

**MINISTERIO  
DE JUSTICIA E INTERIOR**

**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**

**ANEXOS**



## ANEXO

### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LOS SERVICIOS CENTRALES

#### Nombre genérico del fichero: Nómina de Personal

Responsable: Servicio Jurídico del Estado.

Finalidad y usos: Pago de haberes y gestión de personal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Funcionarios y personal laboral.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Registros públicos y formularios.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos de empleo y carrera administrativa.

Datos de transacciones.

Datos económico-financieros.

Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: A unidades responsables en materias de gestión.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio Jurídico del Estado.

#### Nombre genérico del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de Personal y Servicios.

Finalidad: Inscribir a todo el personal del Ministerio conteniendo todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

Usos: Todos los necesarios para la realización de las funciones que en materia de personal tengan encomendadas las Subdirecciones Generales de Personal y Gestión Económica.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Personal al servicio del Ministerio de Justicia e Interior.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante documentos aportados por las unidades competentes y los propios interesados.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: A unidades responsables en materias de gestión y políticas de personal de otros Ministerios.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Personal y Servicios.

#### Nombre genérico del fichero: Recursos, Indemnizaciones y Relaciones con los Tribunales

Responsable: Secretaría General Técnica.

Finalidad: Registro de Recursos y Reclamaciones.

Usos: Constancia de la interposición de recursos, reclamaciones y seguimiento de los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Recurrentes y reclamantes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de los escritos de recursos y reclamaciones.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos relativos a infracciones.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de detalle de empleo y carrera.

Datos de transacciones.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General Técnica.

#### Nombre genérico del fichero: Consultas, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias

Responsable: Oficina de Relaciones Informativas y Sociales.

Finalidad:

Seguimiento de expedientes (consultas, quejas, reclamaciones, sugerencias).

Elaboración de estadísticas de consultas, quejas, reclamaciones y sugerencias.

Usos: Disponer de un acceso rápido a la información de la que se dispone.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El objetivo no es la recogida de datos y por tanto nadie está obligado a facilitar los mismos.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: No se prevé ninguna cesión de datos.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Oficina de Relaciones Informativas y Sociales.

#### Nombre genérico del fichero: Juego

Responsable: Secretaría General Técnica.

Finalidad:

Identificar titulares de empresas operadoras, de modelos de máquinas, de fabricantes, de comercializadoras, de locales, de empresas de servicios.

Jugadores prohibidos.

Carnés de empleados de salas de bingo y casinos.

Usos: Constancia registral y autorizaciones.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Suministrado por los interesados.

En el caso de jugadores prohibidos, suministrado por: Interesado, Jueces, familiares y establecimientos de juego.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.  
 Datos de información comercial.

Cesiones de datos que se prevén:

Jugadores prohibidos: Casinos y salas de bingo.  
 Otros: Asociaciones del sector.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General Técnica.

#### Nombre genérico del fichero: Extranjeros

Responsable: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

Finalidad: Control de los extranjeros en el territorio nacional

Usos: Control, identificación, documentación y estadísticas de los extranjeros.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Extranjeros.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: En las solicitudes de los distintos permisos.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos de empleo y carrera.  
 Datos académicos y profesionales.  
 Datos económico-financieros.  
 Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.  
 Ministerio de Asuntos Sociales.  
 Ministerio de Asuntos Exteriores.  
 Delegaciones de Gobierno/Gobiernos Civiles/Departamentos Policiales.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

#### Nombre genérico del fichero: Asilo

Responsable: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

Finalidad: Control de los asilados en el territorio nacional.

Usos: Control, identificación, documentación y estadísticas de los extranjeros que solicitan asilo en España.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Extranjeros que solicitan asilo.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: En las solicitudes de los distintos permisos.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.  
 Datos económico-financieros.  
 Datos especialmente protegidos.  
 Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

#### Nombre genérico del fichero: N. SIS/SIRENE

Responsable: Secretaría de Estado de Interior.

Finalidad: Gestionar la parte española del Sistema de Información de Schengen, respecto de personas y objetos, recogidos en la Disposición General número 7586 del «Boletín Oficial del Estado» de fecha 5 de abril de 1994.

Usos: Preservar el orden y la seguridad públicos, incluida la seguridad del Estado y la aplicación de las disposiciones del Convenio de Schengen sobre la circulación de personas por territorios de las partes contratantes.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas cuyas características correspondan a las señaladas en el Acuerdo de Schengen.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de comunicaciones judiciales o policiales.

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

Datos identificativos.  
 Infracciones penales.  
 Características personales.

Cesiones de datos que se prevén:

Transferencia: Francia, Portugal, Italia, Grecia, Alemania, Holanda, Luxemburgo y Bélgica.

Cesión: Dirección General de la Policía, Dirección General de la Guardia Civil, Servicio de Vigilancia Aduanera y Asuntos Consulares.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría de Estado de Interior.

#### Nombre genérico del fichero: Promotores del registro de Partidos Políticos y cargos en los mismos

Responsable: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

Finalidad: Dar carácter público al Registro de Partidos Políticos y su requisito de personalidad jurídica.

Usos: Certificar la legalidad de la existencia del partido con ocasión de convocatoria de proceso electoral.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Dirigentes o promotores de partidos políticos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de solicitud en acta notarial.

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

Datos de características personales.  
 Datos de carácter identificativo.  
 Datos especialmente protegidos: Ideología.  
 Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: A administraciones electorales.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Procesos Electorales, Extranjería y Asilo.

#### Nombre genérico del fichero: Título de la publicación

Responsable: Secretaría General Técnica.

Finalidad y uso: Recopilación de datos que se precisan para remitir las publicaciones suscritas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Interesados en suscribirse a publicaciones de carácter jurídico.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios rellenados por los interesados.

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

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General Técnica.

## FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS DELEGACIONES DEL GOBIERNO Y GOBIERNOS CIVILES

### Nombre genérico del fichero: Vigilantes Jurados

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Seguridad ciudadana, Registro de los Vigilantes Jurados.

Usos: El fichero permite:

Tener adecuadamente registradas las personas que tienen la condición de Vigilantes Jurados y que pueden ejercer dicha función en la provincia.

Gestionar las competencias asignadas al Gobierno Civil en materia de seguridad ciudadana.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles a los que se les atribuye la condición de Vigilante Jurado de seguridad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de las solicitudes presentadas y de la documentación aportada por los solicitantes.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: En el formato se contemplan los siguientes datos:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Únicamente a instancia de los órganos policiales y previa petición razonada.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

### Nombre genérico del fichero: Medidas de Seguridad en Establecimientos Bancarios e Industriales

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Seguridad ciudadana.

Usos: El fichero permite:

Conocer los establecimientos comerciales o industriales de esta provincia que deben instalar medidas de seguridad.

Gestionar las competencias asignadas al Gobierno Civil en materia de seguridad industrial y comercial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellas personas a las que designa cada entidad en representación suya para ejercer la Jefatura del Departamento de Seguridad, o para representarla ante la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de los datos comunicados por los interesados y de las inspecciones practicadas por las Fuerzas de Seguridad del Estado.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Únicamente a instancia judicial o de los órganos policiales y siempre tras petición motivada.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

### Nombre genérico del fichero: Establecimientos Públicos

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Seguridad ciudadana. Gestión sancionadora.

Usos: El fichero permite:

Conocer los bares y demás establecimientos públicos abiertos en la provincia y sus titulares.

Instruir y tramitar los expedientes sancionadores abiertos en materia de establecimientos públicos: Horarios, menores, etc.; y aplicar en dicho supuesto la reincidencia como causa modificadora de la calificación de la infracción.

Gestionar las competencias atribuidas al Gobierno Civil en esta materia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares de los establecimientos públicos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de las licencias remitidas por los Ayuntamientos y de los datos aportados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: En los formatos utilizados se recogen campos que contienen los siguientes datos de tipo personal:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Únicamente a instancia judicial o de los órganos policiales y siempre tras petición motivada.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

### Nombre genérico del fichero: Expedientes Sancionadores

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Gestión sancionadora.

Usos: El fichero permite:

Gestionar informáticamente los expedientes sancionadores.

Conocer aquellas personas que han sido sancionadas a efectos de la reincidencia como causa modificadora de la sanción.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellas personas a las que el Gobierno Civil instruye el pertinente expediente sancionador.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de las denuncias y de los expedientes sancionadores instruidos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: En los formatos utilizados se recogen campos que contienen los siguientes datos de tipo personal:

Datos identificativos.

Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Únicamente a instancia judicial o de los órganos policiales y siempre tras petición motivada.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

### Nombre genérico del fichero: Expulsión de Extranjeros

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Gestión sancionadora. Seguridad ciudadana. Gestión de extranjeros.

Usos: El fichero permite:

Gestionar los diversos expedientes sancionadores instruidos a los extranjeros que se encuentran ilegalmente en España y cuya diversidad dificulta su tratamiento.

Ejecutar las competencias atribuidas al Gobierno Civil en materia de extranjería.

Tener datos estadísticos sobre esta materia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Extranjeros a los que se instruye expediente de expulsión.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de los expedientes instruidos.

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

Datos identificativos.

Datos de carácter personal.

Datos relativos a infracciones.

Causas y motivos expediente.

Resoluciones.

Cesiones de datos que se prevén: Únicamente a instancia judicial o de los órganos policiales y siempre tras petición motivada.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Infracciones a la Ley de Pesca**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Control de embarcaciones denunciadas.

Usos: Enlace entre los organismos sancionadores:

Comandancia de Marina.

Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Servicio Marítimo de la Guardia Civil.

Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Armadores y pescadores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Actas de infracción.

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

Datos identificativos.

Datos de carácter personal.

Datos administrativos.

Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Comandancia de Marina.

Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Servicio Marítimo de la Guardia Civil.

Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Órgano ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Jurado de Expropiación Forzosa**

Responsable: Jurado de Expropiación Forzosa.

Finalidad: Control de expropiaciones.

Usos: Registro, consulta, estudios y archivos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Expropiados.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Expedientes abiertos por los organismos expropiantes:

Ayuntamientos.

Diputación.

Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

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

Datos identificativos.

Datos administrativos.

Cesiones de datos que se prevén:

Ayuntamientos.

Diputación.

Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretario general del Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Personal de la Administración Periférica**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Gestión del personal destinado en la Administración periférica de la provincia.

Usos: Base de datos complementaria de la aplicación BADARAL del Registro Central de Personal. Confección de estadísticas diversas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y personal laboral destinados en la Administración del Estado en la provincia, excluyendo personal docente, estatutario, de Correos y Telégrafos y Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Expedientes personales que figuran en el Gobierno Civil, transferencias por medios informáticos de los datos procedentes del Registro Central de Personal, formularios e instancias cumplimentadas por los interesados.

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

Fichero de características personales.

Fichero de circunstancias sociales.

Fichero de empleo y carrera.

Tabla de centros de destino.

Cesiones de datos que se prevén: Organizaciones sindicales, Delegación del Gobierno respectiva, Ministerios y otras previstas legalmente.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Compatibilidades de Personal**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Fichero de compatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas en la provincia.

Usos: Formulación por parte del Gobernador civil de las propuestas e informes preceptivos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todo el personal al servicio de las Administraciones Públicas cualquiera que sea la naturaleza de su vinculación con las mismas, a excepción del personal al servicio de las Corporaciones Locales, Comunidad Autónoma y Universidad, que no desempeña un segundo puesto público en la Administración del Estado.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Instancias presentadas y expedientes personales.

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

Datos identificativos.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ministerio para las Administraciones Públicas, especialmente, y otros Ministerios.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Administración Local**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Relaciones interadministrativas o protocolarias. Incluye datos de municipios, Entidades Locales Menores, Mancomunidades, Comunidades de la Tierra y otros entes en la provincia.

Usos: Seguimiento de las variaciones en las Entidades Locales, miembros de las mismas y de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alcaldes, Concejales y funcionarios de Administración Local con habilitación nacional y personal que les sustituye accidental o interinamente.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones de los interesados, boletines oficiales y actas de las Corporaciones Locales.

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

Datos identificativos:

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ministerio para las Administraciones Públicas, Ministerio de Justicia e Interior y Delegación del Gobierno.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Protocolo

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Ficheros de cargos provinciales, de la Comunidad Autónoma y a nivel nacional.

Usos: Listados de cargos, emisión de circulares y etiquetas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cargos provinciales, de la Comunidad Autónoma y a nivel nacional.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Boletines oficiales, fichas de protocolo del Ministerio de Justicia e Interior.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Se entiende que el registro tiene carácter público y por tanto no existen limitaciones en orden a su cesión.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Tasas de Viajeros

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Seguimiento de las tasas de viajeros pendientes de abono por los establecimientos hoteleros de la provincia.

Usos: Listado de tasas pendientes, emisión de oficios de reclamación del pago y etiquetas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Establecimientos hoteleros de la provincia y sus Gerentes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Fuerzas de Seguridad del Estado y Gerentes de los establecimientos.

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

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Gestión de Inundaciones Septiembre/Octubre 1989

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Mecanización para tramitación de ayudas por daños en viviendas y/o enseres.

Usos: Gestión de ayudas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Demandantes de ayudas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Solicitudes individuales de las personas afectadas.

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

Datos identificación.

Datos circunstancias familiares.

Datos de daños.

Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: A la Dirección General de Protección Civil para su resolución.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Gestión de Licencias de Armas

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Procedimiento administrativo, expedición licencia de armas.

Usos:

Información sobre licencia de armas, competencia de este Gobierno Civil.

Favorecimiento del procedimiento administrativo de expedición. Evitación de expedientes sancionadores.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares licencias de armas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones del propio interesado/formulario.

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

Datos identificativos.

Datos características personales.

Datos circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Recursos antes Situaciones de Emergencia

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Protección civil.

Usos: Banco de datos de medios y recursos ante emergencias.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesionales y/o empresarios de sectores económicos/sociales estratégicos/esenciales para la comunidad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Fuentes accesibles al público.

Directorios telefónicos.

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

Datos identificativos.

Datos características personales.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

#### Nombre genérico del fichero: Drogas

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Seguimiento de las denuncias por posesión de droga para su consumo (artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero) que la fuerza denunciante envía al Gobierno Civil y que son remitidas a los Ayuntamientos respectivos para el inicio del expediente sancionador.

Usos: Confección de escritos de remisión de denuncias a Ayuntamientos y estadísticas de las sanciones impuestas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Personas que han sido denunciadas por posesión de droga para su consumo.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de la denuncia que nos envía la fuerza denunciante.

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

Datos identificativos.

Datos características personales.

Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Ayuntamientos.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Damnificados presa de Tous**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Identificación reclamaciones Convenio Transaccional según Ley 4/1993.

Usos: Gestión del proceso administrativo de pago de compensaciones por pérdidas ocasionadas por la rotura de la presa de Tous en 1982.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Solicitantes del Convenio Transaccional.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Solicitud del interesado.

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

Datos identificativos.  
 Datos características personales.  
 Circunstancias sociales.  
 Datos de información comercial.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Recaudación ejecutiva de la Seguridad Social.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Proveedores**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad: Gestión económica.

Usos: Fichero auxiliar de contabilidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Proveedores de las Delegaciones de Gobierno y Gobiernos Civiles.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Sus propias facturas.

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

Datos identificativos.  
 Datos administrativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: Concesión de Permisos y Autorizaciones de Extranjeros**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad:

Seguridad ciudadana.  
 Gestión de estadísticas internas.

Control de los permisos y autorizaciones que se conceden a los extranjeros para residir y trabajar en España.

Usos: El fichero permite:

Advertir con la suficiente antelación a los extranjeros de la necesidad de proceder a la renovación del permiso concedido.

Conocer todos los datos estadísticos referidos a los extranjeros que se encuentren legalmente en España: Localidad en la que reside, nacionalidad, ocupación a la que se dedica.

Confección de estadísticas diversas en materia de extranjería. Gestionar las competencias asignadas al Gobierno Civil en materia de extranjería.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Extranjeros que solicitan el permiso de trabajo y/o de residencia en España.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de las solicitudes presentadas por los extranjeros y de la documentación aportada por los solicitantes.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Siempre que se le requiriera por una instancia judicial o de los órganos policiales y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que tienen también asignadas competencias en esta materia y siempre previa petición motivada.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

**Nombre genérico del fichero: PER**

Responsable: Gobierno Civil/Delegación del Gobierno.

Finalidad:

Reparto de obras municipales solicitadas y concedidas.  
 Estadísticas sobre PER.  
 Distribución de subvenciones.

Apoyo a la Comisión Provincial de Planificación y Coordinación de Inversiones.

Usos: Interior.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alcaldes-Presidentes de Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Administraciones Públicas.  
 Fuentes accesibles al público.  
 Registros públicos.  
 Solicitud del interesado.

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

Datos identificativos.  
 Datos circunstancias sociales.  
 Datos económicos.

Cesiones de datos que se prevén: A la Comisión Provincial de Planificación y Coordinación de Inversiones.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Ninguno.

**FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE TRAFICO****Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Personas**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Cumplir la función de Registro Central de Conductores e Infractores; también la de Registro de titulares de los vehículos matriculados, relacionado con el Registro Central de Vehículos, y de profesionales de la enseñanza de la conducción, relacionado con el Registro de Escuelas Particulares de Conductores.

Usos:

Gestión informatizada de los procedimientos derivados de las competencias del organismo, en relación con los solicitantes y titulares de autorización administrativa para conducir, los sancionados por determinadas infracciones penales y administrativas, los titulares de vehículos y los profesionales de la enseñanza de la conducción. Elaboración de estadísticas internas y públicas.

Estudios de comportamiento de conductores y otras actuaciones.

Uso resultante de determinados acuerdos judiciales o requerimientos de interés policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes y titulares de autorización administrativa para conducir, determinados sancionados, titulares de vehículos y profesionales de la enseñanza de la conducción.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los formularios o solicitudes para los distintos trámites, que rellenan los interesados, directamente o a través de las escuelas o gestorías. En el caso de los informes de aptitud psicofísica de los conductores o aspirantes a conductor, a través de los centros de reconocimiento o de los servicios sanitarios de las Comunidades Autónomas. En el caso de las sanciones a registrar, a través de la autoridad sancionadora, estando prevista la transferencia automática de infor-



mación desde la base de datos de expedientes de sanción a la de personas.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del DNI; cabe también la posibilidad, restringida, de búsqueda por apellidos y nombre, para conseguir el DNI y acceder a dicha base de datos.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: DNI o número de identificación, nombre y apellidos, domicilio.

Datos de características personales: Fecha/lugar de nacimiento, sexo.

Datos de circunstancias sociales: Clases de permiso o autorización para conducir.

Datos académicos o profesionales: Nivel de estudios.

Datos económico-financieros: Matrículas de vehículos a su nombre.

Historial de pruebas de aptitud para obtención de la autorización para conducir.

Historial de permisos o autorizaciones.

Historial de determinadas sanciones.

Necesidad de lentes, condiciones restrictivas en la conducción derivadas de defectos psicofísicos y pruebas de aptitud psicofísica negativas.

Incidencias de distinto tipo que resultan de interés en la relación de la persona con el organismo.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales. A otros órganos de la Administración del Estado, que lo requieran por sus competencias en materia de seguridad o defensa.

A Comunidades Autónomas que lo requieran por sus competencias en materia de seguridad vial.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social, en la información referente a los vehículos a nombre de una persona.

Otras cesiones se derivan de la relación de este fichero, a través del concepto de titularidad, con la base de datos de vehículos y se contemplan dentro de las cesiones de la misma.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, preferentemente la del domicilio del afectado.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Vehículos**

Responsable: Dirección General de Tráfico

Finalidad: Cumplir la función de Registro General de Vehículos.

Usos:

Gestión informatizada de los procedimientos derivados de las competencias del organismo, en relación con los vehículos, sus titulares y poseedores.

Información para interesados legítimos y terceros interesados.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

Anotaciones efectuadas a instancia de otros órganos, Registros o entidades, con trascendencia para este Registro de Vehículos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares y poseedores de vehículos sujetos a matriculación.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los formularios o solicitudes para los distintos trámites, que rellenan los interesados, directamente o a través de las gestorías.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través de la matrícula; cabe también la posibilidad, restringida, de búsqueda por bastidor, para conseguir la matrícula y acceder a dicha base de datos.

Tipos de datos: Además del conjunto de datos relativos al vehículo, se tienen datos de carácter personal, según se indica a continuación:

Datos identificativos: DNI o número de identificación del titular o titulares del vehículo, que permite el enlace con la base de datos de personas para incorporar, como caso más general, el nombre, apellidos y domicilio del primer o único titular. En caso de un eventual poseedor, se recoge el nombre, apellidos y domicilio del mismo.

En caso de transferencias, se recoge el DNI de los sucesivos transmitentes.

Datos económico-financieros: Reservas de dominio, otras limitaciones de disposición y embargos o trabas sobre el vehículo.

Incidencias de distinto tipo que resultan de interés en la relación del vehículo o su titular con el organismo.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otros órganos de la Administración del Estado, que lo requieran por sus competencias en materia de seguridad o defensa.

A otros órganos de la Administración del Estado y a otras Administraciones Públicas, que lo requieran por sus competencias, según los casos, en materia de seguridad vial, gestión fiscal, recaudatoria, estadística y otras legalmente establecidas que afecten a los vehículos y sus titulares.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, preferentemente la del domicilio del afectado.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Escuelas de Conductores**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Cumplir la función de Registro de escuelas de conductores y de los profesionales de la enseñanza de la conducción.

Usos:

Gestión informatizada de los procedimientos derivados de las competencias del organismo, en relación con las escuelas particulares de conductores, las secciones que las componen, los profesionales de la enseñanza de la conducción y los vehículos adscritos a dichas escuelas.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares de escuelas de conductores, directores y profesores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los formularios o solicitudes para los distintos trámites, que rellenan los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del número de inscripción de escuela, del DNI del director o profesor, o de la matrícula del vehículo, según el tipo de actuación.

Tipos de datos: Además del conjunto de datos relativos a la escuela y a la identificación de los vehículos que tiene adscritos, se tienen datos de carácter personal según se indica a continuación:

Datos identificativos: DNI o número de identificación del titular de la escuela, nombre y apellidos del mismo; DNI de los directores y profesores, que permite el enlace con la base de datos de personas para incorporar nombre, apellidos y domicilio de aquéllos, así como su fecha de nacimiento.

Datos profesionales: Datos relativos a la titulación de director y profesor, así como historial del ejercicio en las diferentes escuelas y secciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otros órganos de la Administración del Estado, que lo requieran por sus competencias en materia de seguridad o defensa, así como en materia de gestión fiscal o defensa de la competencia.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefatura Provincial o Local de Tráfico del domicilio donde radique la escuela o sección.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Centros de Reconocimiento**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Cumplir la función de Registro de los centros de reconocimiento de conductores.

Usos:

Gestión informatizada de los procedimientos derivados de las competencias del organismo, en relación con los centros de reco-

nocimiento de conductores, sus titulares y el personal facultativo de dichos centros.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares de centros de reconocimiento y personal facultativo de los mismos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los formularios o solicitudes para los distintos trámites, que rellenan los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del número de inscripción del centro de reconocimiento.

Tipos de datos: Además del conjunto de datos relativos al centro y a su actividad, se tienen datos de carácter personal según se indica a continuación:

Datos identificativos: DNI o número de identificación del titular del centro, nombre y apellidos; los mismos datos de cada uno de los facultativos del centro.

Datos profesionales: Para el personal facultativo, fecha de alta en el centro y especialidad (medicina general, oftalmólogo, psicólogo).

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otros órganos de la Administración del Estado, que lo requieran por sus competencias en materia de gestión fiscal o de defensa de la competencia.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación; cuando proceda: Jefatura Provincial o Local de Tráfico del domicilio donde radique el centro de reconocimiento.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Expedientes de Sanción**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Facilitar la tramitación del procedimiento sancionador, en los expedientes incoados por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.

Usos:

Gestión informatizada del procedimiento sancionador, desde su iniciación hasta su terminación, incluyendo seguimiento e impulso de expedientes, avisos de expedientes paralizados, emisión de notificaciones, gestión de recursos, envío a vía ejecutiva y anotación de resultados obtenidos en dicha vía.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Dependiendo del hecho denunciado, de la detención del vehículo y de otras circunstancias, puede ser el conductor del vehículo o el titular del mismo; también puede concurrir otra condición, como la de peatón o conductor de animales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los boletines de denuncia que formulan los agentes de vigilancia. También a través de escritos donde los titulares facilitan datos de los conductores.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del número de expediente. Existe una base de datos auxiliar que permite conocer los expedientes sancionadores incoados contra una persona o un vehículo.

Tipos de datos: Además de los datos relativos a la denuncia y al expediente, se tienen datos de carácter personal según se indica a continuación:

Datos identificativos: DNI, nombre, apellidos y domicilio del denunciado; número de identificación del denunciante.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la medida que lo requiera el procedimiento de gestión recaudatoria en vía ejecutiva.

A otras Administraciones Públicas, en la medida que lo requiera el procedimiento de notificaciones a través de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y mediante edictos.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefatura Provincial o Local de Tráfico donde se tramita el expediente.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Personal/Nómina**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Facilitar la gestión del organismo relativa a la administración de personal y las retribuciones.

Usos:

Gestión informatizada de las actuaciones competencia del organismo en materia de administración de personal y retribuciones.

Control de retenciones para los regímenes de cobertura y el IRPF. Actuaciones derivadas de la acción social en favor del personal del organismo.

Elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y empleados del organismo, así como otro personal que reciba percepciones por prestación de servicios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Datos proporcionados por los interesados en declaraciones o formularios junto con datos obtenidos del Registro Central de Personal.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del número de DNI o de Registro de Personal del interesado; cabe también la posibilidad de búsqueda por apellidos y nombre, para conseguir el DNI y acceder a dicha base de datos.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, número Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número de Registro de Personal, número de funcionario de la DGT.

Datos de características personales: De estado civil, de familia, fecha/lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formaciones, titulaciones.

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial de trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina y datos bancarios para domiciliación de nómina.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otros órganos de la Administración del Estado, en la medida requerida por sus competencias en materia de protección y seguridad social o de gestión fiscal.

A organizaciones sindicales, para conocimiento de las cuotas de afiliación a sus afiliados.

A entidades bancarias, para la gestión de los cobros por transferencia y cheque.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Tráfico. Subdirecciones Generales de Gestión Económica y Servicios y Adjunta de Personal.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Adjudicatarios**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Reunir en un fichero la información sobre terceros proveedores de bienes y servicios al organismo, para facilitar la gestión correspondiente.

Usos:

Los derivados de la gestión del organismo en relación con los proveedores de bienes y servicios, incluyendo el control de pagos a los mismos y las actuaciones pertinentes a efectos fiscales, cuando la transacción alcanza determinada cantidad.

Elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Per-

sonas físicas y entidades que realizan obras o suministran bienes y servicios a la Dirección General de Tráfico.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios que cumplimentan los mismos interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través del NIF; cabe también la entrada por cualquiera de los apellidos y por el nombre.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, domicilio.

Datos económico-financieros: Datos bancarios.

Datos de transacciones: Relativos a los bienes y servicios suministrados por el afectado y percepciones recibidas por el mismo.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otros órganos de la Administración del Estado, en la medida requerida por sus competencias en materia de gestión fiscal.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Tráfico. Subdirección General de Gestión Económica y Servicios.

#### **Nombre genérico del fichero: Fichero de suscriptores de la Revista «Tráfico»**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Disponer de un fichero de suscriptores que facilite la distribución de la revista editada por el organismo.

Usos:

Los derivados del mantenimiento del fichero y su tratamiento para la confección de etiquetas con nombres y direcciones.

Ocasionalmente, utilización para encuestas.

Elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Suscriptores de la revista «Tráfico».

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Datos proporcionados por los interesados en los boletines de suscripción.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de un fichero secuencial, con actualización mensual, que es el plazo habitual de publicación de la revista.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, domicilio.

Datos académicos y profesionales: Profesión.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A las empresas encargadas de las distintas actividades de distribución.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Tráfico. Subdirección General de Investigación y Formación Vial.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Accidentes con Datos Personales**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Tener y proporcionar información con carácter urgente sobre accidentes con víctimas.

Usos:

Suministro de información a los familiares más directos o personas allegadas de los implicados en un accidente.

Informar a otros órganos y entidades, como Embajadas, en el caso de extranjeros, para las oportunas gestiones.

Elaboración de determinadas estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cualquier persona que se vea involucrada en un accidente de tráfico con víctimas en la red de carreteras de España.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Datos obtenidos por los agentes que intervienen, tomados de documentación existente y, si hay ocasión, de algún acompañante.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través de diversos parámetros, usándose normalmente algún apellido, el nombre o la matrícula del vehículo.

Tipos de datos:

Datos especialmente protegidos: Salud, según valoración en el momento del accidente (muerto, herido grave, leve, ileso).

Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos.

Datos de características personales: Edad, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A las personas interesadas a que se refiere el epígrafe de «Usos».

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos del Centro de Información de Tráfico**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Reunir y facilitar información sobre talleres, ambulancias, gasolineras, hoteles, «campings», y otros establecimientos de interés para los usuarios de la carretera.

Usos: Información al ciudadano usuario de las vías interurbanas para procurar asistencia mecánica, sanitaria, alojamiento, etc.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de servicios destinados a proporcionar asistencia mecánica, sanitaria y otras de interés para los viajeros.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Información obtenida de los propios interesados, de catálogos y otras fuentes accesibles al público.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través de diversos parámetros.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: DNI del titular del servicio, en ocasiones; nombre, apellidos, dirección y teléfono.

Datos de información comercial: Actividad o negocio.

Cesiones de datos que se prevén: No se prevén cesiones de los datos de carácter personal, independientemente del procedimiento de obtención.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.

#### **Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Llamada desde Postes SOS**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Facilitar auxilio a los usuarios de la carretera que lo requieren a través de los postes existentes al efecto.

Usos:

Atención de las llamadas recibidas desde los postes de auxilio y realización de las gestiones oportunas para proporcionar o facilitar el servicio requerido.

Elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que realicen llamadas solicitando auxilio desde los postes SOS de la Dirección General de Tráfico.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se obtiene del propio interesado, a través de la llamada.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través de diversos parámetros.

**Tipos de datos:**

Datos de carácter identificativo: DNI del interesado, nombre, apellidos y domicilio.  
También se le pide matrícula del vehículo y datos del seguro de éste.

**Cesiones de datos que se prevén:**

Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales. A entidades o terceros que tengan que intervenir para prestar el auxilio.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Tráfico. Subdirección General de Seguridad Vial. Centro de Gestión de Tráfico.

**Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Visitas del Centro de Gestión de Tráfico**

Responsable: Dirección General de Tráfico.

Finalidad: Control de visitas y personas ajenas al Centro de Gestión de Tráfico.

**Usos:**

Los requeridos por el control y seguridad internos.  
Elaboración de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Visitantes y personal de empresas de servicios que desean tener acceso al Centro de Gestión.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Información facilitada por el propio interesado en un impreso.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso «en línea» a través de diversos parámetros.

**Tipos de datos:**

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

Se recoge, en su caso, empresa o entidad donde trabaja.

Cesiones de datos que se prevén: Al Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Tráfico. Subdirección General de Seguridad Vial. Centro de Gestión de Tráfico.

**FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL****Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Alumnos**

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Gestionar todo el proceso de promoción, matrícula y evaluación de los cursos realizados por la Escuela Nacional de Protección Civil.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos de los cursos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios de la escuela, alumnos y Administración.

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

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.  
Datos académicos y profesionales.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

**Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Profesores**

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Gestionar los cursos ofrecidos en la Escuela Nacional de Protección Civil, así como el profesorado que los imparte.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesores de los cursos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios de la escuela y Administración.

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

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

**Nombre genérico del fichero: Fichero de Personal de la Dirección General**

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Gestión interna del personal de la Dirección General y del personal asignado a la misma.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Dirección General y asignado o gestionado por la misma.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Proporcionados por el usuario o pertenecientes a su expediente personal.

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

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

**Nombre genérico del fichero: Catálogo de Recursos**

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Almacenar datos relativos a medios y recursos movilizables en caso de emergencias.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Entidades y personas propietarias o responsables de recursos que figuren asignados a los planes de emergencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Pendiente de aprobación por la Comisión Nacional de Protección Civil.

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

Datos identificativos.  
Datos de información comercial.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

**Nombre genérico del fichero: Base de Datos de Subvenciones**

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Gestionar las peticiones, concesiones y seguimiento de expedientes de solicitud de ayudas en caso de ciertos tipos de catástrofes.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los particulares o unidades familiares que originen solicitud de subvención.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante instancia no normalizada.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Emergencia y Alerta

Responsable: Dirección General de Protección Civil.

Finalidad y usos: Planificar y gestionar las actuaciones en casos de emergencia; asegurar el correcto funcionamiento de las estaciones de medida.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal definido en los planes de emergencia; responsables de las instalaciones.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante formularios.

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

Datos identificativos.  
 Datos de características personales.  
 Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Protección Civil.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE OBJECCION DE CONCIENCIA

##### Nombre genérico del fichero: MANIHIST

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia.

Finalidad: Histórico de realización de la prestación social sustitutoria.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Administraciones Públicas.

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

Datos identificativos.  
 Datos características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

##### Nombre genérico del fichero: Objeción de Conciencia

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia.

Finalidad: Datos de los solicitantes del reconocimiento de la objeción de conciencia.

Usos: Recopilar datos para que el Consejo Nacional de Objeción de Conciencia se pronuncie sobre las solicitudes de reconocimiento de la condición de objetor de conciencia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Administraciones Públicas, el propio interesado o representante legal.

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

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.  
 Datos especialmente protegidos: Religión.

Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Defensa (Oficina para la Prestación Social).

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

##### Nombre genérico del fichero: DELINSPE

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia.

Finalidad: Objetores a los que se han abierto diligencias por incumplimiento de obligaciones en relación con la prestación.

Usos: Registro de los objetores a los que se le abren diligencias previas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Administraciones Públicas.

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

Datos relativos a infracciones.  
 Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

##### Nombre genérico del fichero: DENUNCI

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia.

Finalidad: Registro de los objetores denunciados ante el Fiscal.

Usos: Los de la finalidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Administraciones Públicas.

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

Datos relativos a infracciones.  
 Datos de carácter identificativo.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

##### Nombre genérico del fichero: FICHALTA

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia.

Finalidad: Ejecutar la adscripción de los objetores a plazas libres de la prestación, controlar el período de actividades, altas, bajas, etcétera.

Usos: Los de la finalidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

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

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

#### Nombre genérico del fichero: CLA-GEN-OBJ

Responsable: Dirección General de Objeción de Conciencia

Finalidad: Registro General de los Objetores reconocidos por el Consejo Nacional de Objeción de Conciencia.

Usos: Gestión y control ordinarios de la prestación social de los objetores de conciencia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los objetores de conciencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Administraciones Públicas, el propio interesado o representante legal, solicitudes o alegaciones.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de circunstancias sociales.  
Datos académicos y profesionales.  
Datos especialmente protegidos: Salud.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Objeción de Conciencia.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PENITENCIARIA

##### Nombre genérico del fichero: Altos Cargos

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Agenda telefónica.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Altos cargos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

##### Nombre genérico del fichero: EQP

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Inventario del parque informático con asignación de las personas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

##### Nombre genérico del fichero: HPLIBRA

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Cantidades libradas a centros y percepciones de funcionarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y centros penitenciarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

##### Nombre genérico del fichero: Interinos

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Conocimiento de la situación administrativa de los funcionarios interinos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios interinos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

##### Nombre genérico del fichero: Laboral

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Conocimiento de la situación administrativa del personal laboral.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

##### Nombre genérico del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Información de identificación y laboral de personal A.S.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.

Datos de empleo y carrera.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Prácticas

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Conocimiento de la situación administrativa de los funcionarios en prácticas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios en prácticas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Registron

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Información del registro de correspondencia interior y exterior.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios, ciudadanos en general.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Seguridad

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Control de antecedentes de empresas que realicen obras a los C.P.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empresas, personas en general.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Encuestas, formularios, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos relativos a infracciones.  
Datos económico-financieros.  
Datos de información comercial.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Solicita

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Compensaciones por guerra civil.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos económico-financieros.  
Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Trienios

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Conocimiento de la situación administrativa de los funcionarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos económico-financieros.  
Datos de empleo y carrera.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Personal Sanitario

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Mantenimiento y control sanitario del personal laboral, funcionario.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Encuestas, formularios, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos especialmente protegidos: Sanitarios

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

#### Nombre genérico del fichero: Libro de Servicios

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Controlar servicios de los funcionarios y laborales; expedientes de los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y laborales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos administrativos.  
Datos laborales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Nóminas y Certificados**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Pago de haberes y expedición de certificados.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y laborales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Proveedores**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Gestión de proveedores.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Interesados.

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

Datos identificativos.

Datos de información comercial.

Económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Biblioteca**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Control y gestión préstamos de libros.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios e internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Protocolo y Mailing**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Agenda de direcciones.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y relacionados con el centro penitenciario.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Gestión Oficina de Régimen**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Control de las Juntas de Administración.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Gestión de Ventanilla**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Gestión de ventanilla, paquetes, teléfonos de comunicaciones y correspondencia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos y familiares.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Vestuario**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Control del vestuario que se reparte a los inter-nos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identi-ficativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**Nombre genérico del fichero: Peculio**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Gestión de la cuenta de peculio.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Datos económicos-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.



**Nombre genérico del fichero: Movimientos Económicos Internos**

Responsable: Dirección General de Administración Penitenciaria.  
Finalidad y usos: Control y seguimiento de los movimientos económicos de los internos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos económico-financieros.  
Datos de transacción.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Administración Penitenciaria.

**FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS  
DE LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS**

**Nombre genérico del fichero: FIES**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Control de internos de especial significación, Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos. Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Incurso**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Información población reclusa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Objetores**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Seguimiento de la prestación social sustitutoria de los objetores en CP y CA.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Objetores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Encuestas; formularios; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Personas**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Control de antecedentes de personas que acceden a Centros Penitenciarios.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales  
Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: REGISOUT**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Comprobación alegaciones presentadas.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.  
Datos relativos a infracciones.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Visitas**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Control de personas que acceden a comunicar con internos en los CP.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos; familiares; personas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Voluntariado**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Seguimiento voluntarios y colaboradores sociales.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos económico-financiero.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: CASOSSIDA

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Control de afectados por el virus del sida fines sanitarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios; Encuestas; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos especialmente protegidos: Sanitarios

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Condicionales

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Seguimiento liberados condicionales por motivos de salud - fines sanitarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Encuestas; formularios; interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos especialmente protegidos: sanitarios.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Enfermedades

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Control enfermedades de declaración sanitaria obligatoria - fines sanitarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios e internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos especialmente protegidos: Sanitarios

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando procedan: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Seguridad

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Control de autorizaciones de acceso.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios, laborales, visitantes, proveedores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, interesados.

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

Datos identificativos.

Derecho de acceso: Ninguno.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Gestión de Internos

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Gestión, control de recuentos, destinos, actividad regimental, sanciones, etc.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos o en libertad condicional.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Propios.

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

Datos identificativos.

Datos de infracciones.

Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Control de Trabajos

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Control de trabajos en talleres.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Nombre genérico del fichero: Cultural

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad y usos: Controlar cursos a los internos, fichas escolares, nivel cultural, etc.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Inter-nos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Datos académicos.

Datos personales.

Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre Genérico del fichero: Control de Salidas y Permisos**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Control de permisos concedidos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Reducciones y Cumplimiento Condena**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Tratamiento y cálculo de reducciones y cumplimientos de condena.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Comunicaciones**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Controlar el sistema de comunicaciones personales de los internos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos, familiares y comunicantes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Informes de los Juzgados**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Gestión de los informes de los Juzgados.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Contabilidad de Talleres**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Libros contables de los talleres de los internos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos, proveedores, clientes de talleres.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**Nombre genérico del fichero: Sanitarios**

Responsable: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.  
Finalidad y usos: Control de curas, análisis, vacunaciones, test sanitarios, dietas especiales, consumo de drogas, sida, rayos X, etc.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Internos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios, encuestas, interesados.

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

Datos identificativos.  
Datos especialmente protegidos.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

**FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO****Nombre genérico del fichero: Nacionalidad**

Responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.  
Finalidad y uso: 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.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que soliciten la nacionalidad española.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios de los propios interesados.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Secretaría de Estado de Interior.  
Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de los Registros y del Notariado.

**Nombre genérico del fichero: Registro Civil**

Responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.  
Finalidad y uso: Creación de un cuerpo de doctrina en torno a concepto de Estado Civil. Se utiliza para dar apoyo informativo a la Dirección General.

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

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Solicitudes —declaraciones o formularios de los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y Descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: No se realizan en la actualidad. En un futuro, como apoyo a los Registros civiles que lo soliciten.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de los Registros y del Notariado.

#### Nombre genérico del fichero: Actos de Ultima Voluntad

Responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

Finalidad y uso: Dar a conocer a los solicitantes información de personas fallecidas, sobre la existencia o no de últimas voluntades, y, en caso afirmativo, el nombre del Notario, lugar de otorgamiento y 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.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Colegios Notariales, Asuntos Consulares.

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

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de los Registros y del Notariado.

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

Responsable: Dirección General de los Registros y del Notariado.

Finalidad y uso: 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.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Colegios Notariales.

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

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de los Registros y del Notariado.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LOS INSTITUTOS ANATOMICO-FORENSES Y CLINICAS MEDICO-FORENSES

##### Nombre genérico del fichero: Tanatológico Forense

Responsable: Instituto Anatómico Forense.

Finalidad y uso: Pericial en órganos Jurisdiccionales

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Fallecidos, afectos a procedimientos judiciales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de autos judiciales, declaración de interesados, o recabados de otras estructuras.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos especialmente protegidos: Salud.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Instituto Anatómico Forense.

##### Nombre Genérico del fichero: Médico-Forense

Responsable: Clínica Médico-Forense.

Finalidad y uso: Pericial en organismos Jurisdiccionales.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas insertas en procedimientos judiciales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A partir de autos judiciales, declaración de los propios interesados, o bien recabados de otras estructuras.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos especialmente protegidos: Salud.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Clínica Médico-Forense.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL CENTRO ESTUDIOS JUDICIALES (SECRETARIA GENERAL DE JUSTICIA)

##### Nombre generico del fichero: Alumnos

Responsable: Centro de Estudios Judiciales.

Finalidad y uso: Gestión de los alumnos, calificaciones y cursos que se imparten en el Centro.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos —funcionarios en prácticas— del Centro.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante declaraciones y formularios del propio interesado o los profesores, o de Administraciones Públicas.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos académicos y profesionales.  
Datos de empleo y carrera administrativa.

Cesiones de datos que se prevén: Consejo General del Poder Judicial y Secretaría de Estado de Justicia.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Centro de Estudios Judiciales.

##### Nombre genérico del fichero: Nóminas

Responsable: Centro de Estudios Judiciales.

Finalidad y uso: Gestión económica de personal del Centro: Funcionarios, profesores y alumnos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del centro: Funcionarios, profesores y alumnos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante «Boletín Oficial del Estado» o declaraciones y formularios rellenos por el interesado.

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

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de empleo y carrera administrativa.  
Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda, entidades de protección social y entidad bancaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Centro de Estudios Judiciales.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA

##### Nombre del fichero: PERPOL

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de antecedentes de las personas de interés policial: Ordenes de búsqueda, reseñas, hechos que se les imputan y sentencias por procesos penales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas nacionales y extranjeras que tengan órdenes de búsqueda vigentes o cesadas, que hayan sido detenidas o se haya demostrado su implicación en hechos delictivos, o sobre las que haya recaído alguna sentencia judicial por procesos penales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Los datos se graban, vía teleproceso, por los gestores de la información, a partir de las requisitorias cursadas por las autoridades judiciales o policiales, de las reseñas llevadas a cabo por los gabinetes de Policía Científica, de los atestados policiales instruidos por las Brigadas y Grupos operativos, y de las sentencias dictadas por la autoridad judicial.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo. Por cada persona: Datos de identidad, órdenes de búsqueda, reseñas, hechos imputados y sentencias judiciales.

Datos de carácter personal: Raza, salud, vida sexual, infracciones penales y administrativas, documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, formula dactiloscópica, marcas físicas, estado civil, nombre de los padres, fecha y lugar de nacimiento, descripción física, sexo, nacionalidad, aficiones y estilo de vida, formación y titulaciones, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

##### Nombre del fichero: Asuntos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de asuntos de estudio de huellas realizados por el Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas implicadas en hechos delictivos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos tramitados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, identificación por huellas.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

##### Nombre del fichero: Estadística-OP

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de datos de detenidos por delitos de drogas y de las cantidades intervenidas para su explotación estadística.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas encartadas en delitos contra la salud pública.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos tramitados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

##### Nombre del fichero: Coordinación

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Investigaciones sobre tráfico de drogas y blanqueo de capitales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas implicadas en delitos de tráfico ilícito de drogas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, permisos de conducir, residencia, automóviles, etc., estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, situación militar, propiedades y posesiones, licencias, permisos, autorizaciones, actividades y negocios, licencias comerciales, datos bancarios, tarjetas de crédito.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública y a la Agencia Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

##### Nombre del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del personal adscrito al Servicio Central de Estupefacientes.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas adscritas al Servicio Central de Estupefacientes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los formularios cumplimentados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número de registro personal, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, experiencia profesional, cuerpo y escala, categoría y grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

##### Nombre del fichero: Investigaciones en Curso

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Constancia de averiguaciones y diligencias realizadas en las investigaciones en curso sobre tráfico de estupefacientes y delitos conexos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas implicadas en delitos de tráfico ilícito de drogas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Vida sexual, infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, marcas físicas, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, identificación por huellas, alojamiento y vivienda, situación militar, propiedades y posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, pertenencia a asociaciones profesionales, actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios y beneficios, historial de créditos, tarjetas de crédito, bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública y a la Agencia Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Archivo

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Mantenimiento de la seguridad pública en la vertiente de los delitos de tráfico de drogas. Constancia documental sobre conductas tipificadas como delitos contra la salud pública y conexos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que atentan contra la seguridad pública.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Origen racial, salud, vida sexual, infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz, marcas físicas, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, descripción física, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, situación militar, propiedades y posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones profesionales, actividades y negocios, licencias comerciales, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensiones y de jubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, historial de créditos, tarjetas de crédito, bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública y a la Agencia Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Inteligencia

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Hipótesis de trabajo en relación con delitos contra la salud pública y el mantenimiento de la seguridad en su vertiente de delitos de tráfico de drogas y conexos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas investigadas por hechos de tráfico ilícito de drogas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Vida sexual, infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, marcas físicas, estado civil,

datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, situación militar, propiedades y posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones profesionales, actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensiones y de jubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, subsidios y beneficios, historial de créditos, tarjetas de crédito, bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública y a la Agencia Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: GATI

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Prevención e investigación de infracciones penales; coordinación de las investigaciones en curso; transmisión de informaciones y fotografías para uso estrictamente policial y entre los distintos departamentos policiales; selección de álbumes fotográficos para reconocimientos; estudio de bancos de delincuentes y apoyo a la investigación.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas detenidos o investigadas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, marcas físicas, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, actividades y negocios.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Balística

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión realizada por la Sección de Balística del Servicio Central de Policía Científica, correspondiente a distintos asuntos: balas, cartuchos, vainas, etc.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas encartadas o perjudicadas en asuntos balísticos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

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

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Diligencias

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de trámites necesarios que llevan las denuncias en las dependencias policiales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas incluidas en el atestado policial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de las denuncias tramitadas.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Origen racial, salud, vida sexual, infracciones penales y administrativas, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz, marcas físicas, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, propiedades y posesiones, aficiones y estilo de vida, Cuerpo y escala, categoría y grado, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Documentoscopia

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de los asuntos investigados por la Sección de Documentoscopia del Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas encartadas en los asuntos investigados.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos tramitados.

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

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Análisis

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de los asuntos investigados por la Sección de Análisis del Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas encartadas y perjudicadas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

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

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Lofoscopia

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de los asuntos investigados por la Sección de Lofoscopia del Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas encartadas en los hechos investigados.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

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

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: GRUMEN

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información correspondiente a menores de edad de interés policial.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Menores de edad de interés policial y las personas relacionadas con ellos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, alojamiento y vivienda.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Prensa

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información sobre personas de interés policial aparecida en prensa.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de interés policial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de la prensa analizada.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Archivo de SIE

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información recabada por el Servicio de Información Exterior.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Súbditos extranjeros.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de declaraciones y formularios suscritos por el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: CORDINA

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Ayudar a la investigación policial con ficheros departamentales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de interés policial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, apodos, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, vehículos, teléfonos.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: NACIONAL

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información sobre súbditos extranjeros que solicitan la nacionalidad española.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Extranjeros que solicitan la nacionalidad española.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir formularios y declaraciones cumplimentados por los interesados o por sus representantes.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, propiedades y posesiones, actividades y negocios, ingresos y rentas.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la Seguridad Pública y a la Dirección General de Registros y Notariado.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: AEROPUER

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de viajeros en las entradas al territorio nacional por aeropuertos.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas nacionales o extranjeras que entran en España a través de aeropuertos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los formularios y declaraciones suscritas por los interesados o sus representantes.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Temático Documental

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información de carácter burocrático tramitada por la Comisaría General de Policía Judicial.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal adscrito a la Comisaría General de Policía Judicial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los formularios y declaraciones de los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del personal adscrito a la Comisaría General de Policía Judicial.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal adscrito a la Comisaría General de Policía Judicial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los formularios y declaraciones suscritas por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número de registro personal, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, sexo, formación y titulaciones, experiencia profesional, cuerpo y escala, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: INTERPOL

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Atención a los requerimientos de cooperación internacional necesarios para la prevención o represión de infracciones penales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en actividades delictivas de carácter penal común.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos tramitados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, marcas físicas, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén: A instituciones u organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la seguridad pública y a las diferentes oficinas centrales nacionales de «Interpol».

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Personal/Falsificación de Moneda

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de la información relativa a la falsificación de moneda y su expedición, con descripción de las personas y grupos implicados.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas encartadas en delitos de falsificación de moneda.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Origen racial, infracciones penales y administrativas, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, aficiones y estilo de vida, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, cuerpo y escala, categoría o grado, puesto de trabajo, actividades y negocios y licencias comerciales.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.



**Nombre del fichero: Personal**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión administrativa del personal adscrito a la Brigada de Delitos Monetarios.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal adscrito a la Brigada de Delitos Monetarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los datos facilitados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, experiencia profesional, cuerpo y escala, categoría o grado, puesto de trabajo e historial del trabajador.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Archivo SISS**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Explotación de la información relativa a los implicados en fraudes a la Seguridad Social.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas implicadas en fraudes a la Seguridad Social.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Delincuencia Económica**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Explotación de la información relativa a las personas o empresas incursoas en operaciones financieras fraudulentas.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas sometidas a investigación por delitos relativos a operaciones financieras fraudulentas, y perjudicados por estos delitos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, propiedades y posesiones, pertenencia a clubes y asociaciones, pertenencia a asociaciones profesionales, cuerpo y escala, categoría o grado, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina, historial del trabajador, actividades y negocios, licencias comerciales, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensión y jubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, historial de créditos, tarjetas de crédito, transacciones financieras.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Arte**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control y explotación de los datos de personas y objetos relacionados con delitos contra el patrimonio histórico-artístico.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas investigadas en razón de los delitos cometidos contra el patrimonio histórico-artístico, y perjudicados por estos delitos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales y administrativas, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, puesto de trabajo, actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Organizada**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Explotación de los datos de personas implicadas en delitos investigados por el Servicio Central de Policía Judicial.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en delitos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, alojamiento y vivienda, licencias, permisos, autorizaciones, actividades y negocios.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Personal**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del personal adscrito al Servicio Central de Policía Judicial.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal adscrito al Servicio Central de Policía Judicial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los datos facilitados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, sexo, licencias, permisos, autorizaciones, formación y titulaciones, cuerpo y escala, categoría o grado y puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Desaparecidos**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Localización de las personas denunciadas como desaparecidas.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas desaparecidas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los listados de desaparecidos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI, número de la SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, marcas físicas, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, alojamiento y vivienda, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: CORDINA

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control y explotación de información relativa a investigaciones en curso sobre hechos delictivos llevadas a cabo por el Servicio Central de Policía Judicial.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a investigación por haber cometido algún delito y perjudicados.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, lengua materna, alojamiento y vivienda, puesto de trabajo, actividades y negocios.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: ADN

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Identificación de implicados en delitos mediante bandas ADN.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en la comisión de hechos delictivos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, nombre y apellidos, patrón de bandas ADN.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Cadáveres

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Identificación de cadáveres anónimos y personas desaparecidas.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cadáveres y personas desaparecidas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, nombre y apellidos, huella, imagen, fecha y lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: DOCU

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de los asuntos investigados por la Sección de Documentoscopia del Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en delitos comunes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, nombre y apellidos.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Balística

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Registro de entrada de elementos para estudio balístico forense procedentes de toda España.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas a las que se les han ocupado los elementos objeto de estudio.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, nombre y apellidos.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del personal adscrito al Servicio Central de Policía Científica.

Usos: Administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal adscrito al Servicio Central de Policía Científica.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los datos facilitados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, formación y titulaciones, cuerpo y escala, categoría y grado y puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: SAID

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Cotejo e incorporación de reseñas decadaclares de detenidos al sistema de identificación dactilar. Cotejo de huellas anó-

nimas reveladas en el lugar del hecho para la identificación de detenidos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas detenidas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información es grabada por los gestores a partir de los asuntos investigados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, huella, imagen, número de registro personal, fecha y lugar de nacimiento y sexo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: INTERR

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

Finalidad: Gestión de información relativa a personas relacionadas con el terrorismo.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Integrantes de grupos terroristas y personas afines o relacionadas con los anteriores

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de diligencias, documentos intervenidos en actuaciones policiales e investigaciones policiales realizadas por miembros de las Brigadas de Información.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio, nombre de los padres. Características: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, Características físicas y antropométricas, sexo, nacionalidad y datos de convivencia con otras personas.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

#### Nombre del fichero: Piso13

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

Finalidad: Control de pisos alquilados

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que han realizado contratos de arrendamiento. Figuran así mismo los datos del propietario del inmueble.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba contactando con los propietarios de pisos según los anuncios publicados en periódicos, mediante la Cámara de la Propiedad, y por investigaciones realizadas por miembros de la Policía.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio, y teléfono, tanto del arrendatario como del arrendador.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

#### Nombre del fichero: Agenda

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de agendas telefónicas incautadas a personas relacionadas con el terrorismo.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Infor-

mación reflejada en agendas o documentos similares que han sido intervenidas a integrantes de grupos terroristas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de las agendas intervenidas a integrantes de grupos terroristas que han sido detenidos o agendas aparecidas en pisos o locales que fueron utilizados por miembros de grupos terroristas.

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

Filiación: Apellidos, nombre, domicilio, Características: Fecha y lugar de nacimiento, sexo.

Se incluyen datos tanto del arrendatario como del arrendador. Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: BELINF

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de información relativa a titulares de teléfonos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que son titulares de contratos telefónicos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Anuarios telefónicos.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio.

Características: Datos de la entidad financiera por la que se realiza el pago de los recibos y número de cuenta.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: MODEIN

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de controles y objetos numerados de interés policial.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que han sido controladas en pasos fronterizos, alquiler de vehículos, compraventa, hospederías, visitas a cárceles, controles de presencia y objetos numerados.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de diligencias, documentos intervenidos en actuaciones policiales, controles realizados por miembros de la Policía, registros de hospederías entregados por los hoteles, etc.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio, nombre de los padres.

Características: Fecha y lugar de nacimiento, pignoraciones, compraventa y alquileres de vehículos.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Propie

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de información relativa a titulares de permisos de conducción.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares de permiso de conducción expedidos en España y propietarios de vehículos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información procede de Administraciones Públicas, del órgano encargado de la gestión.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio.  
Características: Fecha nacimiento, Sexo.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Visados

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de visados de entrada en España.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas a las que se ha concedido visado para entrada en España.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información procede de información remitida por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

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

Filiación: Apellidos, nombre, domicilio, pasaporte.

Características: Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: AEROEXT

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de entradas de súbditos extranjeros por los aeropuertos nacionales.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Súbditos extranjeros que realizan entrada en España a través de los aeropuertos nacionales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Impreso con los datos requeridos cumplimentados por los súbditos extranjeros, entregados a las autoridades policiales en el momento de entrada en España.

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

Filiación: Apellidos, nombre, domicilio, pasaporte.

Características: Fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Cordina Interior

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de información relativa a investigaciones propias de los Servicios de Información.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas incluidas en investigaciones en curso propias del Servicio de Información Interior.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de diligencias, documentos intervenidos en

actuaciones policiales e investigaciones policiales realizadas por miembros de las Brigadas de Información.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio.

Características: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, características físicas y antropométricas, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Córdina Exterior

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de información relativa a investigaciones propias de los Servicios de Información.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas incluidas en investigaciones en curso propias del Servicio de Información Exterior.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de diligencias, documentos intervenidos en actuaciones policiales e investigaciones policiales realizadas por miembros de las Brigadas de Información.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio.

Características: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, características físicas y antropométricas, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: ARCHIEXT

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de fichas del Archivo documental del Servicio de Información Exterior.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Fichas de personas incluidas en investigaciones propias del Servicio de Información Exterior y de las cuales existe algún documento.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: La información se recaba de diligencias, documentos intervenidos en actuaciones policiales e investigaciones policiales realizadas por miembros de las Brigadas de Información.

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

Filiación: Apellidos, nombre, DNI, domicilio.

Características: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, características físicas y antropométricas, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: BASUSA

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de personas a tenor del acuerdo de Cooperación en la Defensa entre España y Estados Unidos.

Usos: Fines administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas incluidas en el Acuerdo para la Cooperación en la Defensa, suscrito entre España y Estados Unidos, familiares, que vengan a España.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Terminales instalados en las dependencias al efecto en las Bases Estadounidenses establecidas en España.

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

Filiación: Apellidos, nombre, domicilio, pasaporte.

Características: Fecha y lugar de nacimiento, datos de familia, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Comité de seguimiento.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Mod-Vuelos-A

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de entradas y salidas de extranjeros no comunitarios.

Usos: Control Administrativo.

Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos extranjeros no comunitarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Grabación de datos a través de terminal a partir de las tarjetas de embarque de vuelos internacionales.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento.

Personales: Número de pasaporte, domicilio, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: PASPOR

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de expedición de pasaportes a ciudadanos españoles.

Usos: Control administrativo.

Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles que pretenden viajar a otro país.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante formulario de solicitud de pasaporte cumplimentado por el ciudadano.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres, sexo.

Personales: DNI, domicilio, profesión.

Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Imágenes

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del Documento Nacional de Identidad. Archivo Óptico.

Usos: Control Administrativo.

Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles mayores de 14 años.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formulario de solicitud de expedición o renovación del D.N.I., cumplimentado por el ciudadano.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres, sexo.

Personales: Número del DNI, domicilio.

Físicos: Foto, firma y huella.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la Seguridad Pública.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: DNIFIL

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del Documento Nacional de Identidad.

Archivo Magnético.

Usos: Control Administrativo.

Investigación Policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles mayores de 14 años.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formulario de solicitud de expedición o renovación del DNI, cumplimentado por el ciudadano.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres, sexo.

Personales: Número del DNI, domicilio, teléfono.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la Seguridad Pública.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Extran

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de expedientes sobre peticiones de estancias, permisos de residencia, prórrogas de estancia, tránsitos, expulsiones, etcétera, tramitados por ciudadanos extranjeros.

Usos: Control Administrativo, Gestión Sancionadora y Estadísticas.

Investigación Policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos extranjeros legalmente establecidos en España o que pretendan regularizar su situación en nuestro país.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios diversos cumplimentados por el ciudadano. Diligencias de las Autoridades Gubernativas con competencias en materia de extranjeros o de las Autoridades Judiciales.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres, sexo.

Personales: Número de Identificación de extranjero, número de la SS, domicilio, estado civil, nacionalidad, empresa y actividad laboral, permiso de trabajo, representante legal.

Infracciones: Motivos de expulsión. Motivos de denegación de trámites. Medidas cautelares.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: CERBAN**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de solicitudes de certificación de no residencia.

Usos: Control Administrativo.

Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos extranjeros con actividades relacionadas con Entidades Bancarias.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Banda magnética suministrada por Entidades Bancarias.

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

Filiación: Apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, estado civil.

Personales: Numero de pasaporte, domicilio, profesión, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencias en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Automoción-Carnets**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de permisos de conducir.

Tipo: Gestión de Personal.

Concesión y Gestión Permisos y Licencias.

Usos: Administrativos

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal D.G.P.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Transmisión electrónica de datos y Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, licencias, permisos, autorizaciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: FPALU**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión expedientes académicos de alumnos del Centro de Formación.

Tipo: Gestión de Personal.

Gestión estadísticas internas.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos del Centro de Formación

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedimiento: El propio interesado o su representante legal

Procedencia: Declaraciones o formularios

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección y teléfono estado civil, datos familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Notas**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37 bajo, Madrid.

Finalidad: Cálculo de notas de cursos de formación y promoción realizados por personal de la D.G.P. (C.N.P.).

Tipo: Formación Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, código de destino

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

**Nombre del fichero: CAEP**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de Profesores del Centro de Actualización y Especialización.

Tipo: Gestión de Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración y Expertos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y Transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel, soporte informático y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección y teléfono, formación, titulaciones, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos trabajo

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

**Nombre del fichero: ARMASP**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid

Finalidad: Gestión y Control de Armas particulares de Funcionarios de la Dirección General de Policía y edición de Guías correspondientes.

Tipo: Otros

Usos: Administrativos

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre

y apellidos, dirección y teléfono, formación, titulaciones, cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: ARMASP**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión y control de armas particulares de funcionarios de la Dirección General de Policía y edición de guías correspondientes.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos: De carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos: De carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte de papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero: Automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo DNI/NIF.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía, calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Curso**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión y Control Cursos impartidos a Personal.

Tipo: Gestión de Personal.

Formación de Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, historial estudiante, puestos de trabajo

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: CAEA**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de los Alumnos del Centro de Actualización y Especialización.

Tipo: Gestión de Personal.

Formación de Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre

y apellidos, dirección, teléfono, formación titulaciones, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: IRARM**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión y Control de Armas de la Dirección General de la Policía.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Transmisión electrónica de datos

Soporte: Soporte informático/magnético, vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: FPFUN**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de profesores del Centro de Formación.

Tipo: Gestión de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte informático/magnético, vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, datos de estado civil, fecha/lugar de nacimiento, formación, titulaciones, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Personal-Local**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de Personal Administrativo de la dependencia donde está instalado el fichero.

Tipo: Gestión de Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, número carné profesional y registro personal, datos de estado civil, fecha/lugar de nacimiento, licencias, permisos autorizaciones, formación titulaciones, experiencia profesional, cuer-

po/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador, compensaciones/indemnizaciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Archivo

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Automatización de los ficheros manuales de archivo de las dependencias policiales de la D.G.P.

Tipo: Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines administrativos.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas encartadas o perjudicadas en determinadas gestiones de la Dependencia.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fecha/lugar de nacimiento, nacionalidad.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Revistas

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control envíos y cobros de revistas policiales, control y publicación de artículos remitidos por colaboradores.

Tipo: Publicaciones.

Usos: Administrativos

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Suscriptores y colaboradores revistas policiales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, pertenecientes Cuerpos Estatales, nacionalidad, alojamiento, vivienda, cuerpo/escala, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Distintivos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control del número de los distintivos de funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Tipo: Gestión de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, número carné profesional.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Asistencia Letrada

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de asistencia letrada que presta a Funcionarios del C.N.P. por hechos acaecidos en acto de servicio y seguimiento de procesos penales.

Tipo: Gestión de personal.

Procedimientos Judiciales.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, contrarios, Letrados asistencia funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Encuestas o entrevistas, declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones penales, DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, alojamiento vivienda.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: DISCIPLI2

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control y seguimiento expedientes de sanciones administrativas.

Tipo: Gestión sancionadora.

Gestión de estadísticas internas.

Procedimientos administrativos.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, DNI/NIF, cuerpo/escala, categoría/grado.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión del personal adscrito a la D.G.P.

Tipo: Gestión de Personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la D.G.P.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.



**Soporte: Soporte papel y vía telemática.**

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, número Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número registro personal, placa profesional, datos estado civil, datos de familia, fecha/lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, sexo, nacionalidad, licencias, permisos autorizaciones, formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia asociaciones profesionales, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

**Cesiones de datos que se prevén:**

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números, 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Dietas**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Fichero necesario para la gestión del pago de indemnizaciones por traslado a Funcionarios de la D.G.P.

Tipo: Gestión de personal.

Gestión económica con terceros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, cuerpo/escala, categoría/grado, datos bancarios (cuentas...), datos económicos de nómina.

Cesiones de datos que se prevén: Diversas entidades bancarias; existe consentimiento de los afectados.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Nómina**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Mecanización de la gestión y pago de retribuciones y descuentos corporativos de los Funcionarios adscritos a la Dirección General de la Policía.

Tipo: Gestión de Personal.

Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

Gestión económica con terceros.

Otros: Retribución de haberes.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, DNI/NIF, número Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, datos estado civil, datos de familia, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, ingresos, rentas, datos bancarios (cuentas...), datos económicos de nómina, seguros.

Cesiones de datos que se prevén: Entidades Corporativas (Colegios Huérfanos, Mutua, Sindicatos, Caja de Socorros, Montepío); entidades bancarias; existe consentimiento de los afectados.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Automoción**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión y control de los vehículos oficiales pertenecientes a la Dirección General de la Policía.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Administración y proveedores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos.

Soporte: Soporte papel, soporte informático/magnético y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

**Cesiones de datos que se prevén:**

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Archivo**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Archivo de documentación de Funcionarios para fines específicos de Sanidad.

Tipo: Gestión y control sanitario.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, DNI/NIF, número de Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fecha/lugar de nacimiento, cuerpo/escala, categoría/grado, historial del trabajador.

**Cesiones de datos que se prevén:**

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Facultativos**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Datos de Facultativos dependientes de Servicio Sanitario.

Tipo: Gestión de Personal

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Facultativos rama sanitaria.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, formación/titulaciones.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Reconocimientos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Datos obtenidos en los reconocimientos médicos realizados a Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Tipo: Gestión y control sanitario.

Historial clínico.

Investigaciones científicas o médicas y actividades análogas.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, nombre y apellidos, datos de familia, características físicas o antropométricas, sexo, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Salud mental

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Informes clínico psiquiátricos de Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Tipo: Gestión y control sanitario.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, nombre y apellidos, cuerpo/escala, categoría/grado.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Inoculacion Acctal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Datos de Funcionarios sobre contactos de riesgo de salud.

Tipo: Gestión y control sanitario.

Investigaciones científicas y médicas y actividades análogas.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, fecha/lugar de nacimiento, sexo, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos de la inoculación.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Accidente Servicio

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de datos sobre los accidentes sufridos por los Funcionarios en acto de servicio.

Tipo: Gestión y control sanitario.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la Dirección General de la Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, datos estado civil, fecha/lugar nacimiento, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos del accidente.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Reclama

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Seguimiento y control de los expedientes de reclamaciones administrativas de contenido económico formuladas por los Funcionarios adscritos a la Dirección General de la Policía.

Tipo: Procedimientos judiciales.

Procedimientos administrativos.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los datos son obtenidos de las instancias formuladas por los Funcionarios reclamantes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, destino, cuerpo/escala, categoría/grado.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Personal

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: La confección de nóminas, liquidación y pago a la Seguridad Social y a la Hacienda Pública, así como las certificaciones correspondientes.

Tipo: Gestión de personal.

Gestión de estadísticas internas.

Gestión económica con terceros.

Otros: Retribución de haberes.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral de la D.G.P.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Procedencia: Administraciones Públicas.

Soporte: Soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, número Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, número registro personal, categoría/grado, puestos de trabajo, datos bancarios (cuentas...), datos económicos de nómina.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: FINTERNO

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de gastos de los cursos de especialización, a nivel de profesores.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los profesores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, destino, número registro personal, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, datos bancarios (cuentas).

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: PROMOCI

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de calificaciones y alumnos que realizan graduado escolar, acceso universidad o carreras universitarias o carreras universitarias a través del INSFAS.

Tipo: Educación infantil y primaria.

Enseñanza universitaria.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios de la D.G.P. que realicen estos cursos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: D.N.I./N.I.F, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número registro personal, fecha/lugar de nacimiento, formación, titulaciones, historial de estudiante, cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Registro

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de correspondencia tramitada en una dependencia policial, en cuanto al registro de entradas y salidas para la confección del "Libro de entrada" y "Libro de salidas", confección estadística con respecto a estos datos. (Sólo a nivel cuantitativo).

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ninguno

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Administraciones públicas.

Procedimiento: Otros (organismo oficial remitente).

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Licencias, permisos, autorizaciones, otros (informes, oficios, comunicaciones oficiales etc.)

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: CURACTU

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de los cursos de especialización y actualización a nivel de alumnos, certificados, calificaciones y notificaciones al interesado.

Tipo: Formación de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del C.N.P.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Encuestas o entrevistas.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, número registro personal, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Idiomas

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de los cursos de idiomas, a nivel de alumnado, calificaciones y certificaciones oficiales.

Tipo: Formación de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios destinados en la D.G.P., que soliciten los cursos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Encuestas o entrevistas.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número registro personal, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Visitas

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Controlar, por razones de seguridad, la entrada y salida de las personas que acceden a un edificio policial.

Tipo: Seguridad y control interno.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todas las personas que acceden al edificio.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Otros (presentación de DNI).

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, otros, dependencias que visitan.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Vehículos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Controla que los vehículos que tratan de acceder al parking de un edificio policial y están autorizados para ello.

Tipo: Seguridad y control interno.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios destinados en dicho centro.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, otros, matrícula, modelo y número tarjeta del automóvil.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: FPERMANEN

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de gastos, a nivel de profesorado, de los cursos de formación permanente.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todas las personas que imparten cursos de formación.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, número registro personal, destino, otros.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Biblioteca

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Informatización elementos biblioteca, control lectores, préstamos, devoluciones y restricciones de acceso para ciertos documentos, confección de listados estadísticos en cuanto al número de lectores, libros más solicitados, etc.

Tipo: Gestiones de estadísticas internas.

Publicaciones.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Fun-

cionarios de la D.G.P. que realicen préstamos en biblioteca de la División de Formación.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Cuerpo/Escala, categoría/grado.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Vestuario

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de la entrega, según la periodicidad establecida, de las prendas de uniformidad general de los funcionarios del C.N.P.

Tipo: Otros.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía destinados en una Dependencia Policial.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y soporte informático/magnético.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, número Registro de Personal, gestión, tallas de las distintas prendas de uniforme.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: SEL-CUR 1

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Mantener actualizada la lista de alumnos del CNP que realizan los cursos de actualización y especialización (selección; altas y bajas), con el fin de obtener listados.

Tipo: Formación de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo.

Cesiones de datos que se prevén:

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Procesos Selectivos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión de aspirantes a plazas de funcionarios dentro de la DGP.

Tipo: Gestión de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la DGP aspirantes a funcionarios de la DGP.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal

Procedimiento: Transmisión electrónica de datos y declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, titulación y formación.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

#### Nombre del fichero: Alumnos Centro Formación

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión alumnos aprobados en cada promoción.

Tipo: Gestión de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos del CNP.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Transmisión electrónica de datos y declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel y vía telemática.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, formación.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

#### Nombre del fichero: Méritos Académicos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Gestión baremo méritos de titulaciones académicas o estudios profesionales.

Tipo: Gestión de personal.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios del CNP.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, titulaciones, cursos y méritos.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid

#### Nombre del fichero: Ayuda Acción Social

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Concesión o denegación de ayudas sociales destinadas a funcionarios del CNP.

Tipo: Acción Social en favor del personal de las Administraciones Públicas.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios, viudas y jubilados del CNP.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento: Declaraciones o formularios.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre

y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha/lugar nacimiento, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos trabajo.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: REPRESN

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Representantes con derecho a crédito horario y otras previsiones en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tipo: Otros. Concesión y gestión de permisos sindicales.

Usos: Administrativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sindicatos del CNP.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento.

Soporte: Soporte papel.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, representantes del sindicato policial al que representan.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: TELINTER

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de teléfonos intervenidos.

Usos: Conocer si un teléfono está intervenido o se ha solicitado permiso para intervenirlo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a investigación con motivo de su presunta implicación en hechos delictivos graves.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Grupos operativos.

Procedimiento: Trámite de las solicitudes y autorizaciones judiciales.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos del titular o usuario, domicilio y número del teléfono.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencia en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### Nombre del fichero: Detenidos

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de detenidos.

Usos: Control y registro de detenidos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas detenidas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios de detención.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, nacionalidad, motivo, fecha y hora de la detención, dependencia que la practicó, situación judicial y antecedentes.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencia en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: JSP**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de informes y gestiones.

Usos: Gestión de informes y actuaciones requeridos a los Grupos Operativos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a investigación, informe o búsqueda.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Grupos operativos.

Procedimiento: Trámite de las órdenes.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Identificación de la persona o entidad objeto de la actuación, Autoridad requirente, actuación requerida, funcionario actuante y datos de trámite.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencia en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: BSC**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control estadístico de actuaciones de las unidades de Seguridad Ciudadana.

Usos: Evaluación de recursos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a actuación policial o que la han requerido.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Unidades de SC.

Procedimiento: Partes de incidencias.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación de las personas o entidades objeto de la actuación.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencia en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Personal**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control del personal asignado a una Plantilla periférica (Jefatura Superior, Comisaría Provincial o Local).

Usos: Conocer datos personales y profesionales del personal de una Plantilla Periférica.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal funcionario o contratado, asignado a la Plantilla.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Formularios administrativos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: Extranjeros**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Control de la inmigración ilegal y actividades ilícitas de extranjeros en una demarcación periférica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Extranjeros presuntamente implicados en actividades ilícitas o inmigración ilegal en una demarcación periférica.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Grupos operativos. Procedimientos policiales.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación, domicilios, documentos de identidad, propiedades y teléfonos y conceptualización policial.

Cesiones de datos que se prevén: A Instituciones u Organismos de carácter oficial con competencia en el ámbito de la Seguridad Pública.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: PRINCI**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Archivo de personas con interés para una dependencia policial periférica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a investigación con motivo de su presunta implicación en hechos delictivos graves.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Grupos operativos.

Procedimiento: Información practicada por una Brigada Provincial de Información.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación y conceptualización policial.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: COORDINA**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Ayuda a la investigación de hechos delictivos y coordinación de grupos operativos de una Plantilla Periférica.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en hechos delictivos de la competencia del grupo.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Procedimientos y formularios de investigación y diligencias o informes emitidos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación, descripción física, domicilios, objetos o medios utilizados en la actividad delictiva.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

**Nombre del fichero: HALPA**

Responsable: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

Finalidad: Investigación de movimientos sometidos a control, como alquiler de pisos, vehículos, parking y alojamiento en hoteles.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas sometidas a investigación por un grupo periférico de Información, que realizan algún movimiento de esta naturaleza.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Procedencia: Partes de hospederías y alquiler.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación y conceptualización.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de rectificación o cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Policía. Calle Rafael Calvo, números 35-37, bajo, Madrid.

#### FICHEROS UBICADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

##### Nombre genérico del fichero: Indemnizaciones

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil

Finalidad: Control y gestión administrativa de las indemnizaciones por razón del servicio.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: Dietas

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de dietas y otros emolumentos por razón del servicio.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: Horas Nocturnas

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de las horas nocturnas realizadas por el personal de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: Conductores

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de los permisos de conducir concedidos por la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: Tarjeta de Identificación Profesional

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de las tarjetas de identificación profesional de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa e investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: Patronato

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Gestión de la contabilidad y financiación de las viviendas del patronato.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas y empresas que tengan relaciones económicas con el patronato de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de identificación personal.

Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

##### Nombre genérico del fichero: MUTUA

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Gestión de la contabilidad y prestaciones de la mutua a sus asociados.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos económico-financieros.

Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Sanidad**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de procesos médicos al personal de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de detalles del empleo.  
 Otros datos especialmente protegidos (art. 7.3).

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Haberes**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de la nomina de haberes del personal de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de detalles del empleo.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Recursos Nómina**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y seguimiento de los recursos presentados en relación con las retribuciones.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Datos aportados por el recurrente.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Haberes Personal Civil**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de los haberes de personal civil y funcionarios destinados en la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Retenciones Judiciales**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de las retenciones impuestas en los haberes por orden judicial.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Nómina Medallas**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de la nómina de medallas pensionadas del personal ajeno a la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal ajeno al cuerpo al que se le ha concedido medalla.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos económico-financieros.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Abonos**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de distintos abonos domiciliados y externos a la nómina del personal.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de transacciones.



Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Ayudas

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de las becas por estudio al personal del Cuerpo.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Residencias

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión administrativa de la adjudicación de residencias.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Visitas

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de las visitas realizadas a la Dirección General de la Guardia Civil.

Usos: Control administrativo e Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Visitantes.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Documentos de identificación.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén: Fuerzas y cuerpos de seguridad que no necesiten en su misión de prevención y represión del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Exámenes

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de instancias de aspirantes, proceso y corrección de exámenes para ingreso en la Guardia Civil.

Usos: Promoción y gestión de empleo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal aspirante ingreso y promoción en la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Accion Social

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y seguimiento de los expedientes de ayuda a personal de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Gastos Comunes

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y cumplimentación de la declaración anual al Ministerio de Hacienda de las operaciones contables.

Usos: Gestión tributaria-recaudación.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Gestión Personal

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Gestión del personal del Cuerpo.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios y publicaciones en boletines oficiales.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
 Datos de características personales.  
 Datos de circunstancias sociales.  
 Datos académicos y profesionales.  
 Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Revista**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.  
Finalidad: Control y gestión de abonos de los suscriptores de la revista profesional.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil y personal suscrito a la revista.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Estudios**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.  
Finalidad: Control y gestión de los datos académicos de los alumnos de las academias de la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos académicos y profesionales.  
Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Auxiliares**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.  
Finalidad: Control y gestión de los guardias civiles auxiliares.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de detalles del empleo.  
Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Solicitudes**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.  
Finalidad: Control y gestión administrativa de las indemnizaciones por razón del servicio.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Petición**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y seguimiento de las solicitudes efectuadas por vía de derecho de petición.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Documentos aportados por el interesado.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de detalles del empleo.  
Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Asuntos Internos**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Investigación interna.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Informaciones y documentos aparecidos en el transcurso de la investigación.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Boletín Oficial del Cuerpo**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de abonos de los suscriptores del boletín oficial del Cuerpo.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal suscrito al boletín oficial del Cuerpo.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.  
Datos de características personales.  
Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Deportes**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión de pruebas deportivas.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal participante en las pruebas.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Destinos**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de la adjudicación de destinos en la Guardia Civil.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Expedientes Disciplinarios**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y seguimiento de los expedientes disciplinarios.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Documentos oficiales utilizados en el expediente.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos relativos a infracciones.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Socorros Mutuos**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y gestión del cobro de cuotas y pagos por socorros mutuos.

Usos: Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

Cesiones de datos que se prevén: Agencia de Administración Tributaria.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Transportes**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de las tarjetas de transportes expedidas por las autoridades competentes.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares de tarjetas de transportes.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Cesiones de datos que se prevén.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Barcos**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Mantenimiento de la seguridad ciudadana mediante el control del tráfico marítimo.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios y usuarios de embarcaciones.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos relativos a infracciones.

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: DECEDEX**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Obtención estadísticas y gestión personal, control de incidencias de artefactos explosivos no reglamentarios, TEDAX y cursos.

Usos: Gestión administrativa e Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Componentes de la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos identificativos.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

**Nombre genérico del fichero: Delincuencia**

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Mantenimiento de la seguridad ciudadana mediante el control de personas y hechos delictivos.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas incurso en procedimientos judiciales o investigaciones policiales.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios. Documentos internos sobre investigaciones policiales.

Descripción de los datos:

Datos relativos a infracciones.

Datos identificativos.

Datos personales.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Instalaciones

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad y usos: Control de fabricas, depósitos y talleres de explosivos, mediante la concesión y gestión de permisos, licencias, etc.

Usos: Gestión administrativa e investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios y usuarios de fabricas, depositas y talleres de explosivos.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos relativos a infracciones.

Datos identificativos.

Datos personales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Estrecho

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Mantenimiento de la seguridad ciudadana mediante el control de los vehículos que cruzan el estrecho de Gibraltar.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios y usuarios de vehículos que cruzan el estrecho.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos: Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Fronteras

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Mantenimiento de la seguridad ciudadana mediante el control de los vehículos que cruzan las fronteras.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios y usuarios de vehículos que cruzan las fronteras.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos: Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Armas

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control de armas particulares mediante la concesión y gestión de permisos, licencias, guías, etc.

Usos: Gestión administrativa e investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios y usuarios de armas particulares.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos:

Datos relativos a infracciones.

Datos identificativos.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de detalles del empleo.

Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos y fuerzas de seguridad que lo precisen en el cumplimiento de sus funciones de represión y prevención del delito.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.

#### Nombre genérico del fichero: Helicópteros

Responsable: Dirección General de la Guardia Civil.

Finalidad: Control y mantenimiento de los helicópteros.

Usos: Investigación policial.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, pilotos y mecánicos de vuelo pertenecientes a la Guardia Civil.

Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Formularios.

Descripción de los datos: Datos identificativos.

Cesiones de datos que se prevén.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Guardia Civil.







