identificación de las fincas o de los bienes muebles, datos registrales, existencia de cargas, referencia catastral, situación posesoria, tasación de los bienes.

5. Cesión de datos que se prevé: Se prevé cesión de datos al «BOE» y a otros boletines oficiales.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Administración de Justicia, calle San Bernardo, 21, 28015 Madrid.

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 134

Nombre del Fichero: Fichero de Mediadores e Instituciones de Mediación

a) Denominación del fichero: «Mediadores e Instituciones de Mediación».

b) Finalidad y usos previstos: Constituir una base de datos informatizada accesible a través del sitio web del Ministerio de Justicia, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de inscripción de instituciones, corporaciones o entidades a las que se refiere la normativa vigente.

c) Origen de los datos: Los datos serán aportados por los solicitantes que pretendan inscribirse en el Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación, quienes prestarán su consentimiento expreso para que estos puedan validarse.

d) Procedimiento de recogida: La información requerida se recabará mediante los formularios habilitados a través de la sede electrónica del Ministerio de Justicia o mediante correo ordinario.

e) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado:

e.1) Datos de carácter personal incluidos en el fichero: Nombre y apellidos, DNI/NIF/ Documento identificativo, dirección postal y electrónica, el número de póliza; identificación del tomador; número de identificación del aval.

e.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal previstas: Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Registros de Mediadores de Comunidades Autónomas, así como las cesiones previstas por ley.

g) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No hay transferencias internacionales previstas.

h) Órgano responsable del fichero: Dirección General de los Registros y del Notariado.

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de los Registros y del Notariado, Subdirección General del Notariado y de los Registros, Plaza Jacinto Benavente, 3, 28071 Madrid.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

FICHERO 135

Nombre del fichero: Acceso de personas a dependencias de diversas Fiscalías dependientes de la Gerencia Territorial de Órganos Centrales

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del presente fichero es garantizar la seguridad tanto de las personas que desarrollan su actividad laboral en estas Sedes, como la de aquellas otras que puntualmente ingresan a las mismas para realizar gestiones.

2. Personas y colectivos afectados: Todas las que por cualquier motivo acceden a estas Sedes.

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

4. Estructura básica del fichero:

- Identificador del visitante mediante documento oficial.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Lugar al que pretende acceder.
- Fecha y hora de acceso y salida.
- Persona o dependencia a visitar.

5. Cesión de datos que se prevé: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de ley.

6. Órgano responsable de la gestión: Gerencia Territorial de Órganos Centrales.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gerencia Territorial de Órganos Centrales, calle Marqués del Duero 4, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 136

Nombre del fichero: DPJUS/Tribunal Supremo

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del presente fichero es garantizar la seguridad tanto de las personas que desarrollan su actividad laboral en esta Sede, como la de aquellas otras que puntualmente ingresan a la misma para realizar gestiones o asistir a Vistas.

2. Personas y colectivos afectados: Todas las que por cualquier motivo acceden a esta Sede.

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

4. Estructura básica del fichero:

- Identificador del visitante mediante documento oficial.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Lugar al que pretende acceder.
- Fecha y hora de acceso y salida.
- Persona o dependencia a visitar.

5. Cesión de datos que se prevé: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado cuando así se encuentre previsto en una norma con rango de ley.

6. Órgano responsable de la gestión: Comisaría Especial del Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría Comisaría Especial del Consejo General del Poder General, Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio. Acceso solo desde la intranet y mediante control de accesos de usuarios previamente autorizados. Cada movimiento realizado de datos es registrado, conociendo en todo momento que usuario lo ha realizado.

FICHERO 137

Nombre del fichero: Registro General de Entrada/Salida del Departamento

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Registro General de Entrada/Salida de documentos del Departamento.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas o jurídicas que presentan documentos dirigidos al Ministerio de Justicia, sus organismos o a cualquier otra Administración Pública, sus representantes legales, en su caso, así como los destinatarios de documentos del Ministerio de Justicia.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado o representante, mediante correo postal, atención presencial o por medios electrónicos. Tratamiento de datos parcialmente automatizado.

4. Estructura básica del fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, número del documento de identidad, domicilio.
- Asunto y destinatario del documento presentado.

El fichero incorporará imágenes digitalizadas de los documentos de entrada que se presenten para su registro.

5. Cesión de datos que se prevé: A las Administraciones Públicas a las que el interesado dirija su solicitud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Calle Bolsa 8, Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 138

Nombre del fichero: Expertos en grandes catástrofes

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de datos identificativos, personales y profesionales de expertos en grandes catástrofes, para su consulta a estos efectos.

2. Personas y colectivos afectados Médicos forenses y facultativos de los Institutos de Medicina Legal y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados, por vía telemática o en soporte papel, por los propios interesados al causar alta voluntaria en la base de datos de expertos de la Comisión Técnica Nacional en Sucesos con Víctimas Múltiples. Sistema de tratamiento de los datos automatizado.

4. Estructura básica del fichero:

- Identificador del experto mediante nombre y apellidos y documento nacional de identidad.

- Domicilio.
- Teléfono fijo y móvil.
- Correo electrónico.
- Características profesionales cuerpo/escala.
- Puesto de Trabajo.
- Situación administrativa.

5. Comunicaciones de los datos previstas: La cesión de datos deberá realizarse a la unidad que corresponda dentro de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia del ministerio de Justicia y, en su caso, el equivalente a nivel autonómico.

6. Cesión de datos que se prevé: No existe previsión de cesión de datos a ninguna Administración Pública. No obstante, en el futuro y si existe reciprocidad, los datos del fichero podrían ser eventualmente compartidos con otros ficheros de expertos del Ministerio del Interior. Tampoco están previstas transferencias internacionales de datos.

7. Órgano responsable de la gestión: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

8. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Calle San Bernardo 19, 28071 Madrid.

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 139

Nombre del fichero: Identificación de inmigrantes desaparecidos.

1. Finalidad: Comparar los datos que figuran en este fichero con los de las bases de datos de cadáveres no identificados de los Institutos de Medicina Legal, a fin de poder identificar los cadáveres de inmigrantes desaparecidos.

2. Origen de los datos y personas afectados: El colectivo son los inmigrantes desaparecidos en su travesía hacia España.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los datos serán facilitados, por vía telemática o en soporte papel, por Cruz Roja Española. Se procederá a la obtención de datos para su comparación con los ficheros de cadáveres sin identificar de los Institutos de Medicina Legal. Sistema de tratamiento de los datos automatizado.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de tratamiento automatizado.

Datos identificativos:

1. Persona buscada: nombre y apellidos, apellido de soltero, alias. Nombre y apellidos del padre, nombre y apellidos de la madre, fecha de nacimiento (día/mes/año), sexo, lugar y país de nacimiento, nacionalidad, origen, profesión, teléfono fijo, teléfono móvil y *e-mail*, estado civil y nombre del cónyuge.

2. Aclaraciones sobre la solicitud: fecha e índole de las últimas noticias, última dirección conocida, circunstancias que han causado la ruptura de contactos, motivo de la búsqueda.

3. Información adicional que permita agilizar la búsqueda: características físicas e información sanitaria, direcciones anteriores, domicilio profesional de la persona buscada o de la empresa en que trabaja, religión, etc.

5. Cesión de datos que se prevé: A los Institutos de Medicina Legal y a la Autoridad Judicial. No hay previstas transferencias internacionales de datos.

6. Órgano Administrativo Responsable: Subdirección General de Organización y Coordinación Territorial de la Administración de Justicia-Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

7. Órgano ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Calle San Bernardo 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 140

Nombre del fichero: Expedientes de Cooperación Internacional

1. Finalidad: Gestión procesal para un conjunto de procedimientos de ámbito internacional. Actos ocurridos en España con intervinientes extranjeros u ocurridos en el extranjero con intervinientes españoles.

2. Origen de los datos y personas afectados: Datos recabados en la gestión del proceso por las autoridades españolas o extranjeras autorizadas para la gestión del proceso. Los afectados pueden concursar como cualquiera de los tipos de intervinientes de un proceso judicial. Colectivos afectados: partes de los procedimientos, sus representantes y defensores y peritos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los propios interesados o su representante legal, otros intervinientes en la gestión procesal, otras personas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos, fuentes accesibles al público y entidad privada.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de tratamiento mixto (automatizado y en papel).

- Datos especialmente protegidos: ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial/étnico, salud y vida sexual.

- Datos de infracciones: infracciones penales, y administrativas.

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen/voz, marcas físicas, firma electrónica, número de registro personal.

- Otros tipos de datos: los necesarios de acuerdo con la legislación procesal.

5. Cesión de datos que se prevé: órganos judiciales nacionales o extranjeros, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, órganos del ministerio fiscal, convenios internacionales. Transferencias internacionales: cualquier país del mundo en el que existan convenios internacionales que lo permitan.

6. Órgano Administrativo Responsable: Fiscalía General del Estado.

7. Órgano ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Fiscalía General del Estado. Calle Fortuny 4, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 141

Nombre del fichero: Expedientes de Inspección Fiscal

1. Finalidad: Información sobre expedientes disciplinarios internos de las fiscalías. Relacionado con Gestión de Personal.

2. Personas y colectivos afectados: Fiscales.

3. Procedimiento de recogida: Aquellos datos que se requieran para cumplimentar el expediente disciplinario.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de tratamiento mixto (automatizado y en papel).

- Datos especialmente protegidos: ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial/étnico, salud y vida sexual.

- Datos de infracciones: infracciones penales, y administrativas.

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen/voz, marcas físicas, firma electrónica, número de registro personal y los necesarios de acuerdo con la legislación procesal.

- Otros tipos de datos: los necesarios de acuerdo con las necesidades del expediente.

5. Cesión de datos que se prevé: órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado y órganos del Ministerio Fiscal.

6. Órgano Administrativo Responsable: Fiscalía General del Estado- Inspección Fiscal.

7. Órgano ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Fiscalía General del Estado, Inspección Fiscal. Calle Fortuny 4, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 142

Nombre del fichero: Registro Central de delincuentes sexuales

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del Registro es contribuir a la protección de los menores contra la explotación y el abuso sexual, estableciendo un mecanismo de prevención que permita conocer si quienes pretenden el acceso y ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen el contacto habitual con menores, carecen o no de condenas penales por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual o por trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluyendo la pornografía, regulados en el Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, con independencia de la edad de la víctima.

Asimismo, el Registro tiene como fin facilitar la investigación y persecución de los delitos a que se refiere el presente real decreto con objeto de proteger a las víctimas menores de edad de la delincuencia sexual, introduciendo medidas eficaces que contribuyan a la identificación de sus autores y de cooperación con las autoridades judiciales y policiales de otros países, en particular con los Estados miembros de la Unión Europea y del Consejo de Europa.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas mayores o menores de edad, a las que se les haya impuesto alguna condena por los delitos a que se refiere el apartado anterior.

3. Procedimiento de recogida de datos: El Registro Central de Penados y el Registro Central de Sentencias de Responsabilidad Penal de los Menores remitirán de forma automática al Registro Central de Delincuentes Sexuales, la información relativa a penas y medidas de seguridad impuestas en sentencia firme por alguno de los delitos contra la libertad e indemnidad sexual o por trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluyendo la pornografía, regulados en el Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

4. Estructura básica del fichero:

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

a) toda la información penal que conste tanto en el Registro Central de Penados como en el Registro Central de Sentencias de Responsabilidad Penal de los Menores respecto de quienes hubieran sido condenados en sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales, así como por trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluyendo la pornografía, con independencia de la edad de la víctima, en los términos previstos en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero.

b) Código identificador del perfil genético del condenado cuando así se haya acordado por el órgano judicial.

c) No accederán al Registro los datos de identidad de la víctima, salvo, en su caso, su condición de menor de edad.

4.2 Sistema de tratamiento de la información: Automatizada.

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A los jueces y tribunales de cualquier orden jurisdiccional, a través del personal de cada órgano u oficina judicial autorizado por el Letrado de la Administración de Justicia, incluidos los datos de las inscripciones canceladas, a los efectos de su utilización en los

procedimientos y actuaciones de los que estén conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) Al Ministerio Fiscal, a través del personal de cada órgano u oficina fiscal autorizado por el Fiscal Jefe, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones legalmente atribuidas.

c) A la policía judicial, a través de los funcionarios autorizados que desempeñen estas funciones, en tanto sea necesario para el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 549. 1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con la prevención, persecución y seguimiento de las conductas inscritas en este Registro.

6. Órgano responsable de la gestión: Ministerio de Justicia. Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial. Calle San Bernardo 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 143

Nombre del fichero: Orfila. Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses en actuaciones a solicitud de particulares

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de datos identificativos y personales, consulta de información médica y psicológica y emisión de documentos periciales a solicitud de los particulares en los supuestos establecidos en el art. 7 del Texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor, aprobado por Real Decreto 8/2004, de 29 de octubre.

2. Personas y colectivos afectados: Personas y entidades que soliciten informes periciales a los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en los supuestos establecidos en el art. 7 del Texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor, aprobado por Real Decreto 8/2004, de 29 de octubre.

3. Procedimiento de recogida de datos:

a) Procedimiento de recogida de datos: datos facilitados, por vía telemática o en soporte papel, por los propios interesados.

b) Procedencia: procedimientos extrajudiciales entre perjudicados y entidades aseguradoras, en casos de accidentes de tráfico, de acuerdo con la normativa vigente.

4. Estructura básica del fichero:

4.1 Estructura:

Datos identificativos:

- Datos del interesado/representante: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección, teléfono fijo y móvil y correo electrónico.

Datos periciales:

- Datos médicos y/o psicológicos de los lesionados y/o perjudicados.

4.2 Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé:

a) Entidades aseguradoras respecto a los datos del caso concreto que le afecte.

b) Otros Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con fines de investigación estadística y científica, en virtud del artículo 21.1) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

c) Órganos jurisdiccionales en caso de demanda judicial, Ministerio Fiscal, en el ámbito de sus competencias, en virtud de lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

6. Órgano responsable de la gestión:

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Albacete, Cuenca y Guadalajara.
Calle San Agustín, 1. 02001 Albacete.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ávila, Burgos, Segovia y Soria.
Avenida Islas Baleares, 1. 09006 Burgos.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Badajoz. Plaza del Pilar, 1. 06003
Badajoz.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cáceres. Avenida de la Hispanidad,
s/n. 10002 Cáceres.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ceuta. Calle Serrano Orive, s/n.
51001 Ceuta.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Ciudad Real y Toledo. Avenida Plaza
de Toros nº 6. 45003 Toledo.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Illes Balears. C/ Parellades 13. 07003
Palma de Mallorca.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de León y Zamora. Avenida Ingeniero
Sáenz de Miera, nº 6. 24009 León.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Melilla. Edificio Quinto Centenario.
Torre Norte, planta 1. Plaza del Mar, s/n. 52004 Melilla.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia. Calle Luis Fontes Pagán, 2.
30003 Murcia.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos de Jurisdicción Estatal,
Calle García de Gutiérrez, 1. 28004, Madrid.
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Palencia, Salamanca y Valladolid.
Calle Doctor Cazalla nº 3. 47008 Valladolid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 144

Nombre del fichero: ORGA. Localización y gestión de activos afectos a un procedimiento judicial del orden jurisdiccional penal

1. Finalidad y usos previstos: Identificación y control de los bienes que sean susceptibles de embargo o decomiso y gestión integral de los mismos cuando hayan sido encomendados a la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos por el órgano competente.

2. Personas y colectivos afectados: Personas físicas o jurídicas investigadas en diligencias de investigación del Ministerio Fiscal en el ámbito de sus competencias cuando se acuerde la localización de los bienes. Personas físicas o jurídicas investigadas, encausadas, procesadas, acusadas o condenadas en procesos penales, en los que se acuerde la localización o el embargo o decomiso de bienes por un juez o tribunal.

Personas investigadas por organismos de terceros Estados que tengan entre sus competencias la recuperación de activos en el ámbito de sus competencias en los términos previstos normativamente.

Terceros afectados por el decomiso de conformidad con el Título III ter de la ley de enjuiciamiento criminal.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los datos cuya obtención no suponga restricción de derechos fundamentales procederán de las bases de datos contenidas en el punto neutro judicial, de los órganos judiciales (españoles y extranjeros), del Ministerio Fiscal, de la policía judicial, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de organismos de terceros Estados que tengan entre sus competencias la localización y recuperación de activos.

Asimismo, con la correspondiente autorización judicial o del Ministerio Fiscal, en su caso, podrán recabarse datos que afecten a la intimidad y supongan una restricción de derechos fundamentales de otros organismos públicos o privados.

4. Estructura básica del fichero:

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros, datos de contacto, datos de titularidades bancarias y otro tipo de cuentas financieras, datos sobre operaciones bancarias y otro tipo de operaciones financieras, datos relativos a la naturaleza, identificación y situación de las propiedades muebles e inmuebles, cargas y otras medidas cautelares sobre los bienes y otros activos.

Además cuando se trate de personas jurídicas: razón o denominación social, nacionalidad, domicilio social y fiscal, actividad principal, tipo de sociedad, número o código de identificación fiscal, datos registrales o cualquier otro dato que sirva para su identificación.

Datos procesales personas físicas y jurídicas: órgano judicial o del Ministerio Fiscal u Oficina extranjera que encomienda la localización de activos y/o gestión de bienes embargados o decomisados a la ORGA, clase y número de procedimiento del que trae causa, resolución judicial, tipo de delito y número de identificación general.

4.2 Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé:

a) A jueces y tribunales o al Ministerio Fiscal en cumplimiento de una encomienda de localización o gestión de bienes.

b) A la policía judicial y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en tanto sea necesario para el ejercicio de sus competencias y con la correspondiente autorización judicial o del Ministerio Fiscal, en su caso.

c) Intercambio de información con terceros países: organismos de terceros Estados que tengan entre sus competencias la recuperación de activos, de acuerdo con la Decisión del Consejo 2007/845/JAI, de 6 de diciembre de 2007, sobre cooperación entre los organismos de recuperación de activos de los Estados miembros en el ámbito del seguimiento y la identificación de productos del delito o de otros bienes relacionados y la normativa sobre cooperación jurídica internacional respecto de países no miembros de la Unión Europea.

6. Órgano responsable de la gestión: Ministerio de Justicia. Oficina de Recuperación y Gestión de Activos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Recuperación y Gestión de Activos. Calle San Bernardo 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 145

Nombre del fichero: Registro de Fundaciones de competencia estatal

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del Registro de Fundaciones de competencia estatal.

El Registro tiene por objeto la inscripción de las Fundaciones previstas en el artículo 11 del Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del

Registro de Fundaciones de Competencia estatal, así como la inscripción, constancia y depósito de los actos, negocios jurídicos y documentos relativos a las mismas.

2. Personas y colectivos afectados:

Fundadores, patronos y miembros de otros órganos de las fundaciones.

3. Procedimiento de recogida de datos: La información requerida se recabará mediante las solicitudes presentadas por los interesados al Registro, o su representante legal, y de forma automática por intercambio con el protectorado de Fundaciones.

4. Estructura básica del fichero:

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos de la fundación, NIF, actividad, dirección según los estatutos, y dirección a efectos de notificación, teléfono, fax, correo electrónico, y página web.
- Fundadores: D.N.I./N.I.F., nombre, apellidos, sexo.
- Patronato: datos de identificación (D.N.I./N.I.F., nombre, apellidos, sexo) cargo. Fecha de alta de inscripción del cargo y fecha de cese.
- Dotación de la fundación: fecha de aportación y tipo.
- Otros órganos, directivos: datos de identificación (D.N.I./N.I.F., nombre, apellidos) y cargo. Fecha de alta de inscripción del cargo y fecha de cese.
- Depósitos de cuentas y planes de actuación.

4.2 Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé:

- A otras Administraciones, Organismos Públicos y terceros que lo soliciten, en los términos establecidos en el Real Decreto 1611/2007.

A este respecto, el artículo 5 del Real Decreto 1611/2007, dispone que el Registro es público para quienes tengan interés en conocer su contenido.

La publicidad del Registro no alcanza a los datos referidos a los domicilios de las personas, estado civil y otros datos de carácter personal que consten en la documentación de cada fundación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En particular, se prevén cesiones con:

- Protectorado,
- Registros y protectorados autonómicos.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria

6. Órgano responsable de la gestión: Ministerio de Justicia. Dirección General de los Registros y del Notariado.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Dirección General de los Registros y del Notariado. Plaza Jacinto Benavente 3, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 146

Nombre del fichero: Directorio de vocales de la Comisión General de Codificación

1. Finalidad y usos previstos: Permitir el acceso a las bases de datos en uso por el personal de la Secretaría General de la Comisión General de Codificación.

2. Personas y colectivos afectados: Vocales y Presidentes de la Comisión General de Codificación y de sus Secciones.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por los propios vocales y presidentes a través de la cumplimentación de fichas o impresos elaborados en la Secretaría General de la Comisión General de Codificación. Datos obtenidos a través de fuentes públicas, como medios de comunicación o internet. Datos comunicados por familiares o representantes.

4. Estructura básica del fichero:

Identificación de la persona: nombre, apellidos, NIF, profesión, fecha de nacimiento, fecha de nombramiento, fecha de cese.

Situación: activo, cesado, renunciante, fallecido.

Identificación de la Sección, Ponencia o Grupo a la que ha sido asignado.

Identificación del tipo de vocal: presidente, vocal nato, vocal permanente, vocal adscrito, presidente honorario, vicepresidente.

Datos de contacto: dirección postal, correo electrónico y teléfono fijo y móvil, tanto profesionales como particulares.

5. Cesión de datos que se prevé: ninguna.

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

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Comisión General de Codificación. Subdirección General de Política Legislativa. Calle San Bernardo 62, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 147

Nombre del fichero: Acceso al archivo de la Comisión General de Codificación

1. Finalidad y usos previstos: registro de peticiones de investigadores que desean consultar y obtener copias de la documentación custodiada en el Archivo de la Comisión General de Codificación.

2. Personas y colectivos afectados: investigadores que realizan consultas del fondo documental del Archivo de la Comisión General de Codificación y que, en su caso, solicitan reproducciones.

3. Procedimiento de recogida de datos: datos suministrados por los propios investigadores a través de un impreso de «Solicitud de acceso al Archivo de la Comisión General de Codificación».

4. Estructura básica del fichero:

Datos del solicitante: nombre, apellidos, acreditación de la condición de investigador, DNI/Pasaporte, domicilio, localidad y provincia.

Datos relativos a la notificación: fax, correo electrónico, domicilio de notificación, teléfono de contacto.

5. Cesión de datos que se prevé: ninguna.

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

7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Justicia. Secretaría General de la Comisión General de Codificación. Subdirección General de Política Legislativa. Calle San Bernardo 62, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 148

Nombre del fichero: Audio de la Asamblea General de la Mutualidad General Judicial-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos: Elaboración de las actas de las reuniones con total fidelidad a lo expuesto por los intervinientes.

2. Personas y colectivos afectados: Miembros que conforman la Asamblea General.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los datos se obtendrán de la grabación de las reuniones mediante audio.

4. Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos.

Datos de características personales: Circunscripción a la que pertenecen y grupo al que representan e identificación del Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Sistema automatizado.

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevén cesiones o comunicación de datos, salvo a los miembros que conforman la Asamblea General y los acuerdos adoptados que afecten a otros Departamentos e Instituciones Públicas.

6. Órgano responsable de la gestión: Mutualidad General Judicial.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria General de la Mutualidad General Judicial. Calle Marqués del Duero 7, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 149

Nombre del fichero: Registro auxiliar de entrada y salida de la Mutualidad General Judicial-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos: Gestión y control de las Entradas/Salidas de documentos en el organismo.

2. Origen de los datos/personas y colectivos afectados: Personas físicas o jurídicas que presenten documentos dirigidos a la Mutualidad General Judicial o a cualquier otra Administración Pública, sus representantes legales, en su caso, así como los destinatarios de documentos del organismo.

3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado o representante, mediante correo postal o de forma presencial.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

a) Datos identificativos: Nombre, apellidos, documento de identidad (DNI, NIE, NIF), domicilio.

b) Asunto y destinatario del documento presentado.

c) Sistema no automatizado (papel).

d) El fichero incorporará imágenes digitalizadas de los documentos de entrada que se presenten para su registro.

5. Cesión de datos que se prevé: A las Administraciones Públicas a las que el interesado dirija su solicitud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 150

Nombre del fichero: Gestión Económica-Financiera-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos: Gestión económico-financiera pública, gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Origen de los datos/Personas y colectivos afectados: Proveedores del ente público, personal funcionario y laboral destinado en el organismo. Personal externo.

3. Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado o su representante legal ante las Administraciones públicas.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

a) Datos identificativos: Número de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social o a MUGEJU, apellidos, nombre, documento de identidad (DNI, NIF), domicilio, teléfono, firma.

- b) Datos económico-financieros: datos bancarios.
- c) Otros datos: transacciones de bienes y servicios.
- d) Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.

5. Cesión de datos que se prevé: Al Tribunal de Cuentas, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y Administración Tributaria, según dispone la Ley General Presupuestaria.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 151

Nombre del fichero: Control horario-MUGEJU

1. Finalidad y usos previstos: Gestión y control del cumplimiento horario del personal del organismo. Entradas y salidas, ausencias, incidencias, horas trabajadas y explotación de datos.

2. Origen de los datos/Personas y colectivos afectados: Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el organismo.

3. Procedimiento de recogida de datos: Del sistema de la aplicación informática.

4. Estructura básica del fichero/sistema de tratamiento:

a) Datos identificativos: Datos identificativos (DNI, nombre y apellidos código), marcajes horarios, incidencias, permisos y licencias, bajas y otras ausencias.

b) Sistema de tratamiento automatizado.

5. Cesión de datos que se prevé: Lo relativo al control horario a la unidad en la que presta servicios el afectado.

6. Órgano administrativo responsable: Gerencia de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

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

8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO 152

Nombre del fichero: Nómina de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado

1. Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal funcionario y laboral de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

Los usos que se darán al fichero son los derivados de la emisión de la nómina del personal de la Abogacía, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados, informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social o MUFACE y clases pasivas y bancos pagadores, seguimiento contable del capítulo 1 presupuestario, gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. Los recibos de nómina serán accesibles desde el portal Funciona, por los propios interesados.

2. Personas o colectivos afectados: Personal funcionario y laboral destinado en la Abogacía.

3. Procedimiento de recogida de datos: Los datos se obtienen por transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal, procedente del Registro Central de

Personal del Ministerio de la Presidencia y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral.

4. Estructura básica del fichero: El sistema de tratamiento del fichero será parcialmente automatiza.

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y electrónica y teléfono.

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Datos de salud (referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).

Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos de características personales: Sexo, estado civil, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económicos-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria de percepción de haberes.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

Sistemas de tratamiento: Ficheros parcialmente automatizados.

5. Cesiones de datos previstas:

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de la Ley 40/1998 de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios.

A MUFACE.

A la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, en virtud del Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado.

A los bancos y cajas de ahorro, los datos necesarios para el abono de los haberes líquidos.

A las mutualidades de funcionarios y colegios de Huérfanos a los que voluntariamente coticen los funcionarios, en su caso.

6. Órgano responsable del fichero: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Calle Ayala, 5, 28001 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel básico. En aplicación de los artículos 81.5.a y 81.6 del Reglamento de la Ley Orgánica 15/1999).

FICHERO 153

Nombre del archivo: Gestión de Personal de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado

1. Finalidad y usos previstos: la finalidad del fichero es la gestión del personal funcionario y laboral de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa a planes de pensiones, control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, obtención de estadísticas e impresos necesarios en la gestión de personal, gestión de riesgos y accidentes laborales, promoción y selección de personal mediante oposiciones o concursos y en particular las oposiciones de acceso al Cuerpo de Abogados del Estado.

2. Personas y colectivos afectados: Personal laboral y funcionario de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Candidatos en oposiciones y concursos.

3. Procedimiento de recogida de datos:

Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de la Presidencia y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral o los candidatos a las oposiciones al Cuerpo de Abogados del Estado y otros concursos.

Información procedente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria respecto de Abogados del Estado adscritos al Servicio Jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4. Estructura básica del fichero:

El sistema de tratamiento del fichero será parcialmente automatizado.

El fichero recoge los siguientes datos:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y electrónica y teléfono.

Datos especialmente protegidos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades).

Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos sobre ejecución de sanciones en materia de función pública.

Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos de circunstancias sociales: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.

5. Cesión de datos que se prevé:

Al Registro Central de Personal.

A la entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, según dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Al Instituto Nacional de la Seguridad Social y a las mutualidades de funcionarios.

A las entidades gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 61/2003 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2004 y el Texto Refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002 de 29 de noviembre.

A los organismos públicos que convoquen actividades de formación para empleados públicos, previamente solicitados por los interesados.

Al "Boletín Oficial del Estado" para su publicación, los datos de nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los aspirantes incluidos en las relaciones provisional y definitiva de admitidos en las oposiciones de acceso al Cuerpo de Abogados del Estado, así como los nombramientos resultantes de dicho proceso selectivo o de los restantes concursos tramitados por la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria respecto de Abogados del Estado adscritos al Servicio Jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

6. Órgano administrativo responsable: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado. Calle Ayala 5, 28001 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 154

Nombre del fichero: Registro de ministros de culto

1. Finalidad y usos previstos: Registro de ministros de culto que estén habilitados para realizar actos religiosos con efectos civiles y, potestativamente, los restantes ministros de culto de las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas.

2. Personas y colectivos afectados: Ministros de culto con residencia legal en España de las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas y representantes legales de las citadas entidades religiosas.

3. Procedimiento de recogida de datos: Solicitud de anotación, presentada por los representantes legales de la entidad, acompañada de certificación de la Iglesia, Confesión o Comunidad religiosa a que pertenezcan que acredite tal condición, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 18 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se regula el Registro de Entidades Religiosas.

4. Estructura básica del fichero.

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo:

a) Datos identificativos de la entidad: Número de inscripción, denominación, dirección según los estatutos y dirección a efectos de notificación, teléfono, correo electrónico y página web.

b) Datos identificativos de los representantes legales: DNI/NIE, nombre, apellidos, fecha de alta de inscripción del cargo y fecha de cese.

c) Datos identificativos de los ministros de culto: DNI/NIE, nombre, apellidos, fecha de alta y fecha de baja.

4.2 Sistema de tratamiento de los datos: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé: A los Encargados de los Registros Civiles.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia, Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones, Subdirección General de Relaciones con las Confesiones.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Relaciones con las Confesiones. Calle Los Madrazo, 28, 4.ª planta, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 155

Nombre del fichero: Información sobre cuentas bancarias a efectos del Reglamento (UE) 655/2014

1. Finalidad y usos previstos: Identificación de las cuentas bancarias del deudor, previa solicitud de un órgano jurisdiccional de otro Estado miembro de la Unión Europea y posterior remisión al mismo órgano jurisdiccional.

2. Origen de los datos y personas y colectivos afectados: Deudores en el sentido del Reglamento 655/2014: persona física o jurídica contra la cual un acreedor pretenda obtener, o haya obtenido ya, una orden de retención relacionada con un crédito en materia civil o mercantil.

3. Procedimiento de recogida de datos: Acceso a la Plataforma de Servicios del Punto Neutro Judicial.

4. Estructura básica del fichero.

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo:

a) Datos relativos al órgano jurisdiccional requirente, origen de la petición de información: Estado miembro, órgano jurisdiccional, titular del órgano y datos de contacto.

b) Datos identificativos del deudor persona física: Nombre y apellidos, documento nacional de identidad o NIE, pasaporte o tarjeta de identidad en el caso de los extranjeros.

c) Datos identificativos del deudor persona jurídica: Razón o denominación social y número o código de identificación fiscal.

d) Datos identificativos de la cuenta bancaria: Banco y número de cuenta.

4.2 Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé: A órganos jurisdiccionales de otro Estado miembro de la UE, al amparo de lo establecido en el artículo 11.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6. Órgano administrativo responsable: Subdirección General de Cooperación Jurídica Internacional. Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones.

7. Órgano ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Cooperación Jurídica Internacional. Calle San Bernardo, 62, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 156

Nombre del fichero: Archivo Electrónico de Apoderamientos Apud Acta

1. Finalidad y usos previstos: La inscripción de los poderes apud acta otorgados presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento judicial a favor de representante para que actúe en su nombre ante la Administración de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Personas o entidades que deberán operar en virtud de procedimientos judiciales de cualquier jurisdicción, tanto como poderdante como apoderado.

3. Procedimiento de recogida de datos: El poder apud acta se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica judicial utilizando los sistemas de firma electrónica o bien mediante comparecencia personal ante el letrado de cualquier oficina judicial.

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

a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, de identificación fiscal o de documento equivalente del poderdante.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, de identificación fiscal o de documento equivalente del apoderado.

c) Fecha de inscripción.

d) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

e) Fecha de los poderes inscritos, que tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

En cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al poder apud acta tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

f) Los poderes apud acta deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

1. Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente en determinadas clases de procedimientos.

2. Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación judicial.

3. Un poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en un procedimiento concreto.

5. Cesión de datos que se prevé: A los órganos judiciales, a través del personal de cada oficina judicial autorizado por el Secretario Judicial, a los efectos de su utilización en los

procedimientos y actuaciones de los que están conociendo en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales vigentes.

6. Órgano administrativo responsable: Ministerio de Justicia.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial. Calle San Bernardo, 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO 157

Nombre del fichero: Números de identidad profesional y seudónimos del personal funcionario que presta servicios en la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos

1. Finalidad y usos previstos: Identificación de los números de identidad profesional y seudónimos correspondientes al personal al servicio de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos.

El número de identidad profesional es un número interno, personal e intransferible, que acredita a su titular como personal al servicio de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos y que será utilizado para su identificación en las actuaciones que realice en el marco de una encomienda de localización, recuperación o gestión de bienes recibida de cualquier órgano judicial o de la fiscalía.

Asimismo, el personal de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos podrá utilizar un seudónimo en su identificación telefónica o presencial ante personas físicas o jurídicas ajenas al Ministerio de Justicia.

2. Personas y colectivos afectados: Personal funcionario al servicio de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos.

3. Procedimiento de recogida de datos: La persona titular de la Dirección General de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos asigna al personal de la Oficina el número de identidad profesional y el seudónimo.

4. Estructura básica del fichero.

4.1 Descripción de los datos incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, número de identidad profesional (NIP) y seudónimo.

4.2 Sistema de tratamiento: Sistema de información y tratamiento de los datos mixto (automatizado y en papel).

5. Cesión de datos que se prevé: No se prevé cesión de datos, con la única excepción de los órganos judiciales que lo requieran.

6. Órgano responsable de la gestión: Ministerio de Justicia. Oficina de Recuperación y Gestión de Activos.

7. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Recuperación y Gestión de Activos. Calle San Bernardo, 19, 28071 Madrid.

8. Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO 158

Nombre del fichero: Cita Previa en el Ministerio de Justicia

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del sistema de citas previas ofrecido a los ciudadanos que acuden al Ministerio de Justicia a realizar trámites presenciales.

2. Personas y colectivos afectados: Los ciudadanos que solicitan cita previa para ser atendidos.

3. Procedimiento de recogida de datos: Datos aportados por los interesados por medios telefónicos o mediante la introducción de los datos por el propio interesado en un formulario ubicado en la Sede electrónica del Departamento.

4. Estructura básica del fichero: Sistema de información y tratamiento de los datos automatizados. Fecha de solicitud de la cita previa, nombre y apellidos de los interesados, DNI, NIF, NIE, pasaporte, teléfono y correo electrónico.

5. Cesión de datos que se prevé: Ninguna.
6. Órgano administrativo responsable: Subsecretaría del Ministerio de Justicia.
7. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Calle Bolsa, 8, 28071 Madrid.
8. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO II

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

De acuerdo con lo establecido en el apartado quinto de la presente Orden, quedan suprimidos los siguientes ficheros:

A. Ficheros ubicados en los sistemas informáticos de la extinguida Dirección General de Objeción de Conciencia:

MANIHIST (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994).

OBJECCIÓN DE CONCIENCIA (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994 y modificado por Orden del Ministerio de Justicia de 20 de marzo de 2000).

DELINSPE (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994).

DENUNCI (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994).

FICHALTA (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994).

CLA-GEN-OBJ (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994 y modificado por Orden del Ministerio de Justicia de 20 de marzo de 2000).

Los datos contenidos en los anteriores ficheros se integrarán en el fichero denominado OPSOC que figura con el número 30 en el anexo I de ésta Orden.

B. Ficheros ubicados en los sistemas informáticos de los Institutos Anatómico-Forenses y Cínicas Médico-Forenses:

Médico-Forense (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26 de julio de 1994).

Tanatólogo-forense (Creado por Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 26-7-1994).

Estos ficheros nunca han llegado a estar operativos por no haberse incorporado datos a los mismos, por lo que no se requiere ninguna previsión sobre su futuro destino o su destrucción.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.