

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

9973 Orden DEF/1672/2010, de 15 de junio, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal, en el ámbito del Ejército de Tierra.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su posterior desarrollo por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger, en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y, especialmente, de su honor e intimidad personal y familiar.

El artículo 20 de la mencionada ley orgánica determina que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

El Ejército de Tierra, en su constante proceso de modernización, actualización y mejora, necesita crear ficheros de carácter personal en el Acuartelamiento Palacio de Buenavista del Cuartel General del Ejército de Tierra (CGE), y para los Centros Deportivos Socioculturales Militares (CDSCM,s) y las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMASD,s) dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

El Regimiento de Infantería «Inmemorial del Rey» numero 1 del CGE, necesitan los ficheros para satisfacer el legítimo control de presencia y cumplimiento de los horarios del personal destinado en el Palacio de Buenavista.

Los CDSCM,s, precisan los ficheros para facturar cuotas, cánones y servicios, generar y mantener los carnés de usuario que permitan o restrinjan el acceso a sus instalaciones y gestionar las listas de participantes en actividades deportivas, culturales o lúdicas, regladas o de libre acceso, gratuitas o de pago que oferten los centros.

Así mismo, las RMASD,s, requieren los ficheros para gestionar reservas y facturar cánones de uso y servicios.

En su virtud, previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos,

DISPONGO:

Apartado único. *Creación de ficheros de datos de carácter personal.*

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que se describen en el anexo a esta orden y que a continuación se citan:

- a) Fichero de datos de carácter personal sobre el control de presencia en el Cuartel General del Ejército de Tierra.
- b) Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de Centros Deportivos Socioculturales Militares dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.
- c) Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta orden ministerial.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 15 de junio de 2010.—La Ministra de Defensa, Carme Chacón Piqueras.

ANEXO

Fichero de datos de carácter personal sobre el control de presencia en el Cuartel General del Ejército de Tierra

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

Finalidad: Permitir el control de presencia del personal militar y civil que trabaja en el Cuartel General del Ejército de Tierra.

Usos previstos:

Permitir efectuar un control del personal existente en el Cuartel General del Ejército de manera general y por edificios/instalaciones para la evacuación del mismo en casos de emergencia.

Permitir efectuar controles de presencia ante peticiones originadas por sus Jefes Orgánicos y para el personal bajo su Mando/responsabilidad.

Permitir efectuar controles periódicos/aleatorios/espórádicos/estadísticos sobre uso de determinadas instalaciones por parte de personal autorizado a acceder a ellas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal militar y civil que trabaja en el Cuartel General del Ejército de Tierra.

c) Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Los datos se recogen a través de los ficheros de personal, por petición individualizada a los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

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

Estructura básica: Fichero de estructura de base de datos.

Descripción de los tipos de datos: Identificativos (nombre, apellidos, DNI y núm. de tarjeta de identificación/acceso), de destino (Unidad de destino, edificio, departamento, planta), administrativos (empleo, ejército, especialidad, cuerpo, escala) y Observaciones (puerta de entrada/salida, hora de entrada/salida y otros marcajes internos)

e) Cesión de datos que se prevean: A otros órganos de la Administración en los supuestos en que así lo prevea una norma con rango de ley.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero: Regimiento de Infantería de «Inmemorial del Rey», número 1.

g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda: Regimiento de Infantería «Inmemorial del Rey» n.º 1, calle Prim, 6 y 8, 28004 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel básico.

Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de Centros Deportivos Socioculturales Militares dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra

a) Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo:

Finalidad: Permitir gestionar los datos del personal militar y civil usuarios de los Centros Deportivos Socio Cultural Militar (CDSCM) para facturar cuotas, cánones y servicios,

generar y mantener los carnés de usuario que permitan o restrinjan el acceso a sus instalaciones y gestionar las listas de participantes en actividades deportivas, culturales o lúdicas, regladas o de libre acceso, gratuitas o de pago que oferten los centros, para disponer de la suficiente capacidad de gestión de usuarios en los distintos CDSCM.

Usos previstos: Por personal autorizado de la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER) del Ejército de Tierra (ET) para facilitar la identificación y el control de acceso a los distintos Centros y confección de los carnets de Usuario, la prestación de los servicios de asignación de los recursos ofertados, facturación de costes, elaboración y control de los carnés de usuario, y elaboración de listados de participantes en actividades programadas por los Centros.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal militar, familiares y autorizados que acceden al uso de las instalaciones de los Centros Deportivo Socio Cultural Militar y otros servicios ofertados por la Dirección.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante instancia o procedimientos informáticos establecidos por los estatutos de los CDSCM dependientes de la DIAPER del ET.

En el momento de rellenado del formulario de alta en el sistema será tomada fotografía electrónica del solicitante, pudiendo recoger fotografías formato carnet para su posterior escaneo, suyas o del resto de los componente de la unidad familiar. En este caso los documentos papel serán devueltos al usuario tras los plazos previstos para su confección.

Se solicitará autorización de los propietarios de los datos para su almacenado y gestión en los centros y en el módulo central a disposición de la Dirección.

En estos documentos se informará a los solicitantes de los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las instancias a las que ha de dirigirse para plantearlos.

Se solicitará autorización de los menores de edad, mayores de catorce años, para su almacenado y gestión en los centros y en el módulo central a disposición de la Dirección, mediante un formulario que será conservado.

Se solicitará el consentimiento de los padres o tutores de los menores de edad menores de catorce años para su almacenado y gestión en los centros y en el módulo central a disposición de la Dirección, mediante un formulario que será conservado.

Para el control de acceso, a través de las tablas de aplicación del fichero SportMan_DIAPER.mdf. se suministrarán los datos al propio sistema, de forma que se extraen los mínimamente precisos para disponer de ellos en los controles de acceso.

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

Estructura básica del fichero: Fichero de estructura de bases de datos en SQL-SRV5.

Descripción de los tipos de datos: Datos identificativos de carácter personal de los usuarios, militares o civiles, de los CDSCM dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra:

NIF, nombre, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, dirección domicilio, población, provincia, código postal, teléfono de contacto, fax de contacto, email de contacto, profesión, matrícula del vehículo.

Datos de características familiares:

Parentesco.

Datos de características personales para acceder a descuentos adecuados en precios: Familia numerosa (Sí o No).

Datos de detalles militares (profesionales): Destino; Empleo; Ejército; Situación; Domicilio del destino; Teléfono de Contacto en Destino; email de contacto; nombre usuario NOTES;

Datos de padecimiento o no de minusvalías para acceder a recursos adaptados y a descuentos adecuados en precios: Minusvalía (Sí o No).

Datos bancarios de los usuarios de los CDSCM dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra: Código entidad bancaria, código de la oficina, dígito de control de la cuenta, número de la cuenta, nombre y NIF, domicilio y población del titular de la cuenta, identificador del usuario que realiza los pagos.

Datos acceso y salida. Fecha y hora de entrada y salida, turno de acceso, tiempo de la estancia, centro.

Nombre del fichero de imagen («F» seguido del id del socio, «.jpg»).

Foto de tipo binario: Contenido de la imagen del socio.

Datos de carácter personal de los visitantes de un día, militares o civiles, de los CDSCM dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra: DNI, nombre, apellidos, teléfono de contacto, email de contacto, sexo, matrícula, marca, modelo y color del vehículo y fecha y hora de acceso.

Datos de haber expresado el usuario su consentimiento expreso al tratamiento de su imagen por el programa de gestión de los CDSCM para los fines de confección de carnets y control de accesos: Consentimiento (Sí o No).

e) Cesiones de datos de carácter personal: A las entidades bancarias colaboradoras para permitir el cobro de cánones de uso e importes de servicios por medios telemáticos, previo consentimiento de los afectados:

Código entidad bancaria, código de la oficina, dígito de control de la cuenta, número de la cuenta, nombre y NIF, domicilio y población del titular de la cuenta, identificador del usuario que realiza los pagos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero: El Mando de Personal del Ejército de Tierra y la Dirección del Centro Deportivo Socio Cultural Militar, según el apéndice de este fichero.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección de Asistencia al Personal. Paseo de Moret n.º 3 C.P.: 28008 Madrid, tfno.: 914550560.

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

Apéndice al fichero

Relación de Centros Deportivos Socio Cultural Militar responsables del tratamiento del fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de Centros Deportivos Socioculturales Militares dependientes de la DIAPER del Ejército de Tierra

Centro	Localidad	Provincia
Dirección de Asistencia al Personal.	Madrid.	Madrid.
CDSCM Hípica de Alcalá.	Alcalá de Henares	Madrid.
CDSCM Miguel de Cervantes	Alcalá de Henares	Madrid.
CDSCM Sancha Brava.	Badajoz.	Badajoz.
CDSCM La Deportiva	Burgos	Burgos.
CDSCM De Cádiz.	Cádiz	Cádiz.
CDSCM Cabo Fernández Cendejas	Ceuta	Ceuta.
CDSCM Infanta Elena	Ceuta	Ceuta.
CDSCM Centro Cultural del Ejército.	Ceuta	Ceuta.
CDSCM San Felipe	Es Castell	Menorca.
CDSCM Reina Sofía.	Godella	Valencia.
CDSCM General Montero-Los Mondragones	Granada	Granada.
CDSCM Santa Bárbara	León	León.

Centro	Localidad	Provincia
CDSCM Hípica de Logroño.....	Logroño	La Rioja.
CDSCM San Jorge.....	Madrid.....	Madrid.
CDSCM La Dehesa	Madrid.....	Madrid.
CDSCM Cabo Noval.....	Melilla.....	Melilla.
CDSCM Hípica de Melilla.....	Melilla.....	Melilla.
CDSCM General Bañuls.....	Melilla.....	Melilla.
CDSCM Es Fortí.....	Palma de Mallorca	Mallorca.
CDSCM Torre D'En Pau.....	Palma de Mallorca	Mallorca.
CDSCM La Ciudadela.....	Pamplona	Navarra.
CDSCM Campolongo	Pontevedra.....	Pontevedra.
CDSCM Real Sociedad Hípica.....	San Sebastián	Guipúzcoa.
CDSCM Paso Alto	Santa Cruz de Tenerife.....	Tenerife.
CDSCM Híspalis.....	Sevilla.....	Sevilla.
CDSCM De los Ejércitos	Sevilla.....	Sevilla.
CDSCM San Fernando.....	Sevilla.....	Sevilla.
CDSCM Rey Juan Carlos.....	Valencia	Valencia.
CDSCM San Isidro.....	Valladolid	Valladolid.
CDSCM El Soto	Zaragoza	Zaragoza.

Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

Finalidad: Permitir gestionar los datos del personal militar y civil, usuarios de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMASD) para gestionar las reservas y el uso de los servicios ofertados y para emitir las facturas correspondientes.

Usos previstos: Por personal autorizado de la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER) del Ejército de Tierra (ET).

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal militar, familiares y autorizados que quieren acceder a los servicios que prestan las Residencias Militares de Acción Social de Descanso.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante instancia o procedimientos informáticos establecidos por los estatutos de las RMASD dependientes de la DIAPER del ET.

En estos documentos se informará a los solicitantes de los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las instancias a las que ha de dirigirse para plantearlos.

Se solicitará autorización de los propietarios de los datos para su almacenado y gestión en los centros y en el módulo central a disposición de la Dirección.

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

Estructura básica del fichero: Base de datos relacional Microsoft Visual Fox pro 9.

Descripción de los tipos de datos:

Datos de carácter personal: Nombre, apellidos, sexo, NIF, fecha de expedición, domicilio, código postal, población, provincia, autonomía, nacionalidad, teléfonos de contacto, fax de contacto, email de contacto, matrícula del vehículo, nombre del padre, nombre de la madre, fotografía.

Datos en los que se codifica si constituye familia numerosa (para que se realicen los descuentos oportunos) o el grado de la minusvalía si la acredita (para poder ser usuario de las RMASD).

Datos bancarios: Número de cuenta corriente, oficina, sucursal y dígito de control, número de tarjeta.

e) Cesiones de datos de carácter personal: A las entidades bancarias colaboradoras para permitir el cobro de cánones de uso e importes de servicios por medios telemáticos, previo consentimiento de los afectados:

Código entidad bancaria, Código de la oficina, dígito de control de la cuenta, número de la cuenta, nombre y NIF, domicilio y población del titular de la cuenta, Identificador del usuario que realiza los pagos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero: El Mando de Personal del Ejército de Tierra y la dirección de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMASD) según el apéndice de este fichero.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección de Asistencia al Personal. Paseo de Moret n.º 3 C.P.: 28008 Madrid, teléfono: 914550560.

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

Apéndice al fichero

Relación de Residencias Militares de Acción Social de Descanso responsables del tratamiento del fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de las Residencias Militares de Acción Social dependientes de la DIAPER del ET

Centro	Localidad	Provincia
Dirección de Asistencia al Personal	Madrid	Madrid.
RMASD Archena	Archena	Murcia.
RMASD Castalia	Castellón	Castellón de la Plana.
RMASD Coronel Gallegos	Gijón	Asturias.
RMASD El Baluarte	El Ferrol	La Coruña.
RMASD El Soto	Ibiza y San Antonio	Ibiza.
RMASD Fernando Primo de Rivera	Jerez de la Frontera	Cádiz.
RMASD Fuerte Santiago	Algeciras	Cádiz.
RMASD Héroes de Filipinas	Sant Antony de Portmany	Ibiza.
RMASD La Cortadura	Cádiz	Cádiz.
RMASD La Plana	Castellón	Castellón de la Plana.
RMASD Navacerrada	Cercedilla	Madrid.
RMASD Nuestra Señora de Luján	Churriana	Málaga.
RMASD Reyes Católicos	Málaga	Málaga.
RMASD San Francisco Javier	Pamplona	Navarra.
RMASD TGral. Castañón de Mena	Málaga	Málaga.
CDSCM Rey Juan Carlos	Valencia	Valencia.
CDSCM Paso Alto	Santa Cruz de Tenerife	Tenerife.