

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 43** *Orden ESS/2864/2015, de 28 de diciembre, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente. El artículo 52.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente.

Esta orden se dicta para dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y a su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, anteriormente citados, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por los servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social de este Departamento, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, habiendo sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Creación de ficheros de datos de carácter personal.

Se crean 230 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Artículo 2. Modificación de ficheros de datos de carácter personal.

Se modifican 17 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Artículo 3. Supresión de ficheros de datos de carácter personal.

Se suprimen 22 ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, agrupados por el órgano de la Administración responsable del fichero.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 28 de diciembre de 2015.–La Ministra de Empleo y Seguridad Social, Fátima Báñez García.

ANEXO

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña

Ficheros que se crean

1- Acción social TGSS A Coruña

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Acción social TGSS A Coruña
 - Finalidad y usos previstos:
Datos relacionados con los expedientes de tramitación de las solicitudes de ayudas de acción social, entre los que pueden guardarse en soporte papel o digital datos médicos para justificar las ayudas por gastos sanitarios.
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes y beneficiarios de las ayudas de acción social
 - Procedencia de los datos:
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Formularios en papel o electrónicos
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud. (Sí, existe consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Firma electrónica
 - Tarjeta Sanitaria
 - N° Registro personal
 - Nombre y apellidos
 - Firma
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad
 - Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Órganos judiciales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Interesados legítimos en las ayudas
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Organismos que colaboran en la gestión de las ayudas Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia, 54 - 3º, 15005 A Coruña
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- Gestión de la deuda TGSS A Coruña.
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Gestión de la deuda TGSS A Coruña.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de la deuda, que por cualquier concepto, terceros, sujetos obligados o responsables subsidiarios mantengan con la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión deuda pública y tesorería, Gestión de facturación
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Cotizantes y beneficiarios del Sistema de Seguridad Social
Contribuyentes y sujetos obligados
Solicitantes
Ciudadanos y residentes
Beneficiarios
Representantes legales
El interesado, su representante legal. Administraciones Públicas, entidades públicas y privadas colaboradoras.

- Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes. Soporte informático/magnético. Vía telemática.
 - Administraciones Públicas
 - Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través del registro.
 - Transacciones electrónicas de datos / Internet.
- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
(Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social)
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Huella
 - Nombre y apellidos
 - Tarjeta Sanitaria
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Firma electrónica
 - Firma
 - Dirección
 - N° Registro personal
 - Correo electrónico.
 - Otros tipos de datos
 - Comunicaciones realizadas. Pagos y cuantía de la deuda, conceptos, garantías, gestores y responsables.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Otras entidades financieras
 - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

- Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Administraciones tributarias a efectos de cumplimiento de obligaciones fiscales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Otros órganos de la Administración.
 - Destinatario: Otras Administraciones autorizadas art 66 Ley General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia 54 - 3º, 15005 A Coruña

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 3- Prevención y Salud Laboral TGSS A Coruña.
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Prevención y Salud Laboral TGSS A Coruña.

 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de accidentes de trabajo, reconocimientos médicos, vacunas, analíticas y diagnósticos del personal atendido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de A Coruña.
 - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario
 - Investigación epidemiológica y actividad análogas
 - Historial clínico
 - Prevención de riesgos laborales

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
El propio interesado o su representante legal. Entidades públicas o privadas colaboradoras.
Asociados o miembros
Representantes legales
Empleados
Terceros prestadores de servicios, Administraciones Públicas.

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes, soporte informático/magnético, vía telemática.
Administraciones Públicas

- Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - En papel a través del registro general o interno del servicio de prevención.
 - Transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Firma electrónica
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Tarjeta Sanitaria
 - Huella
 - Dirección
 - Nº Registro personal
 - Firma
 - Correo electrónico
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador, Datos no económicos de nómina, Otros
 - Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas, Datos estado civil, Otros
 - Comunicaciones realizadas, reconocimientos médicos, vacunas, analíticas y diagnósticos.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Interesados legítimos
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - La Entidad en la que presten sus servicios el personal atendido.
 - Destinatario: Centro de Atención de Minusválidos Físicos de Ferrol. Centro de Promoción de la Autonomía Personal de Bergondo
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia 54 - 3º, 15005 A Coruña
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 4- Recursos humanos TGSS A Coruña.
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Recursos humanos TGSS A Coruña.
 - Finalidad y usos previstos:
Ordenación de la gestión de prestadores o receptores de servicios y del personal de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de A Coruña.
- Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Control de patrimonio de altos cargos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
El interesado o su representante y Administraciones Públicas en las que ha prestado servicios o son colaboradoras en la gestión.
Asociados o miembros
Empleados
Terceros prestadores o receptores de servicios.
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel, soporte informático/magnético, vía telemática.
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación en papel a través del registro general o del interno de la sección de recursos humanos, transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Huella
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Firma
 - Teléfono
 - N° Registro personal
 - Nombre y apellidos
 - Tarjeta Sanitaria
 - Correo electrónico
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Otros

- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador, Otros Contenido de las comunicaciones realizadas.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Interesados legítimos
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Administraciones públicas.
 - Destinatario: Administraciones relacionadas en el art 66 Ley General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia 54 - 3º, 15005 A Coruña
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- Relaciones económicas y comerciales TGSS A Coruña.
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Relaciones económicas y comerciales TGSS A Coruña.
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de las relaciones económicas que la Dirección Provincial Tesorería General de la Seguridad Social de A Coruña mantenga con los ciudadanos, con entidades sin ánimo de lucro y la gestión del patrimonio, de la contratación administrativa y de la facturación a terceros que proporcionen suministros de bienes o servicios.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Interesados y entidades públicas y privadas con relación económica con la Dirección Provincial.
 - Asociados o miembros
 - Proveedores
 - Personas de contacto
 - Procedencia de los datos:
 - Comunicaciones en papel, soporte informático/magnético o telemáticas.
 - Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - En papel o soporte informático a través del registro general o interno de la unidad competente o mediante transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Huella
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Nº Registro personal
 - Firma electrónica
 - NIF/DNI
 - Firma
 - Teléfono
 - Correo electrónico. Contenido de las comunicaciones realizadas.
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos deducciones impositivas / impuestos, Seguros, Hipotecas, Historial créditos, Tarjetas crédito, Otros
 - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales, Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, Otros
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras, Compensaciones / Indemnizaciones, Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Interesados y entidades públicas y privadas con relación económica con la Dirección Provincial.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Otros órganos de la Administración. Las Entidades Financieras.
 - Destinatario: Entidades públicas y privadas con relación económica con la Dirección Provincial.
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia 54 - 3º, 15005 A Coruña
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- Relaciones informativas TGSS A Coruña.

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Relaciones informativas TGSS A Coruña.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de las relaciones informativas con los ciudadanos y las entidades.
 - Fines históricos, estadísticos y científicos
 - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social, Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, Acción a favor de inmigrantes
 - Publicaciones
 - Trabajo y gestión de empleo: Promoción y gestión de empleo, Relaciones laborales y condiciones de trabajo, Inspección y control de seguridad y protección social, Prestaciones de garantía salarial, Prestaciones a desempleados
 - Función estadística pública: Función estadística pública, Encuestas sociológicas y de opinión
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Interesados y entidades públicas y privadas relacionadas con la Entidad.
Cargos públicos
Solicitantes
Asociados o miembros
Personas de contacto
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel, soporte informático/magnético o vía telemática.
Fuentes accesibles al público
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
En el registro general o interno de las unidades o mediante transacciones electrónicas.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Firma
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - N° Registro personal
 - Dirección
 - Firma electrónica
 - N°SS/Mutualidad
 - Correo electrónico, contenido de las informaciones facilitadas.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Solicitantes o interesados en la información.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
C/ Federico Tapia 54-3º, 15005 A Coruña
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 7- Seguridad y control de acceso TGSS A Coruña.
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Seguridad y control de acceso TGSS A Coruña.
 - Finalidad y usos previstos:
 - Video vigilancia y gestión del control de acceso a las instalaciones administrativas y locales de la Dirección Provincial. Las empresas adjudicatarias del servicio de seguridad desempeñarán la función de encargadas del tratamiento.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Video vigilancia
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas que acceden a las instalaciones.
 - Empleados
 - Ciudadanos y residentes

- Procedencia de los datos:
 - Formularios en papel o electrónicos, registros en papel o electrónicos de texto o imagen y sonido.
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Formularios en papel o electrónicos y cámaras de video vigilancia.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nº Registro personal
 - Huella
 - Dirección
 - Firma
 - Imagen/voz
 - Nombre y apellidos
 - Firma electrónica
 - Teléfono
 - NºSS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Matrícula, correo electrónico, registro de acciones realizadas, permisos de acceso otorgados.
- Otros tipos de datos
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Policía judicial
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en A Coruña
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial Tesorería General de la Seg. Social de A Coruña
 - C/ Federico Tapia 54-3º, 15011 A Coruña
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Albacete

Ficheros que se crean

1- ADOKRED ALBACETE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ADOKRED ALBACETE
 - Finalidad y usos previstos:
 - Control de proveedores, facturas y elaboración de documentos contables
 - Gestión contable fiscal y administrativa
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas y proveedores de bienes y servicios
 - Beneficiarios
 - Proveedores
 - Propietarios o arrendatarios
 - Otros departamentos de la Dirección Provincial
 - Procedencia de los datos:
 - Secretaría provincial, recaudación ejecutiva, proveedores de bienes o servicios.
 - Entidad privada
 - Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Entrega física de documentos
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos deducciones impositivas / impuestos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Albacete
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Subdirección de Gestión Financiera de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Albacete
Avenida de España, 27, 02002 Albacete
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- REGISTRO DE AVALES DE D.P. ALBACETE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE AVALES DE D.P. ALBACETE
 - Finalidad y usos previstos:
Control y custodia de los avales presentados en la Dirección Provincial de Albacete
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas y particulares deudores de la Seguridad Social
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Empresas y particulares.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
En mano a través del interesado o su representante e internamente de otros departamentos de esta Dirección Provincial.
Se pasan a esta aplicación de registro de avales en access de la Dirección Provincial de Albacete
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales, Datos deducciones impositivas / impuestos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Albacete
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Albacete
Avenida de España, 27, 02002 Albacete
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Alicante

Ficheros que se crean

1- PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL ALICANTE TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL ALICANTE TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Datos médicos para diagnósticos y tratamiento de posibles enfermedades y para prevenirlas del personal de la Tesorería General de la Seguridad Social de Alicante.
 - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario
 - Prevención de riesgos laborales
 - Historial clínico
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Alicante.
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de personal y revisiones médicas periódicas.
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A partir de los expedientes de personal y de la vigilancia de la salud inicial y periódica de los empleados de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Alicante.

- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud
(La Ley de Prevención de Riesgos Laborales permite para el cumplimiento de sus fines que el Servicio de Prevención disponga de los datos de salud de los trabajadores.)
 - Datos de carácter identificativo
 - Tarjeta Sanitaria
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Imagen/voz
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Otros tipos de datos
 - Antecedentes médicos.
 - Exploraciones médicas.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Alicante
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Alicante
Enriqueta Ortega, 2, 03005 Alicante (Alicante)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

Ficheros que se suprimen

1- TAD1_BODIR ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

2- TAD1_EHControl ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

3- TAD1_EuroPrest ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

4- TAD1_Pluriempleo ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

5- TAD1_TA6 ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

6- TAD2_RComercio ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

7- TGR_CapitalCoste ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

8- TGR_Profesionales Taurinos ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

9- TGR_Provisionales ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

10- TGR_ReclamacionesEF ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

11- TGR_Regulación Empleo ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero AFILIACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

12- TRE_Créditos Incobrables ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

13- TRE_DP30 ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

14- TRE_Enajenaciones ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

15- TRE_PagosVE ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

16- TRE_Propuestas de Subastas ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

17- TRE_QRVEOP ALICANTE TGSS

- Motivo de la supresión

Por coincidir en la finalidad con ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y constituir una repetición de los datos personales contenidos en éstos

- Destino de los datos

Fichero RECAUDACIÓN de la Tesorería General de la Seguridad Social

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería

Ficheros que se crean

1- DEUDAS TGSS ALMERIA

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
DEUDAS TGSS ALMERIA

- Finalidad y usos previstos:

- Emisión, reclamación y seguimiento de deudas de la Tesorería General de la Seguridad Social - Procedimiento administrativo
- Gestión económica-financiera pública: Gestión deuda pública y tesorería

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios del sistema de la Seguridad Social
Solicitantes

- Procedencia de los datos:

- Transmisiones electrónicas, registros en papel
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
FORMULARIOS
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Códigos cuenta cotización
- Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- GESTFINANCIERA TGSS ALMERIA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESTFINANCIERA TGSS ALMERIA
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de los pagos que se realizan desde la Dirección Provincial, a través de cualquier medio de pago a las personas o empresas que deban percibir alguna cantidad de dinero. Seguimiento de las retrocesiones de pensiones reclamadas a las Entidades Financieras. Seguimiento y custodia de avales bancarios
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios del sistema de la Seguridad Social
Proveedores
Representantes legales
Propietarios o arrendatarios

- Procedencia de los datos:
 - Transmisiones electrónicas y registros en papel
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Formularios y entrevistas
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Código de cuenta bancario, código de cuenta de cotización
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades Financieras
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
 - C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES TGSS ALMERIA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES TGSS ALMERIA

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de trámites en materia de personal, patrimonio y contratación administrativa.
 - Prevención de riesgos laborales
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Usuarios de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Almería
 - Empleados
 - Representantes legales
 - Procedencia de los datos:
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación y formularios
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Imagen/voz
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - N° Registro personal
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Razón social, número de cuenta de banco, domicilio comercial
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación, Datos económicos de nómina
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Sindicatos y juntas de personal
 - Destinatario: Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras, Central Sindical Independiente y de Funcionarios
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Los propios interesados
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados
- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

4- REJE TGSS ALMERIA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REJE TGSS ALMERIA
 - Finalidad y usos previstos:
Control devolución de excesos, registro correspondencia y derivaciones responsabilidad.
 - Procedimiento administrativo
 - Función estadística pública: Función estadística pública
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios del sistema de Seguridad Social
Beneficiarios
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Transmisiones Electrónicas, registro en papel.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Transmisión electrónica de datos/Internet, entrevistas telefónicas
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Códigos cuentas cotización, datos cuentas corrientes
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades Financieras
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Interesados legítimos
 - Destinatario: Los propios interesados
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 5- UCF TGSS ALMERIA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
UCF TGSS ALMERIA

 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de expedientes de prevención y control del fraude a la Seguridad Social.
- Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas
- Gestión sancionadora

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios del sistema de Seguridad Social
Ciudadanos y residentes
Representantes legales
Personas de contacto
Empresas

 - Procedencia de los datos:
Trámites de audiencia a los interesados, transmisión electrónica de datos, registros en papel
El propio interesado o su representante legal
Registros públicos
Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Trámites de audiencia a los interesados, Transmisión electrónica de datos y de escritos en colaboración con otras administraciones públicas

- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
 - Datos relativos a infracciones penales
(Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Artículos 307, 307 bis y 307 ter.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.)

- Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Huella
 - N°SS/Mutualidad
 - CIF empresa, código cuenta cotización
 - Otros tipos de datos
 - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador
 - Académicos y Profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Transacciones financieras
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Unidad Central de Redes de Inmigración y Falsedad Documental
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Fondo de Garantía Salarial, Unidad de Extranjería
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 6- UURE TGSS ALMERÍA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
UURE TGSS ALMERÍA

- Finalidad y usos previstos:
 - Control de la gestión recaudatoria de los expedientes administrativos en apremio competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Publicaciones
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Usuarios del sistema de la Seguridad Social, otras Administraciones públicas,
 - Entidades Financieras
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Personas de contacto
 - Inmigrantes
 - Ciudadanos y residentes
 - Propietarios o arrendatarios
 - Representantes legales

 - Procedencia de los datos:
 - Transmisiones electrónicas, registros en papel
 - Otras personas físicas
 - Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Registros públicos

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Transmisión electrónica de datos/Internet, solicitudes, formularios y entrevistas personales, certificados y tramites de audiencia a los interesados, informes.

- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
 - (Norma que permite su tratamiento: Art 7 y 8 Ley Orgánica de Protección de Datos sobre comisión de infracciones penales o administrativas)

 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Códigos cuenta cotización, CIF

 - Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Transacciones financieras, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Compensaciones / Indemnizaciones
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación, Datos económicos de nómina, Hipotecas, Tarjetas crédito, Subsidios, beneficios

- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria Comunidades Autónomas.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Registros públicos
 - Destinatario: Todos los Registros de bienes muebles e inmuebles; Órganos judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Todas las entidades financieras
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Todos los inmersos en los procedimientos administrativos propios de la unidad
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Otros órganos de la administración del estado
 - Destinatario: Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Almería
C/ Fuente Victoria 2, 04007 Almería

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL.TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ACCION SOCIAL.TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de las ayudas económicas al personal comprendidas en la acción social de la Entidad
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral de la Entidad y, en su caso familiares .
Empleados
Familiares del empleado
 - Procedencia de los datos:
Formularios de solicitud y documentación justificativa, en soporte papel, aportados por los solicitantes
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de formularios de solicitud de las ayudas y documentación justificativa, en soporte papel. Informatización de los datos
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Se recaba el consentimiento en el formulario de solicitud de ayudas)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Edad, Datos de familia
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidad Financiera encargada gestión pago
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

2- ARRENDAMIENTO DE FINCAS.TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ARRENDAMIENTO DE FINCAS.TGSS DP ASTURIAS

 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento de las rentas generadas o deudas adquiridas por el arrendamiento de las fincas del patrimonio de la Seguridad Social, en Asturias
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Arrendatarios de fincas patrimonio de la Seguridad Social en Asturias
Propietarios o arrendatarios

 - Procedencia de los datos:
Formularios cumplimentados y contratos suscritos con los arrendatarios, en soporte papel.
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de los formularios presentados y contratos suscritos. Informatización de los datos

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono

- Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidad Financiera encargada gestión cobros
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- CONTRATACION ADMINISTRATIVA.TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA.TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Contratación administrativa de obras, servicios y suministros. Datos de proveedores, como adjudicatarios de contratos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Proveedores .Adjudicatarios de contratos administrativos de obras, servicios y suministros.
 - Proveedores
 - Procedencia de los datos:
 - Facilitados por el propio interesado en su oferta comercial, formularios y contratos. Soporte papel o electrónico.
 - El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
Facilitados por el propio interesado en su oferta comercial, formularios y contratos. En soporte papel o electrónico. Se informatizan los datos. No se archiva con criterios específicos relativos a personas físicas
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Información Comercial: Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- #### 4- CONTROL DE ACCESOS Y VISITAS. TGSS DP ASTURIAS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONTROL DE ACCESOS Y VISITAS. TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Seguridad y control de accesos de visitantes al edificio de la sede central en Oviedo. Zonas de acceso restringido.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal que accede a las áreas de acceso restringido
Proveedores

Ciudadanos y residentes
Contribuyentes y sujetos obligados

- Procedencia de los datos:
 - Personal que accede a las áreas de acceso restringido
 - Otras personas físicas
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Facilitada directamente por el propio interesado en el control de seguridad a la entrada del edificio, verbalmente y mediante exhibición documento identificativo.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Empresa. Área visitada.
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a efectos seguridad pública, investigación y represión infracciones penales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

5- GESTIÓN EXPEDIENTES DE SUBASTAS. TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - GESTIÓN EXPEDIENTES DE SUBASTAS.TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de expedientes de enajenación de bienes mediante subasta pública para el cobro de deudas en vía ejecutiva

- Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Licitadores y sujetos obligados del pago de deudas de Seguridad Social, en procedimientos de subasta pública para el cobro en vía ejecutiva
Solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Formulario a cumplimentar por los interesados o sus representantes en participar en la licitación. Administraciones Públicas. Registros Públicos. Acceso electrónico y /o soporte papel. Se informatizan los datos.
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de formularios de participación en papel. Acceso electrónico a datos de Administraciones Públicas y Registros Públicos. Se informatizan los datos. No se archiva con criterios específicos relativos a personas físicas.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia
Régimen económico matrimonial del adjudicatario
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras gestión recaudatoria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 6- INDEMNIZACIONES RAZON DE SERVICIO.TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
INDEMNIZACIONES RAZON DE SERVICIO.TGSS DP ASTURIAS

 - Finalidad y usos previstos:
Cálculo de indemnizaciones por razón de servicio de los empleados: dietas y gastos de desplazamiento.
 - Gestión de nómina

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral de la Entidad Empleados

 - Procedencia de los datos:
Formulario cumplimentado por el interesado en el que se solicita el abono, en soporte papel
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación del formulario por el interesado. Informatización de los datos

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI

 - Otros tipos de datos
Matrícula del vehículo

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

7- PAGOS PROVINCIALES RELACION Y CHEQUES TGSS ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PAGOS PROVINCIALES RELACION Y CHEQUES TGSS ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Pagos a efectuar por la Tesorería General de la Seguridad Social mediante la forma de pago por relación y cheques, conforme a la Instrucción de contabilidad para las entidades del Sistema de la Seguridad Social
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos a los que la Tesorería General de la Seguridad Social de la Dirección Provincial de Asturias, debe efectuar el pago de créditos mediante la forma de pago por relación y cheques, conforme a la Instrucción de contabilidad para las entidades del Sistema de la Seguridad Social
 - Ciudadanos y residentes
 - Beneficiarios
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
Comunicaciones de datos de los Organismos que instan el pago y empleados que solicitan el pago por cheque.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Comunicaciones de datos de los Organismos que instan el pago y empleados que solicitan el pago por cheque. Soporte electrónico.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- PETICIONES ACTUACIONES INSPECTORAS .TGSS DP Asturias

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PETICIONES ACTUACIONES INSPECTORAS .TGSS DP Asturias
 - Finalidad y usos previstos:
Registro y seguimiento de las peticiones de actuación que se dirigen a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, para que se efectúen actuaciones de comprobación.
 - Procedimiento administrativo
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos sometidos a actuaciones de comprobación por la Inspección Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Datos facilitados por el propio interesado o su representante
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Se trata de peticiones que la Tesorería General de la Seguridad Social dirige a la Inspección de Trabajo, para la comprobación de datos declarados.
Soporte electrónico.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Régimen Seguridad Social
 - Otros tipos de datos
Motivo de la petición de actuación
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Inspección Provincial de Trabajo Y Seguridad Social
 - Supuesto: Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

9- PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE EMPLEADOS. TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE EMPLEADOS. TGSS DP
ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento de los programas de prevención y vigilancia de la salud.
Distintos tipos de reconocimientos médicos de empleados.
 - Prevención de riesgos laborales
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral, que participa en programas de prevención y
vigilancia de la salud
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Formularios de solicitud de participación cumplimentados por los interesados
e informes en soporte papel/electrónico
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación formularios e informes en soporte papel/electrónico.
Informatización de la información.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Se realiza el consentimiento con la solicitud de participación)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI

- Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Otros Situación laboral. Fechas de las vacunaciones
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Entidades sanitarias
 - Destinatario: Entidades sanitarias que prestan los distintos servicios
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

10- RECLAMACIONES A ENTIDADES FINANCIERAS .TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RECLAMACIONES A ENTIDADES FINANCIERAS .TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Reclamaciones a Entidades Financieras de pagos indebidos de prestaciones, comunicados por Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina y Administración Autónoma
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos a los que las Entidades financieras colaboradoras han efectuado el pago indebido de prestaciones
Beneficiarios
 - Procedencia de los datos:
Comunicaciones de Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina y Administración Autónoma, que instan la reclamación por abonos indebidos de prestaciones efectuados por la Entidad Financiera pagadora. Soporte electrónico
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Comunicaciones a través de soporte electrónico del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina y Administración Autónoma,

que instan la reclamación por abonos indebidos de prestaciones efectuados por la Entidad Financiera pagadora. Soporte electrónico

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras implicadas
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

11- RETENCIONES Y EMBARGOS . TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RETENCIONES Y EMBARGOS . TGSS DP ASTURIAS
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de las retenciones judiciales y peticiones de embargo sobre los importes a abonar por la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
 - Justicia: Procedimientos judiciales
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos obligados al pago de deudas, en procedimientos administrativos y judiciales
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Beneficiarios
 - Proveedores
 - Empleados

- Procedencia de los datos:
 - Peticiones de retenciones y embargos recibidas de órganos judiciales, Entidades y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y otras Administraciones Públicas. Soporte papel/electrónico.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Peticiones de órganos judiciales, Entidades y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y otras Administraciones Públicas. Soporte papel o electrónico. Se informatizan los datos. No se archiva con criterios específicos relativos a personas físicas.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Órganos judiciales competentes en la materia
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
 - C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 12- RETRIBUCIONES INCAPACIDAD TEMPORAL EMPLEADOS.TGSS DP ASTURIAS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - RETRIBUCIONES INCAPACIDAD TEMPORAL EMPLEADOS.TGSS DP ASTURIAS

- Finalidad y usos previstos:
 - Cálculo del abono de retribuciones de los empleados en situación de incapacidad temporal
 - Gestión de nómina
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral de la Entidad Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Formularios de incapacidad temporal alta/baja, en soporte papel
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Presentación de los formularios de incapacidad temporal. Informatización de los datos
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Tipo de contingencia de la incapacidad y fecha de baja/alta médica
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
 - C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 13- USUARIOS SISTEMA RED .TGSS DP ASTURIAS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - USUARIOS SISTEMA RED .TGSS DP ASTURIAS

- Finalidad y usos previstos:
 - Usuarios del Sistema de Remisión Electrónica de Documentos. Información autorización y datos de contacto
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Usuarios Sistema Remisión Electrónica de Documentos (RED)
 - Personas de contacto
 - Representantes legales
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Formularios de solicitud de la autorización cumplimentados por los propios interesados o sus representantes. Soporte electrónico
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Presentación de los formularios de solicitud de la autorización. Soporte electrónico

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Fax y correo electrónico

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 14- VIDEOVIGILANCIA .TGSS DP ASTURIAS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - VIDEOVIGILANCIA .TGSS DP ASTURIAS

- Finalidad y usos previstos:
 - Vigilancia y seguridad de las instalaciones y las personas, control de accesos y áreas de acceso restringido, mediante videocámaras
 - Video vigilancia
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empleados y visitantes que accedan a las instalaciones y áreas de acceso restringido
 - Ciudadanos y residentes
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Proveedores
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Personas que acceden y transitan por las instalaciones y áreas de acceso restringido
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Grabación de imágenes de las personas que acceden y transitan por las instalaciones y áreas de acceso restringido
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a efectos de seguridad pública, investigación y represión infracciones penales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Asturias
C/Pérez de la Sala nº 3-9, 33007 Oviedo (Asturias)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears

Ficheros que se crean

1- deriva SPPE DP TGSS I Balears

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:

deriva SPPE DP TGSS I Balears

- Finalidad y usos previstos:

Seguimiento de posibles derivaciones de responsabilidad
- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Posibles deudores por apreciarse la responsabilidad solidaria/subsidiaria/
mortis causa siempre y cuando los datos no estén en poder de la Tesorería
General de la Seguridad Social.
Ciudadanos y residentes
Contribuyentes y sujetos obligados

- Procedencia de los datos:

Actuaciones administrativas tendentes al cobro de la deuda (tanto en
voluntaria como en ejecutiva). Así pues a través de la documentación en
papel de solicitudes o bien vía telemática, como los registros electrónicos y
demás formas previstas para recepción de documentación.

Otras personas físicas

Administraciones Públicas

Entidad privada

El propio interesado o su representante legal

Registros públicos

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través del los registros (forma presencial o telemática)

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo

- Teléfono

- Nombre y apellidos

- N°SS/Mutualidad

- Dirección

- NIF/DNI

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas

No se prevén

- Transferencias internacionales

No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla, 18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- Devolución sobrantes SPVE DP TGSS I Balears
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Devolución sobrantes SPVE DP TGSS I Balears
 - Finalidad y usos previstos:
Control de devoluciones de sobrantes en cuentas Ures (Unidades de Recaudación Ejecutiva) de embargos de cuentas corrientes, Servicio Público de Empleo Estatal. Se considera útil para evitar duplicidad de las devoluciones de ingresos unos se efectúan por IVED/Devolving y otras por OEK. Instrumento interno del que no se prevé cesión de datos. Relacionado con el Fichero General de Recaudación y/o Afiliación
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores/empresas a los que se le han efectuado embargos
Contribuyentes y sujetos obligados
Representantes legales
Empleados
Ciudadanos y residentes
Solicitantes
Propietarios o arrendatarios
 - Procedencia de los datos:
Actuaciones diversas en el procedimiento recaudatorio ejecutivo.
Registros públicos
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Oficio, petición interesado
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla, 18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- extranjeros TGSS I Balears
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
extranjeros TGSS I Balears
 - Finalidad y usos previstos:
Actuaciones sobre trabajadores sin permiso de trabajo para evitar duplicidades en números de afiliación de trabajadores a causa de anotación por Número Identificación Extranjero, Pasaporte etc. Uso interno. Relacionado con el Fichero General de Afiliación.
- Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas a las que en los registros de la Tesorería General de la Seguridad Social no consta dispongan de permiso de trabajo o similar y se debe proceder a la revisión de oficio de las distintas situaciones que puedan haberse producido en relación al alta/baja/variación indebida y/o cotizaciones.
Ciudadanos y residentes
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Organismos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (Inspección de Trabajo y Seguridad Social, por ejemplo), así como de la correspondiente Delegación del Gobierno. Área de Trabajo e Inmigración, bien sea en papel de solicitudes, vía telemática, registros electrónicos y demás formas previstas para recepción de documentación.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Aportación propia. Oficina extranjería a través de los registros, presencial, papel, telemáticamente o internet.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla,18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- Gestión RRHH DP TGSS I Balears
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Gestión RRHH DP TGSS I Balears
 - Finalidad y usos previstos:
Tramitación Gestión Recursos Humanos y Secretaria. Tiene finalidad interna y se nutre del SIP (Sistema de Información de Personal). No previsto para datos de situaciones «sensibles» con protección «alta».
 - Gestión contable fiscal y administrativa
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Gestión de nómina
 - Gestión de nómina
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal (funcionario o laboral) de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Empleados
 - Representantes legales
 - Solicitantes

- Procedencia de los datos:
 - La aportada por el propio interesado por solicitud (papel/telemático/informático).
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - A través de los registros (tanto en papel como telemáticamente).
 - Transacciones electrónicas. Internet.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Imagen/voz
 - N° Registro personal
 - N°SS/Mutualidad
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla,18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- Gestión Personal Secretaria DP TGSS I Balears
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Gestión Personal Secretaria DP TGSS I Balears
 - Finalidad y usos previstos:
 - Expedientes con datos del personal, acción social y listas de revisiones médicas en prevención de riesgos laborales.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Prevención de riesgos laborales
 - Prevención de riesgos laborales

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal (funcionario o laboral) de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Solicitantes
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - La aportada por el propio interesado, a través de la documentación en papel de solicitudes o bien vía telemática, como los registros electrónicos y demás formas previstas para recepción de documentación.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - A través de solicitudes de: Acción Social; reconocimientos médicos y evaluación y adaptación del puesto de trabajo. Documentación recibida en papel a través de registro.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (SI, tiene el consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Tarjeta Sanitaria
 - Dirección
 - Imagen/voz
 - N°SS/Mutualidad
 - N° Registro personal
 - NIF/DNI
 - Libro de familia
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina
 - Características Personales: Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla,18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

- 6- recursos UI DP TGSS I Balears

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
recursos UI DP TGSS I Balears

 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento de los Recursos administrativos, revisiones oficio, tercerías hasta Sentencias en su caso.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas que puedan presentar (o sean titulares) escrito de impugnación/tercería (o que resulten interesadas por la interposición del escrito. Siempre y cuando los datos no consten ya en la base de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Ciudadanos y residentes
Solicitantes
Propietarios o arrendatarios
Contribuyentes y sujetos obligados
Representantes legales

 - Procedencia de los datos:
La información siempre procederá de las actuaciones del procedimiento administrativo para la resolución de los recursos/tercerías que puedan precisarse, a través de la documentación en papel, registros electrónicos y demás formas previstas para recepción de documentación.
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Recepción de escritos de los propios interesados, deudores, terceristas.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla, 18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 7- Revisiones suspensiones y otros SPVE TGSS I Balears
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Revisiones suspensiones y otros SPVE TGSS I Balears
 - Finalidad y usos previstos:
Control de revisiones de oficio, suspensiones por Tercerías. Uso interno. Se nutre de los ficheros generales de Recaudación y/o Afiliación.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas que puedan resultar afectadas por el procedimiento recaudatorio (terceros/ representantes, otros interesados) siempre y cuando los datos precisos no consten ya en la Tesorería General de la Seguridad Social.
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
La información procederá del propio interesado/representante/tercero por actuaciones del procedimiento recaudatorio o de datos que consten en la Tesorería General de la Seguridad Social a través de la documentación en papel de solicitudes o vía telemática, registros electrónicos y demás formas previstas para recepción de documentación.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Petición interesado a través de los registros (papel o telemático).
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Illes Balears
La Rambla,18, 07003 Palma de Mallorca (Illes Balears)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona

Ficheros que se crean

1- ADMINISTRACIÓN DE FINCAS BARCELONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ADMINISTRACIÓN DE FINCAS BARCELONA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento de las rentas generadas o deudas adquiridas por el arrendatario de las fincas en Barcelona patrimonio de la Seguridad Social
 - Gestión contable fiscal y administrativa

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Arrendatarios de los inmuebles propiedad de la Seguridad Social
Propietarios o arrendatarios

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel se solicitudes
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través de registro

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Firma
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Datos bancarios

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades financieras

- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
C/ Aragó 273-275, 08007 Barcelona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

2- GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL BARCELONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL BARCELONA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de las solicitudes de acción social del personal adscrito a la Tesorería General de la Seguridad Social de Barcelona
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través de registro
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, tiene el consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Correo electrónico
 - Otros tipos de datos
 - Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones

- Características Personales: Datos de familia
- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
C/ Aragón 273-275, 08007 Barcelona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

3- GESTIÓN DE LAS ENAJENACIONES BARCELONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESTIÓN DE LAS ENAJENACIONES BARCELONA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de los expedientes de subastas, bienes, licitadores y adjudicatarios de la provincia de Barcelona
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas que participan en las subastas de bienes muebles e inmuebles y los deudores con bienes embargados
Ciudadanos y residentes
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de las solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación en papel se recibe a través de registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Correo electrónico

- Otros tipos de datos
 - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Subdirección Provincial Recaudación Ejecutiva de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social Barcelona
C/Aragó 273-275, 08007 Barcelona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS BARCELONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS BARCELONA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión administrativa del personal adscrito a Tesorería General de la Seguridad Social de Barcelona
 - Recursos humanos: Gestión de personal
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de las solicitudes
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nº Registro personal

- NºSS/Mutualidad
dirección correo electrónico
- Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Sexo
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
C/ Aragón 273-275, 08007 Barcelona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

5- REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE LA POLICÍA BARCELONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE LA POLICÍA BARCELONA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Registrar las peticiones de datos de los órganos jurisdiccionales y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Barcelona
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Juzgados o Fuerzas de Seguridad del Estado
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Barcelona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Barcelona
C/Aragó 273-275, 08007 Barcelona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Bizkaia

Ficheros que se crean

1- SIPROV BIZKAIA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
SIPROV BIZKAIA
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de los procedimientos administrativos que realizan las Unidades de Gestión de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Bizkaia.
 - Procedimiento administrativo
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión deuda pública y tesorería
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas y trabajadores.
Representantes legales
Ciudadanos y residentes
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Registros Públicos y bases de datos de la Seguridad Social
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
Formularios.
- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
(Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Tarjeta Sanitaria
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - n° de expediente
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador
 - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional
- Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Vizcaya
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Vizcaya
Calle Gran Vía 89 - 7º, 48011 Bilbao (Bizkaia)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos

Ficheros que se crean

1- Acción Social Burgos

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
Acción Social Burgos

- Finalidad y usos previstos:

- Gestión de las ayudas de acción social de los empleados de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos

- Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas

- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

- Personal funcionario y laboral del Organismo

- Empleados

- Solicitantes

- Beneficiarios

- Procedencia de los datos:

- Solicitudes junto con documentación anexa presentada por los interesados

- Entidad privada

- El propio interesado o su representante legal

- Registros públicos

- Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:

- Solicitud de acción social presentada por el empleado, recibida a través del Departamento de Registro del Organismo

- Estructura básica del fichero

- Otros datos especialmente protegidos

- Salud (Autorización en modelo de solicitud)

- Datos de carácter identificativo

- Nombre y apellidos

- Teléfono

- NIF/DNI

- Dirección

- Otros tipos de datos

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas

- Detalles del Empleo: Categoría / Grado

- Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda

- Académicos y Profesionales: Otros

- De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado

- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad, Características físicas o antropométricas

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos
C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

- 2- Derivación Deuda Burgos

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Derivación Deuda Burgos

 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y seguimiento de los expedientes de derivación de responsabilidad de deuda que se instruyen en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Contribuyentes y sujetos obligados
Solicitantes
Representantes legales

 - Procedencia de los datos:
Ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad Especializada de Seguridad Social de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Escritos presentados
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Datos contenidos en los ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Informes de la Unidad Especializada de Seguridad Social de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Escritos de los interesados

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Huella
 - Firma electrónica
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Firma
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Código Cuenta Cotización
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos
C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- Pluriempleo de trabajadores Burgos
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Pluriempleo de trabajadores Burgos
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestionar la distribución de los límites máximos o topes de cotización de las diferentes empresas para las que presta servicios el trabajador pluriemplado
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas o trabajadores
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Información facilitada por los contribuyentes y sujetos obligados
 - El propio interesado o su representante legal
 - Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Solicitudes presentadas por empresas o trabajadores

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Huella
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Código Cuenta Cotización
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos
C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- Recursos Humanos Burgos
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Recursos Humanos Burgos
 - Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos del personal de la Tesorería General de la Seguridad Social, Unidad Provincial de Informática, Intervención Delegada Territorial y para la gestión del parking de la Dirección Provincial.
 - Tratamiento y consulta de datos, organigramas, y otro modelaje.
 - Procedimiento administrativo
 - Recursos humanos: Gestión de personal
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral del Organismo
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Expedientes personales
 - Soporte informático
 - Sistema de Información de Personal (similar al BADARAL)

Administraciones Públicas

El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación aportada por los empleados y por el Sistema de Información de Personal (SIP)
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nº Registro personal
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NºSS/Mutualidad
 - Matrículas de vehículos
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Datos estado civil, Sexo, Datos de familia
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos
C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 5- Salud laboral Burgos
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Salud laboral Burgos
 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento y control de salud laboral de los empleados de la Tesorería General de la Seguridad Social, Intervención Delegada Territorial y Unidad Provincial de Informática en Burgos y provincia

- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario
- Historial clínico

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral del Organismo Empleados

 - Procedencia de los datos:
 - Información aportada por los trabajadores
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Entidad privada

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación aportada por los interesados y realización de reconocimiento médico-laboral

- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Formulario de consentimiento y ejecución de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las dependencias del Servicio Médico de Empresa)

 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Marcas físicas
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Tarjeta Sanitaria
 - Teléfono

 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos de familia, Edad, Sexo

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

6- Videovigilancia Burgos

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Videovigilancia Burgos
 - Finalidad y usos previstos:
Control de seguridad de los accesos de los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos, Miranda de Ebro y Aranda de Duero
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Video vigilancia
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo
Ciudadanos que accedan al Organismo
Empleados
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Grabación de imágenes realizada por las cámaras de vigilancia
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Grabación de imágenes
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Petición realizada por la Sección de Policía Judicial del Cuerpo Nacional de Policía
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Burgos
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos
C/Vitoria, nº 16, 09004 Burgos
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz

Ficheros que se crean

1- ARRENDADORES INMUEBLES A LA TGSS CADIZ

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ARRENDADORES INMUEBLES A LA TGSS CADIZ
 - Finalidad y usos previstos:
Fichero con los datos de los arrendadores de inmuebles a la Tesorería General de la Seguridad Social en esta provincia
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Propietarios de inmuebles arrendados a la Tesorería General de la Seguridad Social de Cádiz
Representantes legales
Propietarios o arrendatarios
 - Procedencia de los datos:
De los propios interesados o sus representantes legales
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante escrito del interesado
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Dirección
 - Firma
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
Características de los inmuebles arrendados
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz

- Nivel de seguridad

- Nivel Básico

2- CONTROL IRPF CADIZ TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
CONTROL IRPF CADIZ TGSS

- Finalidad y usos previstos:

Datos del Impuesto de la renta de personas físicas de proveedores y del personal que realizan cursos y perciben indemnizaciones por razón del servicio

- Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión fiscal

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados públicos y otros proveedores
Proveedores

- Procedencia de los datos:

Los propios interesados
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:

Por escrito en facturas, o liquidaciones de cursos y de dietas o bien por datos recogidos en aplicaciones informáticas internas.

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo

- Teléfono
- Firma
- Nombre y apellidos
- Dirección
- NIF/DNI

- Otros tipos de datos

- De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Otros

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas

No se prevén

- Transferencias internacionales

No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- EXPEDIENTES DE PERSONAL CADIZ TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
EXPEDIENTES DE PERSONAL CADIZ TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Fichero con todos los datos del personal que presta servicios en la Dirección Provincial
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Control horario, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados públicos
 - Procedencia de los datos:
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Entrega manual de la documentación
- Estructura básica del fichero
 - Datos especialmente protegidos
 - Afiliación sindical
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (SI, existe consentimiento expreso)
- Datos de carácter identificativo
 - N° Registro personal
 - Firma
 - Dirección
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
- Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad

- Sistema de tratamiento:
No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

4- PREVISION VOLUNTARIA CADIZ TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PREVISION VOLUNTARIA CADIZ TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Prestaciones de la extinguida mutualidad de previsión, créditos de vivienda y dotes
 - Procedimiento administrativo
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Titulares de expedientes de previsión voluntaria
Solicitantes
Representantes legales
Beneficiarios
 - Procedencia de los datos:
Los propios interesados o sus beneficiarios
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitud por escrito
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Firma

- Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Otros
- Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

5- PROVEEDORES CADIZ TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - PROVEEDORES CADIZ TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Datos de las personas físicas con las que celebramos contratos o de su personal al servicio de la Dirección Provincial
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas suministradoras o que han realizado trabajos para la Dirección Provincial
 - Personas de contacto
 - Proveedores
 - Representantes legales
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación aportada por los interesados o que figura grabada en registros públicos
 - El propio interesado o su representante legal
 - Fuentes accesibles al público
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Mediante escrito
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono

- NIF/DNI
 - Firma
 - Dirección
Email
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 6- SILMED CADIZ TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
SILMED CADIZ TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Expedientes del servicio medico de empresa
 - Prevención de riesgos laborales
 - Historial clínico
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal médico sanitario tanto privado como público
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Del empleado y de los servicios sanitarios públicos o privados
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
En soporte de papel
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Tarjeta Sanitaria
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Sexo, Edad, Características físicas o antropométricas
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz
Amilcar Barca 5, 11008 Cádiz
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

Ficheros que se crean

1- J000_PAG_ASES.JURID. CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
J000_PAG_ASES.JURID. CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control del Registro de Procedimientos Concursales y del Orden Social
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
 - Justicia: Procedimientos judiciales
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas físicas y jurídicas relacionadas con el registro de procedimientos del Orden Social y/o Concursales en los que figuran como parte interesada cualquiera de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Beneficiarios
 - Solicitantes
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel procedente de cualquiera de las partes intervinientes en los Procedimientos de Orden Social y/o Concursal (Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Juzgados, interesados).
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación se recibe a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y, en el caso de la documentación remitida por las propias Entidades Gestoras, también se recibe vía Intranet.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- T000_PAG_AFILIACION CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - T000_PAG_AFILIACION CANTABRIA TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión y Control de procedimientos, tareas y actuaciones de Afiliación (emisión de certificados y documentos, actuaciones derivadas de actas-informes de Inspección)
 - Justicia: Procedimientos judiciales
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Trabajadores afiliados al Sistema de Seguridad Social; personas físicas o jurídicas que, como empleadores, han de gestionar los procesos de afiliación al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores.
 - Solicitantes
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel procedente de los interesados solicitantes; acceso informatizado-transaccional-securizado al Fichero General de Afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Solicitud interesado y datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- T001_PAG_PP.EE. CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T001_PAG_PP.EE. CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de Procedimientos Especiales (Aplazamientos, Derivaciones de deuda, Subastas)
 - Procedimiento administrativo
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas y/o jurídicas inmersas en los procedimientos de gestión de la deuda contraída con la Seguridad Social (ya sea por sí mismos o como resultado de la derivación de responsabilidades), así como licitadores y adjudicatarios en el caso de las Subastas.
Propietarios o arrendatarios
Solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel procedente de los interesados solicitantes, así como de los Registradores de la Propiedad y de los Ayuntamientos para las Subastas; acceso informatizado-transaccional-securizado al Fichero General de Recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Registros públicos
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida, Solicitud interesados, datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- T004_PAG_PAGOS Y F.RESERVA CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T004_PAG_PAGOS Y F.RESERVA CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de Pagos y del Fondo de Reserva (Fondo de Maniobra, elaboración de Documentos Contables)
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas y jurídicas que van a percibir o han percibido un pago por parte de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y que son los causantes de la emisión de un documento contable concreto.
Proveedores
Solicitantes
Propietarios o arrendatarios
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y/o en ficheros informáticos, procedente de los interesados; acceso informatizado-transaccional-securizado a los Ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- T006_PAG_RECAUD.VOLUNTARIA CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T006_PAG_RECAUD.VOLUNTARIA CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de procedimientos, tareas y actuaciones de Recaudación en Vía Voluntaria (Incidencias y cambios de Bases en Cotizaciones, Permanencias, Expedientes de Capital Coste, de Pluriempleo, de RPI, y emisión de documentación)
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas para las que se han detectado incidencias y errores en la cotización, así como sus trabajadores afectados por esa circunstancia. Empresas y trabajadores afectados por expedientes de reintegro de prestaciones y por reclamaciones de deuda. Empresas que solicitan la distribución del tope máximo de cotización para sus trabajadores en pluriempleo en otras empresas. Trabajadores de regímenes especiales.
Solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
Representantes legales
Empleados
Beneficiarios
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y/o en ficheros informatizados procedente de los interesados, de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social y de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social; acceso informatizado-transaccional-securizado al Fichero General de Afiliación y al de Recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social; Boletín Oficial del Estado.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida en el Registro de Entrada de las Entidades Gestoras; acceso a datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la

Seguridad Social y al Boletín Oficial del Estado; documentación facilitada desde la Inspección de Trabajo

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 6- T007_PAG_RECAUD.EJECUTIVA CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T007_PAG_RECAUD.EJECUTIVA CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de procedimientos, tareas y actuaciones de Recaudación en Vía Ejecutiva (Incidencias en Expedientes, Aplazamientos, Personaciones, Embargos de Bienes Muebles e Inmuebles, Subastas, Medidas Cautelares)
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas y/o jurídicas deudoras de la Tesorería General de la Seguridad, cuyos expedientes de deuda se reclaman en Vía Ejecutiva.
Solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
Propietarios o arrendatarios

- Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel y/o en ficheros informatizados procedente de los interesados, así como de los Registradores de la Propiedad y de los Ayuntamientos para los embargos y subastas; acceso informatizado-transaccional-securizado al Fichero General de Recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Administraciones Públicas
 - Registros públicos
 - El propio interesado o su representante legal
 - Entidad privada
 - Otras personas físicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección

 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Créditos, préstamos, avales, Datos económicos de nómina, Hipotecas

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 7- T008_PAG_SEGUIMIENTO DEUDA CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - T008_PAG_SEGUIMIENTO DEUDA CANTABRIA TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión y Control de segundos envíos por correo certificado de reclamaciones de deuda y providencias de apremio devueltas de correos
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas físicas y/o jurídicas deudoras de la Tesorería General de la Seguridad.
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel y/o en ficheros informáticos, procedente de los servicios de correo postal; acceso informatizado-transaccional-securizado a los Ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social. Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 8- T009_PAG_SISTEMA RED CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - T009_PAG_SISTEMA RED CANTABRIA TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión y Control de adhesión a Remisión Electrónica de Documentos (RED) de las empresas de la provincia, así como de las incidencias
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas que transmiten (o han de transmitir) las operaciones de Afiliación y Cotización al Sistema de Seguridad Social mediante la Remisión Electrónica de Documentos (RED), y Autorizados RED.
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel y/o en ficheros informáticos, procedente de los interesados o de sus representantes; acceso informatizado-transaccional-securizado a los Ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Dirección

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

9- T012_PAG_COMUNES CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T012_PAG_COMUNES CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control del Registro de Entrada/Salida de documentos y comunicaciones (uso extendido en el ámbito organizativo)
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas y/o jurídicas que han remitido cualquier tipo de documentación a las Entidades Gestoras, en papel o por medios electrónicos, o a quienes se van a dirigir las Entidades Gestoras
Empleados
Proveedores
Contribuyentes y sujetos obligados
Representantes legales
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y/o en ficheros informáticos, ya sea procedente de los interesados o de sus representantes, ya sea procedente de las Entidades Gestoras
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida a través del Registro de Entrada/Registro de Salida de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 10- T012_PAG_INSPECCION TRABAJO CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T012_PAG_INSPECCION TRABAJO CANTABRIA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de procedimientos, tareas y actuaciones de la Inspección de Trabajo (Actas de Infracción/Liquidación, Incidencias, Horas extraordinarias)
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas contra las que se han iniciado procedimientos por parte de la Inspección de Trabajo y Trabajadores afectados por esa circunstancia; inspectores/subinspectores de Trabajo que inician procedimientos contra las Empresas.
Contribuyentes y sujetos obligados
Cargos públicos

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y/o en ficheros informatizados procedente de los interesados y de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social y de las propias Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 11- T012_PAG_PREVENCION RIESGOS CANTABRIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
T012_PAG_PREVENCION RIESGOS CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control de procedimientos, tareas y actuaciones de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Incidencias, Evaluación de Puestos de trabajo y de Factores PsicoSociales)
 - Prevención de riesgos laborales
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores de las Entidades Gestoras en Cantabria.
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Anotaciones del técnico de prevención; documentación en papel y/o en ficheros informáticos procedente del interesado, de las Entidades Gestoras y de las empresas suministradoras de material de oficina.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida; Solicitud interesado; visita Técnico de Prevención;
Datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Otros
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

12- VIDEOVIGILANCIA OFICINA INTEGRAL NUEVA MONTAÑA CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
VIDEOVIGILANCIA OFICINA INTEGRAL NUEVA MONTAÑA CANTABRIA
TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Videovigilancia y control de accesos
 - Video vigilancia
 - Seguridad y control de acceso a edificios
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas que acceden a las dependencias de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
Contribuyentes y sujetos obligados
Beneficiarios
Empleados
Ciudadanos y residentes
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Videocámaras instaladas en las dependencias de las Entidades Gestoras;
libro de registro de visitas.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Grabación de imágenes mediante videocámaras; toma de datos de los visitantes por el servicio de vigilancia.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Cuerpo Nacional de Policía, Guardia Civil, Policía local
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

13- Z000_PAG_INTERVENCION CANTABRIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Z000_PAG_INTERVENCION CANTABRIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y Control Contable, Fiscal y Auditor de Expedientes de gasto de las Entidades Gestoras (Contrato Menor, Facturas, Dietas, Costas procedimientos ejecutivos) y Seguimiento Presupuestario
 - Gestión contable fiscal y administrativa
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas y/o jurídicas que proveen de diversos bienes y servicios a las Entidades Gestoras en Cantabria. Trabajadores de las Entidades Gestoras en Cantabria que solicitan el pago de dietas de desplazamiento y locomoción.
Solicitantes
Propietarios o arrendatarios
Proveedores
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y/o en ficheros informatizados procedente de los interesados; acceso informatizado-transaccional-securizado a los Ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación recibida a través del Registro de Entrada de las Entidades Gestoras y vía Internet-Intranet; datos de los ficheros Centrales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria
Avda. Calvo Sotelo, 8, 39002 Santander (Cantabria)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón

Ficheros que se crean

1- ADOKRED CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ADOKRED CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
Control de pagos y seguimiento presupuestario. Elaboración de documentos contables.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores

- Procedencia de los datos:
 - Datos del proveedor.
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Facilitados por el interesado mediante formulario en papel.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- ALMACEN CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - ALMACEN CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión del almacén de la Dirección Provincial. Gestión de proveedores.
 - Gestión de vales de material.
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Proveedores
 - Procedencia de los datos:
 - Datos del proveedor.
 - El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
Facilitados por el interesado mediante formulario en papel.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

3- ORGANIGRAMA CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ORGANIGRAMA CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta de áreas, secciones y empleados de las Entidades de la Seguridad Social en Castellón
 - Recursos humanos: Gestión de personal
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados del organismo
 - Procedencia de los datos:
Datos del puesto de trabajo
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Facilitados por el interesado mediante formulario en papel.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Imagen/voz
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

4- SUBASTAS CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - SUBASTAS CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de Subastas de bienes embargados por las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Participantes en subastas
 - Ciudadanos y residentes
 - Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
 - Datos del participante
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Facilitados por el interesado mediante formulario en papel.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- UPE CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - UPE CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
 - Portal UPE. Derivaciones de responsabilidad y Aplazamientos.
 - Procedimiento administrativo
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Solicitantes de Aplazamientos. Empresas y personas involucrados en recaudación ejecutiva.
 - Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
 - Datos del solicitante. Datos de la Tesorería.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Facilitados por el interesado mediante formulario en papel. Obtenidos de la aplicación SILTGR.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Teléfono
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- VIAEJEC CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - VIAEJEC CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de Vía Ejecutiva: Expedientes, Créditos Incobrables, Actas de Inspección, Embargos Telemáticos.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas y personas involucrados en recaudación ejecutiva.
 - Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
 - Datos de las empresas y personas. Datos de la Inspección de Trabajo y de la Tesorería.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
Facilitados por el interesado mediante formulario en papel. Obtenidos de la aplicación SILTGR y de la Inspección.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- VIDEOVIGILANCIA CASTELLON

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
VIDEOVIGILANCIA CASTELLON
 - Finalidad y usos previstos:
Imágenes grabadas por el sistema automático de video vigilancia.
 - Video vigilancia
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos y residentes
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Grabación de videocámara
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Sistema de grabación automática por detección de movimiento

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Policía Nacional
Guardia Civil
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Castellón
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

**Ficheros del Responsable: Unidad de Recaudación Ejecutiva 13/03 Valdepeñas-
Ciudad Real**

Ficheros que se suprimen

1- CONTROL 2004.DBF URE CIUDAD REAL

- Motivo de la supresión
Duplicidad con datos ya incluidos en fichero central
- Destino de los datos
Los datos cuentan con todas las medidas de protección pero forman parte de otro fichero.

**Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la
Seguridad Social en Córdoba**

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ACCION SOCIAL TGSS CORDOBA

- Finalidad y usos previstos:
 - Control de las solicitudes por ayudas de acción social del empleado, cónyuge y de sus hijos, por cuidado y estudios, escuela infantil, residencia, gastos sanitarios. Se recopilan justificantes con datos de salud.
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal de la Administración de la Seguridad Social de Córdoba y causantes
 - Beneficiarios
 - Empleados

 - Procedencia de los datos:
 - Solicitud de los interesados
 - Otras personas físicas
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Toma de datos de las solicitudes de los interesados. Finalidad interna de Dirección Provincial de Córdoba, se nutre de datos de fichero central de ámbito nacional. No cesión datos a organismos externos. En su caso, se realizaría por Servicios Centrales del fichero central.

- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, se tiene el consentimiento expreso)

 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - N° Registro personal
 - Datos identificativos del empleado y del causante, tipo de gasto, importe

 - Otros tipos de datos
 - Constan facturas de gastos sanitarios del empleado/a, de sus hijo/as y esposo/a

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
 - Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- CONCURSOS TGSS CÓRDOBA
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONCURSOS TGSS CÓRDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Control de expedientes de concursos de acreedores
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores a la Seguridad Social y datos identificativos de terceros. Finalidad interna de Dirección Provincial de Córdoba, se nutre mayoría datos de fichero central de ámbito nacional. No cesión datos a organismos externos. En su caso, se realizaría por Servicios Centrales del fichero central.
Contribuyentes y sujetos obligados
Representantes legales
Personas de contacto
 - Procedencia de los datos:
Juzgado de lo Mercantil y aportados por terceros
Otras personas físicas
Registros públicos
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Se introducen datos provenientes de los ficheros centrales, datos publicados por los juzgados de lo mercantil y datos aportados por terceros
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Fechas inscripción y publicación concurso del deudor
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
 - Avda Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- DERIVACION TGSS CÓRDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DERIVACION TGSS CÓRDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Control de expedientes de derivación de responsabilidad por deudas a la Seguridad Social
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores de la Seguridad Social y datos identificativos de terceros
Representantes legales
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, registro mercantil y escritos de la Inspección de Trabajo
Otras personas físicas
Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Se introducen datos provenientes de los ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, registro mercantil y escritos de la Inspección de Trabajo
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNIDatos de los integrantes de una sociedad mercantil
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
 - Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- GESPER TGSS CÓRDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESPER TGSS CÓRDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Aplicación para mantenimiento y gestión de las tareas encomendadas al Departamento de Recursos Humanos
 - Recursos humanos: Gestión de personal
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal de la administración de la Seguridad Social de Córdoba
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes y escritos de los interesados y datos de fichero central Sistema de Información de Personal (SIP).
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Toma de datos de las solicitudes de los interesados manualmente, y del fichero central Sistema de Información de Personal (SIP).
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N° Registro personal
 - Correo electrónico, fecha nacimiento, estado civil, número hijos
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- GRABACIÓN IMAGENES TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GRABACIÓN IMAGENES TGSS CORDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Grabación imágenes interiores de recintos. Zonas de acceso restringido.
Grabación imágenes en lugares donde se depositan bienes embargados para protección de dichos bienes. Fichero independiente del declarado por Servicios Centrales.
 - Video vigilancia
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos interesados en asistir a subastas
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Video-vigilancia
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Cámara de vídeo con duración de grabación de 15 días. Con posterioridad comienza nuevo ciclo de grabación machacando imágenes anteriores
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Características físicas o antropométricas
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Supuesto de persecución de ilícitos. Cuerpo Nacional de Policía.
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

6- LIBRO ENTRADAS TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
LIBRO ENTRADAS TGSS CORDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Control de visitas de personal ajeno a la organización
- Otras finalidades: Atención al ciudadano
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Visitantes
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Datos de los visitantes presenciales
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Toma manual de los datos identificativos del visitante.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
Exclusivamente documento nacional de identidad y nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

7- RETROCESIONES TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RETROCESIONES TGSS CORDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Solicitar a las entidades financieras la retrocesión de las prestaciones y/o pensiones cobradas indebidamente tras el fallecimiento
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión deuda pública y tesorería
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Perceptores de prestaciones y/o pensiones.
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Datos suministrados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Listado suministrado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y escritos de otros Organismos Públicos
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Otros órganos de la administración del estado
 - Destinatario: Intervención delegada
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Distintas entidades financieras
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- SIMAD-COR TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
SIMAD-COR TGSS CORDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión, seguimiento y control de los recursos cuya tramitación corresponde a la Unidad de Impugnaciones
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores de la Tesorería General de la Seguridad Social, representantes y legitimados
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Datos ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y de escritos de los interesados/legitimados.
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Toma de datos de los contenidos en red de los ficheros centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y de escritos de los interesados/legitimados.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NºSS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Avda. Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

9- SUBASTAS TGSS CORDOBA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
SUBASTAS TGSS CORDOBA
 - Finalidad y usos previstos:
Control de subastas
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Asistentes a subastas-postores
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de las unidades de recaudación ejecutiva y datos aportados por terceros
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Toma de datos de escritos presentados por los interesados. Presentación ofertas viva voz en subastas

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
Ronda de los Tejares, 23, 14008 Córdoba

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

10- VIAJES CORDOBA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
VIAJES CORDOBA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control y gestión de las dietas producidas por los trabajadores de la Tesorería General de la Seguridad Social (órdenes de viaje y liquidaciones)
-Otras finalidades: Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal de la Tesorería General de la Seguridad Social
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Orden de servicio por nota interior o correo electrónico
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Una vez recogidos los datos de la petición, se confecciona la Orden de Viaje que implica una autorización y previsión de gasto. Realizado el viaje se hace la liquidación con los gastos reales

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Tipo de gasto, Importe Dieta, Locomoción, Vehículo, Entidad Bancaria
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Fiscalización gasto por Intervención delegada territorial de la Seguridad Social de Córdoba
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Asesoría Técnica de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba
 - Avda. Ronda de los Tejares,23, 14008 Córdoba

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL TGSS CUENCA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - ACCION SOCIAL TGSS CUENCA
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión y control de las solicitudes de Acción social anual
 - Procedimiento administrativo
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral de esta Dirección Provincial
 - Empleados

- Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes según modelo oficial y justificantes de gasto
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (El interesado firma el consentimiento expresamente en la solicitud, autorizando a la Unidad de Personal al tratamiento de los datos recogidos en ella)
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Causantes
 - Otros tipos de datos
 - Tipo ayuda solicitada, importe ayuda, tipo empleado
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
 - Parque de San Julián, 7, 16001 Cuenca
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

2- DERIVACION RESPONSABILIDAD TGSS CUENCA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - DERIVACION RESPONSABILIDAD TGSS CUENCA
 - Finalidad y usos previstos:
 - Herramienta interna, local y descentralizada para control y seguimiento del estado de cobro en los expedientes de derivación de responsabilidad (pago total, parcial o ausencia de pago)
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Deudores de la Seguridad Social
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de Registros Públicos y Vía telemática de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Administraciones Públicas
 - Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través del registro y la procedente de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social a través de transacciones electrónicas
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Importe deuda, tipo responsabilidad
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
 - Parque de San Julián, 7, 16001 Cuenca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- DIETAS TGSS CUENCA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - DIETAS TGSS CUENCA

- Finalidad y usos previstos:
 - Elaboración y registro de las órdenes de viaje y liquidaciones de los desplazamientos y dietas
 - Procedimiento administrativo
 - Recursos humanos: Gestión de personal

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral de esta Dirección Provincial
 - Empleados

 - Procedencia de los datos:
 - Declaración verbal de los interesados y vía telemática de la base da datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Transacciones electrónicas de datos

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Cuenta bancaria

 - Otros tipos de datos
 - Unidad de adscripción, matrícula, marca y modelo de vehículo propio

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
 - Parque de San Julián, 7, 16001 Cuenca

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- GESTION URE CUENCA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - GESTION URE CUENCA

- Finalidad y usos previstos:
 - Complemento de la gestión y control expedientes de apremio
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Deudores de la Seguridad Social
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Declaraciones de los propios interesados y vía telemática de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social y otras Administraciones Públicas
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Registros públicos

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Personaciones de los agentes ejecutivos en el domicilio del deudor y la procedente de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social u otras Administraciones Públicas a través de transacciones electrónicas

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección

 - Otros tipos de datos
 - Importe deuda, bienes embargables

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
 - Parque de San Julián, 7 , 16001 Cuenca

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- TEXTOSADMINISTRACION TGSS CUENCA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
TEXTOSADMINISTRACION TGSS CUENCA
 - Finalidad y usos previstos:
Elaboración de comunicaciones, resoluciones y acuses de recibo emitidos por la Administración
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Afiliados y no afiliados al Sistema de la Seguridad Social
Solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes y vía telemática de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro y la procedente de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social a través de transacciones electrónicas
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
Código cuenta cotización
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
Parque de San Julián, 7, 16001 Cuenca

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 6- USUARED TGSS CUENCA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
USUARED TGSS CUENCA

 - Finalidad y usos previstos:
Base de datos para contactar con los Usuarios RED de esta provincia y depurar las incidencias diarias que se producen en la gestión de envíos relativos a Afiliación-Cotización
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios RED
Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes de autorización al Sistema RED
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Correo electrónico

 - Otros tipos de datos
Número fax, número de autorización RED

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cuenca
Parque de San Julián, 7, 16001 Cuenca

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona

Ficheros que se crean

1- Acción Social GIRONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Acción Social GIRONA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Custodia de todas las solicitudes de Acción Social, anual y permanente
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
 - Gestión de nómina
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Gestión de nómina
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial de la Tesorería de Girona
Beneficiarios
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del Registro.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe el consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Dirección
 - Facturas de gastos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios
 - Académicos y Profesionales: Historial de estudiante
 - Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones
 - Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Datos estado civil, Sexo

- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social. Intervención Delegada de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades Financieras
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados

 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Administración Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3 , 17006 Girona

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- Archivo de expedientes liquidatorios y sancionadores GIRONA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Archivo de expedientes liquidatorios y sancionadores GIRONA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
 - Custodia de los expedientes instruidos para resolver sobre las propuestas formuladas por el titular de la Unidad especializada de Seguridad Social de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre actas de liquidación y de infracción concurrentes con aquéllas, por los mismos hechos, en su caso y sobre actas de infracción en materia de Seguridad Social, competencia provincial Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Gestión sancionadora
 - Justicia: Procedimientos judiciales
 - Procedimiento administrativo
 - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos, Gestión sancionadora

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Sujetos responsables en cumplimiento de normas en materia de seguridad social
 - Ciudadanos y residentes
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Representantes legales
 - Empresas y trabajadores inscritos en cualquier Régimen de Seguridad Social
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación aportada por la Inspección de Trabajo y los propios interesados
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - En soporte papel, facilitado por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, por las empresas y por los trabajadores afectados y, también sobre papel, procedentes de consulta directa sobre ficheros automatizados como, por ejemplo el Fichero General de Afiliación y el Fichero General de Recaudación
- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
 - (Norma que permite su tratamiento: Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social)
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Sujeto responsable, Código de Cuenta de Cotización, Régimen de Seguridad Social aplicable
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Historial del trabajador, Otros
 - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones
 - Datos salariales de los trabajadores afectados. Importe de la liquidación y de la sanción
 - Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Juzgados
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados
- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3 , 17006 Girona

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 3- Facturación GIRONA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Facturación GIRONA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Control de los pagos que se realizan por la Dirección Provincial a los distintos proveedores
 - Gestión contable fiscal y administrativa
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de las facturas que presentan al Registro los distintos proveedores, previa la adjudicación de algún tipo de contrato de servicios, suministros u obras.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Código de cuenta corriente

 - Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
 - Información Comercial: Licencias comerciales
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos deducciones impositivas / impuestos

- Sistema de tratamiento:
No Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades Financieras
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados

 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Intervención Delegada Territorial
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Administración Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
 - Destinatario: Tribunal de Cuentas
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

 - Transferencias internacionales
No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3 , 17006 Girona

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- Gestión de personal D.P.Girona TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Gestión de personal D.P.Girona TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Custodia de todos aquellos documentos que sirven de base para el tratamiento informatizado de la gestión de personal, retribuciones, incapacidad temporal, formación, seguridad y salud, etc.
 - Prevención de riesgos laborales
 - Gestión de nómina
 - Justicia: Procedimientos judiciales
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Gestión de nómina, Prevención de riesgos laborales

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores de la Dirección Provincial, Intervención Delegada Territorial y
Unidad Provincial de Informática
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Trabajadores y Administraciones Públicas
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los datos o bien se reciben de la Administración Pública o los aporta el
propio interesado
- Estructura básica del fichero
 - Datos especialmente protegidos
 - Afiliación sindical
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Se trata de aportación por parte de los interesados sobre grado de
discapacidad. Resoluciones de la Generalitat de Cataluña.)
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N° Registro personal
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Número de cuenta bancaria de cada uno de los trabajadores
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de
trabajo, Historial del trabajador
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia
profesional
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Sucesores y beneficiarios
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de
una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique
necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Juzgados
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Entidades Financieras
 - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados

- Datos personales
 - Destinatario: Registro Central de Personal.- Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutualidades de Funcionarios y Sindicatos
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3 , 17006 Girona

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

- 5- Videovigilancia GIRONA TGSS
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Videovigilancia GIRONA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Custodia de las grabaciones de imágenes que se obtienen a través de cámaras de video ubicadas en los accesos del inmueble sito en Avda. Josep Tarradellas i Joan, 3 de Girona, sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Video vigilancia
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Obtención de imágenes de todas aquellas personas que accedan a la Dependencias de la Dirección Provincial, Administración de la Seguridad Social 17/01 y 17/02, URE 17/01, Servicio Jurídico, Unidad Provincial de Informática e Intervención Delegada Territorial.
Representantes legales
Empleados
Contribuyentes y sujetos obligados
Solicitantes
Ciudadanos y residentes

 - Procedencia de los datos:
Imágenes
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
Cámaras de video
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
- Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Policía Nacional Mossos d'esquadra y Guardia Civil
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Juzgados
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Girona
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3 , 17006 Girona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

Ficheros que se crean

1- Acción social SP DP Jaén

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:

ACCION SOCIAL SP DP JAEN

- Finalidad y usos previstos:
 - Expedientes personales de acción social de los empleados
 - Gestión de nómina
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de las solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los empleados al solicitar las ayudas por Acción Social, aportan la documentación justificativa de dicha solicitud
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nº Registro personal
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - NºSS/Mutualidad
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- Actas UNI DP Jaén
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Actas UNI DP Jaén

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión y control de las Actas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social recibidas en la Unidad de Impugnaciones de la Dirección Provincial de Jaén
 - Procedimiento administrativo
 - Gestión sancionadora

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas y trabajadores incluidos en el Sistema de Seguridad Social a los que la Inspección de Trabajo ha extendido Acta de Liquidación o Infracción en las que la competencia para su elevación a definitiva corresponde a Tesorería General de la Seguridad Social
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de expedientes administrativos remitidos por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Expedientes administrativos enviados por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

- Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
 - (Norma que permite su tratamiento: Ley General de la Seguridad Social (RDLegislativo 1/1994)
 - Ley Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RDLegislativo 5/000))

 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
 - Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- DATOS PERSONAL PREVENCIÓN DP JAÉN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DATOS PERSONAL PREVENCIÓN DP JAÉN
 - Finalidad y usos previstos:
Recoger datos sobre formación, nombramientos de equipos de emergencia y reconocimientos médicos efectuados a los empleados públicos de la Dirección Provincial
 - Prevención de riesgos laborales
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del organismo
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Edad, Fecha de nacimiento
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- EXPEDIENTES DE PERSONAL SP DP JAEN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
EXPEDIENTES DE PERSONAL SP DP JAEN
 - Finalidad y usos previstos:
Archivo de los documentos relativos a expedientes personales de los funcionarios.
 - Gestión de nómina
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Gestión de nómina
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y personal laboral del organismo
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Firma
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N° Registro personal
 - N°SS/Mutualidad
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional
 - Circunstancias Sociales: Licencias, permisos, autorizaciones
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina, Datos bancarios
 - Características Personales: Lugar de nacimiento, Edad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
 - Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- FONDO DE MANIOBRA SPGF DE TGSS DE JAÉN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FONDO DE MANIOBRA SPGF DE TGSS DE JAÉN
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión, control y estadística de las indemnizaciones por razón del servicio y otros pagos a través del fondo de manioobra.
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo
Proveedores
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Información facilitada por el empleado a través de órdenes de viaje y liquidaciones. También por información sobre pago a proveedores.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Huella
 - Cuentas corrientes bancarias
 - Otros tipos de datos
 - Información Comercial: Otros
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- GESTIÓN DE RETROCESIONES SPGF DP JAÉN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESTIÓN DE RETROCESIONES SPGF DP JAÉN
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión, control y estadística de las solicitudes de retrocesión de pensiones indebidamente abonadas en cuenta corriente o libreta de ahorro recibidas en la Subdirección Provincial de Gestión Financiera de la Dirección Provincial de Jaén de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Entidades Gestoras de la Seguridad Social y Organismos de Servicios Sociales de las Comunidades Autónomas
Beneficiarios
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de las resoluciones emitidas por las entidades gestoras de la Seguridad Social y servicios provinciales de las Comunidades Autónomas.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Cuentas corrientes bancarias
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 7- Gestión embargo libramientos UURES
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Gestión embargo libramientos UURES
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión embargo libramientos Unidad de Recaudación Ejecutiva 2305
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores a la Seguridad Social en vía de apremio
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Agencia Estatal Tributaria
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Información de la Agencia Estatal Tributaria, obtenida mediante acceso a sus bases de datos
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 8- Gestión trámite expedientes UURES
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Gestión trámite expedientes UURES
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de los expedientes de apremio por las Unidades de Recaudación Ejecutiva 2301, 2303 y 2304
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores a la Seguridad Social en vía de apremio
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Bases de datos de Afiliación y Recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Incorporación de la información contenida en las bases de datos de Afiliación y Recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén

- Nivel de seguridad
- Nivel Medio

9- NOMINAS SP DP JAEN

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
NOMINAS SP DP JAEN

- Finalidad y usos previstos:
Archivo de nominas

- Recursos humanos: Gestión de personal, Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Gestión de nómina
- Gestión de nómina

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo Empleados

- Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
Soporte informático/magnético
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro
Transacciones electrónicas de datos

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo
- Nombre y apellidos
- Teléfono
- N°SS/Mutualidad
- N° Registro personal
- NIF/DNI
- Firma
- Dirección

- Otros tipos de datos

- Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina, Planes de pensiones, jubilación, Datos bancarios

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

10- PAGOS A JUSTIFICAR SPGF DE LA TGSS DE JAÉN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PAGOS A JUSTIFICAR SPGF DE LA TGSS DE JAÉN
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión, control y estadística de los pagos a justificar realizados a través del fondo de maniobra.
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo
Proveedores
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Información facilitada por el empleado y administración
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Huella
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Cuentas corrientes bancarias
 - Otros tipos de datos
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

11- REGISTRO DE ACCESOS DP JAEN

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE ACCESOS DP JAEN
 - Finalidad y usos previstos:
Tener un control sobre las personas ajenas, que acceden al edificio de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Jaén
 - Video vigilancia
 - Seguridad y control de acceso a edificios
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos que acudan al edificio para hacer cualquier tipo de gestión.
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
La suministra el propio ciudadano
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
El interesado cuando llega a las dependencias, se identifica ante el servicio de vigilancia, quien registra su nombre, DNI, y motivo de la visita.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 12- Registro depósitos enajenaciones SDP Recaudación Ejecutiva
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Registro depósitos enajenaciones SDP Recaudación Ejecutiva
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de depósitos para participación en subastas y adjudicaciones directas en la Sección de la Dirección Provincial de Recaudación Ejecutiva
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas participantes como licitadores en los procedimientos de enajenación de bienes
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de sus solicitudes
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado los facilita para poder participar en los procedimientos de enajenación de bienes, que realiza la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 13- REPRECO SPGR DP JAEN
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REPRECO SPGR DP JAEN

 - Finalidad y usos previstos:
Registro con bases de cotización de Representantes de Comercio en la Sección de Recaudación.
 - Procedimiento administrativo

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Colectivo de representantes de comercio
Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
Mecanización documentos cotización TC1/3 representantes de comercio.
Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Información facilitada por el representante de comercio en sus boletines de cotización.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

 - Transferencias internacionales
No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Jaén
Calle Fuente de Buenora. 7, 23006 Jaén

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja

Ficheros que se crean

1- CONVENIOS ESPECIALES LA RIOJA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONVENIOS ESPECIALES LA RIOJA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control y gestión de los expedientes de convenios especiales
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Solicitantes de Convenio Especial
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes
Registro electrónico
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Formulario en formato papel
Transacciones electrónicas a través de Internet
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja Sagasta, 2, 26001 LOGROÑO (La Rioja)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- Derivación Responsabilidad LA RIOJA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Derivación Responsabilidad LA RIOJA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
No se contempla la cesión a otros organismos:
1.-Estadístico.-Elaboración de estadísticas, datos globales, nunca particulares: número e importes de las derivaciones de responsabilidad y de los recursos presentados contra actos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
2.-Procedimental.-Control y seguimiento por las unidades autorizadas dependientes de la Dirección Provincial
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores por Responsabilidad
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y papel y telemática de la Tesorería General de la Seguridad Social a través de los Ficheros Nacionales Generales de Afiliación y Recaudación.
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
El fichero, de creación local porque incluye algún dato nuevo instrumental de uso exclusivo de la Dirección Provincial, recoge información de los ficheros nacionales de afiliación y recaudación de la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los informes que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social remite a este Organismo.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
Sagasta, 2, 26001 LOGROÑO (La Rioja)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- PIPO LA RIOJA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PIPO LA RIOJA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Fichero creado para la gestión administrativa de reclamación a Deudores de prestaciones indebidamente percibidas, de uso exclusivamente interno por la Unidad responsable de gestionar los expedientes y sin cesión de datos a terceros.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores por prestaciones indebidamente percibidas
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Escritos recibidos de las Administraciones Públicas.- Consejería de Salud y Servicios Sociales
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
Importe de la deuda
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
Sagasta, 2, 26001 LOGROÑO (La Rioja)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- PLURIEMPLEO LA RIOJA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PLURIEMPLEO LA RIOJA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control y gestión de las solicitudes de distribución del tope máximo de cotización en supuestos de pluriempleo
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores con más de un empleo
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Formulario en soporte papel
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
Sagasta, 2, 26001 LOGROÑO (La Rioja)

- Nivel de seguridad

- Nivel Medio

5- SYSRED LA RIOJA TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
SYSRED LA RIOJA TGSS

- Finalidad y usos previstos:

Datos de usuarios del SISTEMA RED
- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios sistema RED
Solicitantes

- Procedencia de los datos:

Documento papel
Teléfono
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario formato papel y comunicación verbal

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo
- Dirección
- Nombre y apellidos
- Teléfono
e-mail

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas

No se prevén

- Transferencias internacionales

No se prevén

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en La Rioja
Sagasta, 2, 26001 LOGROÑO (La Rioja)

- Nivel de seguridad
- Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León

Ficheros que se crean

1- Acción Social León TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Acción Social León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Tramitar las solicitudes de acción social anual y emitir notificaciones individualizadas
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Gestión de nómina
 - Gestión de nómina
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y Laborales
Beneficiarios
Solicitantes
Empleados
 - Procedencia de los datos:
La aportada por los interesados y la que consta en la unidad de recursos humanos.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de la documentación aportada por el interesado y de los datos familiares que constan en la unidad de Recursos Humanos
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Si, existe el consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nº Registro personal
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad, Fecha de nacimiento
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Otros, Historial de estudiante
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Seguros, Otros

- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Agencia Tributaria
 - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Secretaría General, Intervención Delegada Territorial
 - Supuesto: La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre, 20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- Bajas-Altas Incapacidad Temporal León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Bajas-Altas Incapacidad Temporal León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Relación de Empleados que están o han estado en situación de incapacidad Temporal durante el año
 - Gestión de nómina
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Funcionarios y laborales
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Partes de Incapacidad Temporal expedidos por el facultativo.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - De los partes de Incapacidad Temporal aportados por los trabajadores
 - Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Si, existe consentimiento expreso)

- Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre, 20, 24002 León
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 3- Control vacaciones y permisos León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Control vacaciones y permisos León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Seguimiento de cada empleado de sus vacaciones, permisos y ausencias
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Control horario, Gestión de nómina
 - Gestión de nómina
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Funcionarios y Laborales
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Solicitud aportada por los interesados
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Cumplimentación par parte de interesado del impreso («Parte de incidencias») establecido para solicitar las vacaciones anuales y todo tipo de permisos.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud(Sí, existe consentimiento expreso)

- Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección

- Otros tipos de datos
 - Circunstancias Sociales: Licencias, permisos, autorizaciones
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad, SexoSituaciones que se producen en la vida personal del empleado (enfermedades, matrimonios...)

- Sistema de tratamiento:
No Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

- 4- Derivaciones de responsabilidad León TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Derivaciones de responsabilidad León TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento y control del procedimiento recaudatorio de cuotas y demás recursos de Derecho público del Sistema de Seguridad, frente a los responsables solidarios, subsidiarios y sucesores mortis causa responsables del pago.
- Otras finalidades: Atención al ciudadano

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores de la Seguridad Social.
Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
La aportada por los interesados y la conseguida de los Registros Públicos.
Registros públicos
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
La aportada por los interesados a través de escritos y documentos (escrituras de constitución, copias del registro mercantil, nóminas etc) y la conseguida a través de otras Administraciones y Registros Públicos. Toda la documentación en soporte papel.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Empresa de procedencia
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- Evaluación de riesgos León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Evaluación de riesgos León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Personal de la Dirección Provincial evaluado en prevención de riesgos laborales.
 - Prevención de riesgos laborales
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y Laborales
Empleados
 - Procedencia de los datos:
De los interesados y de la unidad de recursos humanos.
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Datos personales facilitados por la unidad de recursos humanos de la Dirección Provincial. Evaluación realizada por el Servicio de Prevención.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sexo, ubicación en el lugar de trabajo
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 6- Expedientes León
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Expedientes León
 - Finalidad y usos previstos:
 - Control de las actuaciones y trámite de expedientes de recaudación
 - Otras finalidades: Otros registros administrativos
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Deudores de la Seguridad Social.
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Base de datos de la Seguridad Social
 - Registros públicos
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Se recoge de la base de datos de la Seguridad Social y de las relaciones de los diferentes trámites realizados.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 7- Incremento productividad semestral León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Incremento productividad semestral León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control del personal a los que se abona el incremento de la productividad semestral
 - Gestión de nómina
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y laborales
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Datos aportados por las distintas unidades
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de la Intranet Provincial (correo electrónico) se solicita a los jefes de las unidades, que indiquen las personas a las que se incrementa el porcentaje de productividad hasta en un 30%
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI

- Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre, 20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 8- Informe de cursos León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Informe de cursos León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de las acciones formativas realizadas por los empleados
 - Recursos humanos: Formación de personal
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y Laborales
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Certificados aportados por los interesados. Datos de la unidad de recursos humanos.
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Presentación de diplomas aportados por el interesado de aquellos cursos que ha realizado en otros organismos y por el control de la unidad de Recursos Humanos sobre los cursos que programa la Dirección Provincial dentro del Plan de Formación vigente.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Título de la acción formativa, horas, lugar de impartición
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Otros

- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre, 20, 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 9- Órdenes de viaje y liquidación de gastos León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Órdenes de viaje y liquidación de gastos León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Emisión de órdenes de viaje y liquidación de gastos de desplazamiento y dietas
 - Otras finalidades: Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Funcionarios y Laborales
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - De los interesados
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Según lo manifestado por los interesados
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre, 20 , 24002 León
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 10- R_COMER León TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
R_COMER León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Contiene las cotizaciones ingresadas entre 01/1998 y 05/1999 por los Representantes de comercio, antes de que fueran recogidas por el Fichero General de Recaudación. Su función es informar al Instituto Nacional de la Seguridad Social a efectos del cálculo de prestaciones.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Representantes de comercio.
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Recogida de los boletines de cotización ingresados por los representantes de comercio.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Grabación manual de los datos contenidos en los boletines de cotización presentados e ingresados por los sujetos obligados.(representantes de comercio)
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Ingresos, rentas, Otros
Recaudación, entidad financiera, nº TR1, periodos, bases de cotización, recargo, ingreso y diferencias.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Instituto Nacional de la Seguridad Social
 - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

11- Recursos Humanos León TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Recursos Humanos León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión administrativa del personal adscrito a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - Recursos humanos: Gestión de personal
 - Procedimiento administrativo
 - Otras finalidades: Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y Laborales
Empleados
 - Procedencia de los datos:
De los propios interesados y de la base de datos del SIP
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Preguntando los datos que se precisen al interesado
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - N° Registro personal

- NIF/DNI
- Dirección
- Nombre y apellidos
- N°SS/Mutualidad

- Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Otros
 - Circunstancias Sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, Otros
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Otros

- Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Instituto Nacional de la Seguridad Social
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

 - Registros públicos
 - Destinatario: Registro Central de personal
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

 - Otros órganos de la administración del estado
 - Destinatario: Mutualidades de Funcionarios
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

- 12- Recursos y reclamaciones León TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Recursos y reclamaciones León TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Seguimiento y control de los recursos y reclamaciones presentadas y resueltas en la Dirección Provincial
 - Procedimiento administrativo

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Deudores
 - Representantes legales
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - La aportada por el interesado o por su representante legal a través de diversa documentación.
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - De los propios interesados a través de escritos y documentación en soporte papel (escritura de constitución, estatutos, justificantes de cese en la actividad, justificantes bancarios...)

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina
 - Detalles del Empleo: Otros

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - C/Cinco de Octubre, 20, 24002 León

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 13- Sueldos LEON TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Sueldos LEON TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - El objeto del fichero es saber a quién aplicar un ingreso procedente de un embargo de salario, cuando una empresa cumplimenta incorrectamente los datos.
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Sujetos obligados
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Ficheros de afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Ficheros de afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social (empresa en la que figura de alta el deudor y el cónyuge)
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - nº de expediente, fecha de embargo y nombre de empresa
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina
 - Detalles del Empleo: Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
 - C/Cinco de Octubre,20, 24002 León
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

14- TC2_ART León TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
TC2_ART León TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Contiene las cotizaciones ingresadas por Artistas, antes de que fueran recogidas por el Fichero General de Recaudación. Su función es informar al Instituto Nacional de la Seguridad Social a efectos del cálculo de prestaciones.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Artistas
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Boletines de cotización ingresados por los artistas.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Grabación manual de los datos contenidos en los boletines de cotización presentados e ingresados por los sujetos obligados. (artistas)
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Otros, Puestos de trabajo
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas
N° inscripción(CCC),empresa(razón social),localidad de actuación, periodo, días y base de cotización.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Instituto Nacional de la Seguridad Social
 - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en León
C/Cinco de Octubre,20, 24002 León

- Nivel de seguridad
- Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida

Ficheros que se crean

- 1- acción social lleida
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
acción social lleida
 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento de las solicitudes y resoluciones de acción social
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lleida, y familiares en primer grado de los mismos Empleados
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes de los interesados
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitud de los interesados con acreditación documental
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nº Registro personal
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Salmeron, 14-16, 25004 Lleida
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 2- actuaciones fraude lleida
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
actuaciones fraude lleida
 - Finalidad y usos previstos:
Seguimiento actuaciones para detectar situaciones de fraude
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Administradores y Trabajadores de empresas con deuda a la Seguridad Social
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Inspección de Trabajo, declaraciones de los interesados
Registros públicos
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Informes Inspección, datos de la propia Tesorería General de la Seguridad Social
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Salmeron, 14-16, 25004 Lleida

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 3- ordenes de viaje lleida

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ordenes de viaje lleida

 - Finalidad y usos previstos:
Datos para cumplimentar dietas e indemnizaciones por desplazamiento
 - Recursos humanos: Gestión de personal

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Empleados

 - Procedencia de los datos:
Declaración del propio interesado
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitud del interesado

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

 - Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Salmeron, 14-16, 25004 Lleida

- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

- 4- pluriempleos lleida
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
pluriempleos lleida
 - Finalidad y usos previstos:
Control y regularización de los trabajadores en pluriempleo para distribución de topes de cotización
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores de alta en Seguridad Social en más de una empresa o Régimen Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Empresas y trabajadores
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Salmeron, 14-16, 25004 Lleida
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 5- proveedores lleida
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
proveedores lleida
 - Finalidad y usos previstos:
Facilitar ejecución compras Dirección Provincial
- Gestión contable fiscal y administrativa
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lleida
 - Procedencia de los datos:
De cada proveedor
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Facturas
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Otros tipos de datos
 - Información Comercial: Actividades y negocios
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lleida
Salmeron, 14-16, 25004 Lleida
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo

Ficheros que se crean

1- 347 LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
347 LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Controlar la petición del informe 347 de apremiados, los cuales se solicitan a la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva para que ésta última, a su vez, solicite de la Agencia Española de Administración Tributaria los datos existentes en los modelos 347 y 190 sobre los apremiados, con el fin de realizar los embargos a proveedores que resulten pertinentes.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Apremiados por la Dirección Provincial de Lugo de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Representantes legales
Apremiados de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 27/03.
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de apremio.
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Al gestionar los expedientes administrativos de apremio en la Unidad de Recaudación Ejecutiva 27/03 de Lugo.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Número de expediente.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo

- Nivel de seguridad
- Nivel Medio

2- APLAZAMIENTOS LUGO TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:
APLAZAMIENTOS LUGO TGSS

- Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos obligados y responsables del ingreso de recursos del Sistema de la Seguridad Social.
Representantes legales
Solicitantes
Personas y empresas que solicitan aplazamiento a la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:
De las solicitudes de los interesados o sus representantes legales.
El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida de los datos:
La documentación en papel se recibe a través del registro.

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo
- Nombre y apellidos
- N°SS/Mutualidad
Código de cuenta de cotización.

- Otros tipos de datos

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina
Número expediente, régimen de la Seguridad Social, resolución, fecha ingreso del 1/3 a cuenta, administradores, etc.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- BAJAS POR CRÉDITOS INCOBRABLES (BAJAS CI) LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
BAJAS POR CRÉDITOS INCOBRABLES (BAJAS CI) LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las deudas dadas de baja por haber sido declaradas incobrables.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Apremiados por la Dirección Provincial de Lugo de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Representantes legales
Apremiados cuyas deudas a la Seguridad Social han sido declaradas incobrables por la Dirección Provincial.
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de apremio de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Entidad privada
Administraciones Públicas
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De las resoluciones de declaración de crédito incobrable.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización.
 - Otros tipos de datos
Sujetos responsables, fecha envío, fecha recibí, fecha baja, fecha contestación y fecha alta, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Facilitar el control y la consulta de los recursos de este tipo.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas o empresas que presentaron recurso contencioso-administrativo.
Representantes legales
Personas o colectivos que presentaron recursos contenciosos-administrativos.
 - Procedencia de los datos:
Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De las sentencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización (CCC).
 - Otros tipos de datos
Régimen Seguridad Social, Número expediente, fecha entrada, fecha resolución, clase de resolución y observaciones etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- CONTRATOS DE LA DIR. PROV. DE LUGO (INSS y TGSS).
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONTRATOS DE LA DIR. PROV. DE LUGO (INSS y TGSS).
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y archivo (informatizado) de expedientes tramitados.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas físicas o jurídicas que pretendan contratar servicios, suministros, etc., con la Tesorería General de la Seguridad Social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Procedimientos de licitación (abiertos, negociados, etc.) y otras formas de contratación legalmente previstas.
Otras personas físicas
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los expedientes de contratación de la Dirección Provincial.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- CONTROL DE AVALES LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONTROL DE AVALES LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas
Representantes legales
Personas y empresas que avalen sus deudas a la Seguridad Social al presentar recurso.
 - Procedencia de los datos:
Sistema de información de impugnaciones administrativas (SIMAD).
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los avales presentados junto con los recursos.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
Código de cuenta de cotización.
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales
Fecha del aval, fecha de entrada, entidad avalista, número de aval, cuantía, ejecución.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- DATAS IPREM LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DATAS IPREM LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Registro y resolución de datas de deudas inferiores al 3% del IPREM (El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples)
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Deudores a la Seguridad Social con deuda inferior al 3% del IPREM en vía ejecutiva.
Representantes legales
Personas físicas o jurídicas con deuda inferior al 3% del IPREM en las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
 - Procedencia de los datos:
Unidades de Recaudación Ejecutiva.
Otras personas físicas
Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Propuestas de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Código de cuenta de cotización (CCC)
 - Otros tipos de datos
Cuantía, número de expediente, provincia, régimen Seguridad Social, URE (Unidad de Recaudación Ejecutiva), tipo resolución, título ejecutivo, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- DATOS CI26 Y DP-30 TRAMITADOS LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DATOS CI26 Y DP-30 TRAMITADOS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las deudas declaradas incobrables por diversos motivos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas con deudas en vía de apremio.
Representantes legales
Personas y empresas con deudas a la Seguridad Social declaradas incobrables por varias causas.
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (URE)
Otras personas físicas
Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Resoluciones declaratorias de créditos incobrables.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Razón social.
 - Otros tipos de datos
URE, número expediente, régimen Seguridad Social, importe, fecha solicitud, fecha concesión, observaciones, personación.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

9- DATOS CI-33 LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DATOS CI-33 LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las deudas a la Seguridad Social declaradas incobrables.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas con deudas en vía de apremio.
Representantes legales
Apremiados cuyas deudas han sido declaradas incobrables.
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (URE)
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De las resoluciones declaratorias de crédito incobrable.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
Identificador.
 - Otros tipos de datos
URE, número de expediente, régimen Seguridad Social, certificaciones, número, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

10- EMBARGOS DE SALARIOS LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
EMBARGOS DE SALARIOS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas con deudas en vía ejecutiva.
Representantes legales
Personas con deudas en vía de apremio a las que se le ha embargado el salario.
 - Procedencia de los datos:
Unidades de Recaudación Ejecutiva.
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (UREs)
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Código de cuenta de cotización (CCC)
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina, Planes de pensiones, jubilación, Subsidios, beneficios
Número orden, fecha entrada, trabajador, cuantía, fecha resolución, tipo resolución, número provincia, observaciones
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

11- EXPEDIENTES REVISADOS DE LAS UNIDADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA LUGO TG

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
EXPEDIENTES REVISADOS DE LAS UNIDADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA LUGO TG
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas que tengan deudas en vía de apremio.
Representantes legales
Personas y empresas cuyos expedientes de apremio por deudas a la Seguridad Social han sido revisados.
 - Procedencia de los datos:
Unidades de Recaudación Ejecutiva.
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (UREs)
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Razón social.
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Inversiones, bienes patrimoniales, Planes de pensiones, jubilación, Datos económicos de nómina, Subsidios, beneficios
Número expediente deuda, última actuación URE, situación, fecha, último ingreso en URE, fecha alta, etc.

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 12- FORMACIÓN DE LA DIR. PROV. DE LUGO DE LA TGSS Y DEL INSS.
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FORMACIÓN DE LA DIR. PROV. DE LUGO DE LA TGSS Y DEL INSS.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y trámite de los cursos de la formación a los empleados públicos, así como de las solicitudes.
 - Recursos humanos: Formación de personal
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados públicos solicitantes de formación.
Empleados
 - Procedencia de los datos:
De las solicitudes de los empleados públicos.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De las solicitudes del propio empleado público y del sistema de información de personal (SIP).
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Antigüedad, puesto de trabajo y sección de pertenencia.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

13- INFORMES INSPECCIÓN DE EMPRESAS INSOLVENTES CON ACTIVIDAD LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
INFORMES INSPECCIÓN DE EMPRESAS INSOLVENTES CON
ACTIVIDAD LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas insolventes y con actividad.
Representantes legales
Empresas con deuda a la Seguridad Social declarada incobrable pero que continúan con su actividad.
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de apremio de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (UREs).
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Nº de expediente.
 - Otros tipos de datos
Fecha de envío, fecha de recibí, contestado, observaciones y fecha de baja.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

14- PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TGSS Y DEL INSS de LUGO.

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TGSS Y DEL INSS de LUGO.
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión interna de los recursos humanos, organización, distribución y ubicación del personal, elaboración de listados para vacaciones, control de presencia, control y seguimiento del Plan Concilia y control y seguimiento de la productividad. Personal de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Unidad Provincial de Informática.
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Control horario
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados públicos de la Dirección Provincial conjunta. Incluye datos de los empleados de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Instituto Nacional de la Seguridad Social; de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Unidad Provincial de Informática.
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Expedientes físicos del personal.
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los propios interesados y del BOE.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nº Registro personal
 - NIF/DNI
 - Teléfono

- Nombre y apellidos
- N°SS/Mutualidad
- Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

15- PRESTACIONES INDEBIDAS LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PRESTACIONES INDEBIDAS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las prestaciones económicas indebidamente percibidas.
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas o empresas con deuda por percepciones indebidas de prestaciones económicas de la Seguridad Social.
Ciudadanos y residentes
Personas o empresas que han percibido indebidamente prestaciones económicas.
 - Procedencia de los datos:
Instituto Nacional de la Seguridad Social, Xunta de Galicia, Instituto Social de la Marina y Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los expedientes de reclamación por percepción indebida de prestaciones que han entrado por registro.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Razón social, número de expediente

- Otros tipos de datos
Organismo de procedencia, fecha recurso, fecha pase a vía ejecutiva, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 16- PROCEDIMIENTOS CONCURSALES LUGO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PROCEDIMIENTOS CONCURSALES LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de los mismos.
- Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas con deuda a la Seguridad Social y en situación concursal.
Representantes legales
Deudores a la Seguridad Social que se encuentran en situación concursal.
 - Procedencia de los datos:
Boletín Oficial del Estado, Administradores concursales y Juzgados.
Entidad privada
Otras personas físicas
Fuentes accesibles al público
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación en papel recibida por Registro
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social, nº autos del juzgado,

- Otros tipos de datos
Estado del concurso, fecha auto/liquidación, actuaciones/créditos contra la masa, etc.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

17- RECLAMACIONES RESPONSABILIDAD SOLIDARIA LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RECLAMACIONES RESPONSABILIDAD SOLIDARIA LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las reclamaciones de deuda por derivación de responsabilidad solidaria.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas o empresas a las que ha derivado la responsabilidad en el pago de cuotas.
Representantes legales
Deudores a la Seg. Social principales y solidarios.
 - Procedencia de los datos:
Afiliación, Unidades de Recaudación Ejecutiva, Inspección de Trabajo.
Entidad privada
Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los informes de la Inspección de Trabajo y de los datos obrantes en las distintas aplicaciones informáticas de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

- NºSS/Mutualidad
Código de cuenta de cotización, razón social.
 - Otros tipos de datos
NAF/CCC del deudor originario, DNI/NIF del mismo, importes inicial y derivados, recursos, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 18- RECURSOS LUGO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RECURSOS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Facilitar la consulta y el control de los mismos.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas y empresas que presentan recursos.
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Resolución del Sistema de Impugnaciones Administrativas (SIMAD).
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Datos procedentes de la aplicación informática SIMAD.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NºSS/Mutualidad
 - Código de cuenta de cotización (CCC)

- Otros tipos de datos
Fechas de entrada, resolución, clase de resolución, unidad de recaudación ejecutiva, etc.
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

19- REGISTRO ACTIVO DE QUIEBRAS Y SUSPENSIONES LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO ACTIVO DE QUIEBRAS Y SUSPENSIONES LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Consulta y control de las mismas.
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas o empresas en situación concursal.
Representantes legales
Deudores a la Seguridad Social que están incurso en procedimientos concursales activos.
 - Procedencia de los datos:
Boletín Oficial del Estado, Administradores concursales y Juzgados.
Otras personas físicas
Administraciones Públicas
Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De los distintos diarios oficiales, de las comunicaciones de las administraciones concursales y de los Juzgados de lo Mercantil.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.
 - Otros tipos de datos
 - Número autos del Juzgado, estado del expediente, archivo, número de caja, observaciones.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

20- REVISIÓN DE OFICIO LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REVISIÓN DE OFICIO LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Consulta, control y resolución de solicitudes de revisión de oficio.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas o colectivos que presentan escritos para revisión de oficio.
 - Solicitantes
 - Personas o colectivos que presentan escritos para revisión de oficio.
 - Procedencia de los datos:
 - Escritos del interesado, administraciones y Unidades de Recaudación Ejecutiva (UREs), etc.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Solicitudes en papel que entran por Registro de Entrada.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social
 - Otros tipos de datos
 - Dirección, Código postal, localidad, provincia, número de documento deuda, principal y recargo, concepto, URE, etc.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

21- SOL. DE BAJA A GESTIÓN RECAUDATORIA POR BAJAS IAE DISTINTA FECHA FGA.

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - SOL. DE BAJA A GESTIÓN RECAUDATORIA POR BAJAS IAE DISTINTA FECHA FGA.
 - Finalidad y usos previstos:
 - Consulta y control de las mismas.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas y empresas que hayan causado baja en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Representantes legales
 - Personas y empresas con deudas a la Seguridad Social en vía de apremio.
 - Procedencia de los datos:
 - Expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva (UREs)
 - Entidad privada
 - Administraciones Públicas
 - Otras personas físicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
De los datos que obran en los mismos.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Razón social.
 - Otros tipos de datos
Fecha de envío, fecha de recibí, contestado, observaciones, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

22- TERCERÍAS LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
TERCERÍAS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Facilitar el control y la consulta de reclamaciones previas por tercerías.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas o empresas que han presentado reclamación previa por tercerías.
Representantes legales
Propietarios o arrendatarios
Personas o colectivos que presentaron reclamaciones previas por tercerías.
 - Procedencia de los datos:
Sistema de Impugnaciones Administrativas (SIMAD) o Juzgados.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Resoluciones de tercerías.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NºSS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.
 - Otros tipos de datos
 - URE, régimen, tipo de tercería, fechas de entrada y resolución, clase de resolución, etc.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

23- UNIP-ACTAS DE INSPECCIÓN DE TRABAJO LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - UNIP-ACTAS DE INSPECCIÓN DE TRABAJO LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Registro para control y seguimiento interno de actas recibidas de la inspección para elevar a definitivas.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Interesados en el procedimiento.
 - Representantes legales
 - Personas o colectivos a los que les ha levantado actas la Inspección de Trabajo.
 - Procedencia de los datos:
 - Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - Entidad privada
 - Administraciones Públicas
 - Otras personas físicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Registro de actas e interesados procedente de la Inspección de Trabajo.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
(Norma que permite su tratamiento: Art. 6.2 de la L.O. 15/1999 (texto consolidado), artículo 48.5 del RD Legislativo 5/2000 (texto consolidado), art. 1.1. m) del R. D. 1314/1984, de 20 de junio (texto consolidado) y artículo único de la Orden TIN/2076/2010, de 27 de julio)
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.
 - Otros tipos de datos
Número de acta de liquidación e infracción, fechas de entrada y resolución, fecha de recurso, etc.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 24- UNIP-AVALES LUGO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
UNIP-AVALES LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de avales presentados para la paralización del procedimiento.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Recurrentes e interesados en el procedimiento.
Representantes legales
Recurrentes y avalistas.

- Procedencia de los datos:
 - Distintos Juzgados: civil, contencioso-administrativo, etc.
 - Entidad privada
 - Otras personas físicas
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Registros de las distintas Administraciones Públicas.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.
 - Otros tipos de datos
 - Nº del aval, avalista, cuantía, acto recurrido, fecha de entrada, etc.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

25- UNIP-SIMAD-EXPEDIENTES REMITIDOS A JUZGADOS LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - UNIP-SIMAD-EXPEDIENTES REMITIDOS A JUZGADOS LUGO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Control y seguimiento interno de documentación remitida a juzgados.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Recurrentes e interesados en el procedimiento.
 - Representantes legales
 - Recurrentes e interesados en el procedimiento que han interpuesto demandas judiciales.
 - Procedencia de los datos:
 - Distintos juzgados: civil, contencioso-administrativo, etc.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Registro de recurrentes procedentes de los juzgados de lo civil, contencioso-administrativo, etc.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.
 - Otros tipos de datos
 - Nº de expediente, objeto recurso, tipo y fecha de resolución, observaciones, etc.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

26- UNIP-SIMAD-IMPUGNACIONES LUGO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - UNIP-SIMAD-IMPUGNACIONES LUGO TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Registro de recursos presentados para control y seguimiento de uso interno de los mismos, revisiones de oficio, tercerías, etc.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Recurrentes e interesados en el procedimiento.
 - Representantes legales
 - Recurrentes e interesados en el procedimiento

 - Procedencia de los datos:
 - Distintas Administraciones Públicas (registros).
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Registro de recurrentes procedentes de distintas Administraciones Públicas (registros).

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Código de cuenta de cotización (CCC), razón social.

 - Otros tipos de datos
 - Número de expediente, fecha de entrada, objeto recurso, fecha y tipo de resolución, observaciones, etc.

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Lugo
 - Ronda Músico Xosé Castiñeira, 26., 27002 Lugo

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid

Ficheros que se crean

1- Acción social. Madrid TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:

Acción social. Madrid TGSS

- Finalidad y usos previstos:

Reconocimiento y control de las ayudas de acción social

- Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Personal funcionario y laboral del Organismo y beneficiarios

Empleados

Solicitantes

Beneficiarios

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes. Documentación aportada por el solicitante.

El propio interesado o su representante legal

Otras personas físicas

- Procedimiento de recogida de los datos:

Cumplimentación por parte del solicitante del formulario de solicitud.

- Estructura básica del fichero

- Otros datos especialmente protegidos

- Salud (Sí, existe consentimiento expreso)

- Datos de carácter identificativo

- Firma

- NIF/DNI

- Teléfono

- Nombre y apellidos

- Dirección

- N° Registro personal

- Otros tipos de datos

- Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones, Aficiones y estilos de vida, Licencias, permisos, autorizaciones

- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Características físicas o antropométricas, Otros

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación, Seguros, Hipotecas, Subsidios, beneficios, Inversiones, bienes patrimoniales, Ingresos, rentas
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante
- Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
Calle Agustín de Foxá 28-30, 28036 Madrid
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- Control de visitas. Madrid TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Control de visitas. Madrid TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Control de acceso de los visitantes al edificio sede de la Dirección Provincial, a efectos de seguridad.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Visitantes que accedan al edificio.
 - Ciudadanos y residentes
 - Cualquier persona ajena al personal que acceda al edificio
 - Procedencia de los datos:
 - Listado en papel
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Aportación del DNI por cada visitante
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

- Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
Calle Agustín de Foxá 28-30, 28036 Madrid
- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 3- Dote infantil y rentas vitalicias diferidas. Madrid TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Dote infantil y rentas vitalicias diferidas. Madrid TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Información para el control, seguimiento y pago de dotes infantiles y de las rentas vitalicias derivadas de la cancelación de las mismas.
 - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario, particulares y entidades que constituían las dotes infantiles.
 - Beneficiarios
 - Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes
 - Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
 - Otras personas físicas
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Formulario cumplimentado en papel por el interesado
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Firma
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - N° Registro personal

- Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad
 - Importe de la póliza y datos relativos a la amortización de la misma
 - Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
 - Calle Agustín de Foxá 28-30, 28036 Madrid
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- Registro de vehículos. Madrid TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - Registro de vehículos. Madrid TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Registro e identificación de los vehículos que acceden a los aparcamientos de los edificios dependientes de la Dirección Provincial.
 - Seguridad y control de acceso a edificios
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral y personal de empresas contratadas para prestar servicios en la Dirección Provincial, así como cualquier persona a la que se autorice para acceder con su vehículo a los aparcamientos de los edificios de la Dirección Provincial.
 - Cargos públicos
 - Proveedores
 - Empleados
 - Personas que, de forma excepcional, puedan ser autorizados.
 - Procedencia de los datos:
 - Solicitudes escritas y orales.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Entidad privada

- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Cumplimentación por el interesado de la solicitud de la tarjeta de aparcamiento.
 - Solicitud verbal de acceso.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Firma
 - NIF/DNI
 - Teléfono

 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Otros
 - Marca y modelo del vehículo.
 - Matrícula.

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Madrid
 - Calle Agustín de Foxá 28-30, 28036 Madrid

- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL TGSS MALAGA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - ACCION SOCIAL TGSS MALAGA

 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de las solicitudes anuales y permanentes de acción social
 - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empleados y sus beneficiarios
 - Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través de registro. Aplicación electrónica de datos.
 - Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Parentesco
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
 - C/ Ingeniero de la Torre Acosta, 5, 29007 Málaga
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 2- DEVOL-VESO TGSS DP MALAGA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - DEVOL-VESO TGSS DP MALAGA

- Finalidad y usos previstos:
 - Tramitar devoluciones de ingresos producidos en la recaudación ejecutiva
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Interesados
 - Ciudadanos y residentes
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel de solicitudes. Soporte informático
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La documentación en papel se recibe a través de registro. Transacciones electrónicas de datos/Internet

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección

 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
 - C/ Ingeniero de la Torre Acosta, 5, 29007 Málaga

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- SERVICIO MEDICO TGSS MALAGA
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - SERVICIO MEDICO TGSS MALAGA

- Finalidad y usos previstos:
 - Expedientes médicos de empleados de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Málaga
 - Prevención de riesgos laborales

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del organismo
Empleados

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y soporte informático. Vía telemática.
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
Entidad privada

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación facilitada por el propio interesado y servicios sanitarios contratados

- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí. Se trata de datos obtenidos en el reconocimiento médico a solicitud del interesado.)

 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
Historia clínica (regulado por Ley 41/2002, de 14 de noviembre)

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
C/ Ingeniero de la Torre Acosta, 5, 29007 Málaga

- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

4- VIDEOVIGILANCIA TGSS MALAGA

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
VIDEOVIGILANCIA TGSS MALAGA
 - Finalidad y usos previstos:
Fichero temporal originado por las cámaras de video vigilancia en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social de Málaga.
 - Video vigilancia
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos, personal funcionario y laboral del organismo
Empleados
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Soporte informático/magnético
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Video grabación
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de Estado
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Málaga
C/ Ingeniero de la Torre Acosta, 5, 29007 Málaga
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Melilla

Ficheros que se crean

1- ACCIÓN SOCIAL MELILLA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ACCIÓN SOCIAL MELILLA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de la Acción Social de empleados y familiares.
- Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas
- Origen de los datos
Colectivos o categorías de Tesorería General de la Seguridad Social TGSS y familiares afectados
Beneficiarios
Empleados
- Procedencia de los datos:
Datos facilitados por el empleado en el correspondiente impreso de solicitud en soporte papel establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social y presentado en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Melilla.
El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
Cumplimentación por parte del interesado del correspondiente impreso de solicitud por cada tipo de ayuda en soporte papel, informatizando la información la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Melilla.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Edad, Datos de familia
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Melilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Melilla
Calle General Marina, 18, 52001 Melilla

- Nivel de seguridad

- Nivel Básico

2- REGISTRO DE DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD MELILLA TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:

REGISTRO DE DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD MELILLA TGSS

- Finalidad y usos previstos:

Control de las posibles derivaciones de responsabilidad que se inician y se realizan y tipo de derivación. Nombre, apellidos y DNI/NIE del posible derivado

- Otras finalidades: Otros registros administrativos

- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Derivación de responsabilidad en el pago de deudas a la Seguridad Social
Contribuyentes y sujetos obligados

Asociados o miembros

Ciudadanos y residentes

Personas físicas y jurídicas con responsabilidad en pago deudas Seguridad Social

- Procedencia de los datos:

Petición telemática de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Melilla a Registros y Administraciones Públicas autorizadas y a empresas privadas, en formato electrónico/internet.

Entidad privada

Registros públicos

Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:

Entrevistas y transmisión electrónica de datos/Internet por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Melilla.

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo

- Nombre y apellidos

- Dirección

- NIF/DNI

- Teléfono

Códigos Cuenta de Cotización

- Otros tipos de datos

- Información Comercial: Actividades y negocios

- Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Melilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Melilla
Calle General Marina, 18, 52001 Melilla
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia.

Ficheros que se crean

- 1- DOCUMENTOS CONTABLES REG. PROP. (SISTEMA FLOTI)
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DOCUMENTOS CONTABLES REG. PROP. (SISTEMA FLOTI)
 - Finalidad y usos previstos:
Programa para hacer documentos contables que contienen las propuestas de pago de facturas de Registradores de la Propiedad (Sistema Floti)
- Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Registradores de la propiedad
 - Procedencia de los datos:
De las facturas que nos envían las Unidades de Recaudación Ejecutiva
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Las facturas se reciben a través del registro
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- DOCUMENTOS CONTABLES REG. PROP. Y REG. BB. MUEBLES

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
DOCUMENTOS CONTABLES REG. PROP. Y REG. BB. MUEBLES
 - Finalidad y usos previstos:
Programa para hacer documentos contables que contienen las propuestas de pago de facturas de registradores de la propiedad y registradores de bienes muebles
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Registradores de la propiedad
 - Procedencia de los datos:
De las facturas en papel que nos envían las Unidades de Recaudación Ejecutiva
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Las facturas en papel se reciben a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- FICHERO MANUAL INFORMATIZADO REP.COMERCIO

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FICHERO MANUAL INFORMATIZADO REP.COMERCIO
 - Finalidad y usos previstos:
Control cotizaciones de representantes de comercio de 01/01/87 a 1999.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Representantes de Comercio
 - Procedencia de los datos:
De los documentos de pago en papel
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
En los impresos correspondientes y del propio sistema informático
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Otros tipos de datos
Cuotas pagas, periodo de cotización y base.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- FONDO DE MANIOBRA (ANTIGUO)
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FONDO DE MANIOBRA (ANTIGUO)
 - Finalidad y usos previstos:
Programa para consultar pagos realizados por fondo de manioobra hasta año 2010
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores y empleados públicos
 - Procedencia de los datos:
Facturas presentadas o datos facilitados por el interesado
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De la documentación presentada para el pago
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n., 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- FONDO DE MANIOBRA
 - Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FONDO DE MANIOBRA
 - Finalidad y usos previstos:
Programa de control interno de pagos realizados por fondo de maniobra
- Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores y empleados públicos
 - Procedencia de los datos:
Facturas presentadas o datos facilitados por el interesado
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De la documentación utilizada para el pago.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n., 30009 Murcia

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

- 6- INSTRUMENTOS MATERIALES DE PAGO (SIST. ANTIGUO)

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
INSTRUMENTOS MATERIALES DE PAGO (SIST. ANTIGUO)

 - Finalidad y usos previstos:
Programa de control interno de los pagos e impagados de cada mes
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Perceptores de prestaciones y proveedores de servicios diversos
Beneficiarios
Solicitantes

 - Procedencia de los datos:
Ficheros de las entidades bancarias
Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
En papel o en ficheros informáticos.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
Importe impagado/devuelto

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- INSTRUMENTOS MATERIALES DE PAGO (SIST. NUEVO)

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
INSTRUMENTOS MATERIALES DE PAGO (SIST. NUEVO)
 - Finalidad y usos previstos:
 - Programa de control interno de los pagos realizados por la Subdirección de Gestión Financiera
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Perceptores de prestaciones y proveedores de servicios diversos.
Solicitantes
Beneficiarios
 - Procedencia de los datos:
De las entidades bancarias
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De la documentación presentada o en ficheros informáticos
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
Importe impagado/devuelto
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8. ORDENES DE VIAJE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ORDENES DE VIAJE
 - Finalidad y usos previstos:
Programa para calcular el importe de los pagos por comisiones de servicio
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral del Organismo
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes en papel
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De la documentación presenta y del sistema informático
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

9- PAGOS A JUSTIFICAR

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
PAGOS A JUSTIFICAR
 - Finalidad y usos previstos:
Programa de control interno de pagos realizados a través del sistema de pagos a justificar
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Proveedores
 - Procedencia de los datos:
En papel de facturas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
De la documentación presentada
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

10- RECURSOS ORDINARIOS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RECURSOS ORDINARIOS

- Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos con recursos o escritos informados y resueltos por recaudación ejecutiva.
 - Procedimiento administrativo

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Contribuyente de la Seguridad Social.
 - Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
 - Del propio interesado o su representante y del sistema central de informática.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - De los escritos que presentan y del sistema informático.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
 - Nº del expediente, administración y el sentido de la resolución.

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 11- REDMUR1.APR
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REDMUR1.APR

 - Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos de autorizados al Sistema RED en Murcia.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Autorizados del Sistema RED
 - Ciudadanos y residentes
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Representantes legales
 - Colegios de profesionales.
 - Procedencia de los datos:
 - Solicitudes en papel o solicitudes electrónicas.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - La solicitud en papel por registro y la solicitud electrónica de datos por la sede.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Académicos y Profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales, Otros
 - Dirección de correo electrónico.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 12- REGISTRADORES DE BIENES MUEBLES
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REGISTRADORES DE BIENES MUEBLES

- Finalidad y usos previstos:
 - Programa para grabar datos personales y económicos de facturas de registradores de bienes muebles.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Registradores de bienes muebles
 - Procedencia de los datos:
 - De las facturas en papel que nos envían las Unidades de Recaudación Ejecutiva
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Las facturas en papel se reciben a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Registro al que pertenece
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

13- REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD (FLOTI)

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD (FLOTI)

- Finalidad y usos previstos:
 - Programa para grabar datos personales y económicos de facturas de registradores de la propiedad, sistema FLOTI.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Registradores de la propiedad
 - Procedencia de los datos:
 - De las facturas en papel que nos envían las Unidades de Recaudación Ejecutiva
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Las facturas en papel se reciben a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Registro de la propiedad de donde viene la factura.
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

14- REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

- Finalidad y usos previstos:
 - Programa para grabar datos personales y económicos de facturas de registradores de la propiedad
 - Gestión contable fiscal y administrativa
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - A los Registradores de la propiedad que emiten la factura
 - Procedencia de los datos:
 - De las facturas en papel que nos envían las Unidades de Recaudación Ejecutiva
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Las facturas en papel se reciben a través del registro
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Murcia
 - C/ Ortega y Gasset, s/n, 30009 Murcia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense

Ficheros que se crean

1- CERTIFICADOS GENERAL TGSS OURENSE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CERTIFICADOS GENERAL TGSS OURENSE
 - Finalidad y usos previstos:
Llevar ordenadas cronológicamente las entradas de solicitudes de certificaciones efectuadas por empresarios, con objeto de controlar su situación (entrada, en trámite, resuelto, remitido, ...), para dar respuesta, en su caso a, consultas posteriores del propio interesado y evitar duplicidades.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas jurídicas y personas físicas
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Interesados y/o sus representantes legales.
Entidad privada
Administraciones Públicas
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante solicitud por escrito de los interesados. (Presentada en ventanilla, por correo o por fax).
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Razón Social, Código de Cuenta de Cotización
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense

- Nivel de seguridad

- Nivel Medio

2- CERTIFICADOS REGIMENES ESPECIALES TGSS OURENSE

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:

CERTIFICADOS REGIMENES ESPECIALES TGSS OURENSE

- Finalidad y usos previstos:

Llevar ordenadas cronológicamente las entradas de solicitudes de certificados efectuados por trabajadores, con objeto de controlar su situación (entrada, en trámite, resuelto, remitido, ...), para dar respuesta en su caso, a consultas posteriores del propio interesado y evitar duplicidades.

- Procedimiento administrativo

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Personas jurídicas y personas físicas
Solicitantes

- Procedencia de los datos:

Interesados y/o sus representantes legales
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas
Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:

Mediante solicitud por escrito de los interesados. (Presentada en ventanilla, por correo o por fax).

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo

- NIF/DNI
- Dirección
- Nombre y apellidos
- N°SS/Mutualidad
Razón Social, Código de Cuenta de Cotización

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas

No se prevén

- Transferencias internacionales

No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- CONTROL DE ENTRADA UNIDAD DE IMPUGNACIONES TGSS OURENSE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONTROL DE ENTRADA UNIDAD DE IMPUGNACIONES TGSS OURENSE

 - Finalidad y usos previstos:
Control de todos los escritos con entrada en la Unidad de Impugnaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social, con objeto de controlar el inicio de recursos, plazos de resolución, información requerida, etc.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas jurídicas y personas físicas
Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
Interesados y/o sus representantes legales. Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
En la aplicación ACCESS se registran los campos relativos a la identificación de los documentos que han tenido entrada.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad

 - Otros tipos de datos
Actos administrativos impugnados (número providencia de apremio/ reclamación; Resoluciones administrativas).

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

4- RECAUDACION REGISTRO FAX TGSS OURENSE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RECAUDACION REGISTRO FAX TGSS OURENSE

 - Finalidad y usos previstos:
Llevar ordenado cronológico de los faxes que entran diariamente, relativos a cualquier gestión de recaudación (certificados de estar al corriente, justificantes de pago), para controlar su situación (entrada, en trámite, resuelto, remitido), para dar respuesta en su caso a consultas posteriores del interesado y evitar duplicidades.
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas jurídicas y personas físicas
Solicitantes

 - Procedencia de los datos:
Interesados y/o sus representantes legales.
Otras personas físicas
Administraciones Públicas
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante solicitud por escrito de los interesados, presentada por fax.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Razón Social y Código de Cuenta de Cotización

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- REGISTRO DE INFORMACIONES TGSS OURENSE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE INFORMACIONES TGSS OURENSE
 - Finalidad y usos previstos:
Llevar ordenado cronológicamente las entradas de solicitudes de información (afiliación, situación laboral, cotización, etc.) de ciudadanos/asegurados, con objeto de controlar su situación (entrada, en trámite, resuelto, remitido, ...), para dar respuesta en su caso, a consultas posteriores y evitar duplicidades.
- Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas jurídicas y personas físicas
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Interesados y/o sus representantes legales
Otras personas físicas
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante solicitud por escrito de los interesados. (Presentada en ventanilla, por correo o por fax).
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Razón Social, Código de Cuenta de Cotización
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- REGISTRO FAX AFILIACION TGSS OURENSE

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO FAX AFILIACION TGSS OURENSE
 - Finalidad y usos previstos:
Llevar orden cronológico de los faxes que entran diariamente, relativos a cualquier gestión de afiliación (inscripciones de empresa, altas/bajas de trabajadores, etc.), para controlar su situación (entrada, en trámite, resuelto, remitido), para dar respuesta en su caso a consultas posteriores del interesado y evitar duplicidades.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personas jurídicas y personas físicas.
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Interesados y/o sus representantes legales.
Entidad privada
Otras personas físicas
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante solicitud por escrito de los interesados, recibida mediante fax.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad: Razón Social y Código de Cuenta de Cotización
 - Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Orense
Calle Concejo,1 - 32003 Ourense
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra

Ficheros que se crean

1- ACCION SOCIAL PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ACCION SOCIAL PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de las solicitudes de diversas ayudas contenidas en la acción social que concede el servicio común a los empleados públicos en cada convocatoria anual.
-Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Funcionarios y personal laboral solicitantes de las ayudas prestadas en la acción social.
Empleados
Familiares de los empleados públicos
 - Procedencia de los datos:
Solicitudes presentadas por los interesados.
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los datos se recogen en los diversos formularios por escrito, en función del tipo de ayuda solicitada por el empleado.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Firma
 - NIF/DNI
 - Teléfono

- Dirección
- Nombre y apellidos
Nombre del causante

- Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas
 - Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones
 - Características Personales: Datos de familia, Edad
Edad e ingresos del causante

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la Seguridad Social
 - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)

- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- ANEXOS AL FONDO DE MANIOBRA Y PAGOS A JUSTIFICAR PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ANEXOS AL FONDO DE MANIOBRA Y PAGOS A JUSTIFICAR
PONTEVEDRA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Datos referidos a los pagos efectuados a través del fondo de maniobra y pagos a justificar
 - Recursos humanos: Formación de personal
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación, Gestión económica y contable

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados que solicitan anticipos de dietas por asistencia a cursos. Datos de proveedores de servicios, aportados por los propios interesados.

 - Procedencia de los datos:
Datos facilitados por el propio interesado en la solicitud u obrantes en la Administración.
Administraciones Públicas

El propio interesado o su representante legal
Entidad privada

- Procedimiento de recogida de los datos:
Solicitudes formuladas por escrito por los interesados.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Cuenta bancaria
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado
 - Detalles del Empleo: Datos no económicos de nómina, Puestos de trabajo
 - Liquidación de dietas o anticipo. Pago a proveedores.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- APLAZAMIENTOS PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
APLAZAMIENTOS PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Redistribución de la deuda y confección de los boletines de cotización para la grabación en la base de datos centralizada
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas y sujetos obligados con la Seguridad Social incursos en procedimiento concursal

- Procedencia de los datos:
 - Datos obrantes en los ficheros de la entidad, la aportada por propios interesados y la obtenida en la personación en el procedimiento concursal
 - Entidad privada
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Datos obrantes en el fichero general de recaudación, recibo de ingreso de las cuotas y en las diligencias del procedimiento concursal.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos deducciones impositivas / impuestos
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
 - Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- HISTORIA MEDICA PONTEVEDRA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - HISTORIA MEDICA PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Resultados de las revisiones médicas del servicio medico de empresa en los planes de prevención de riesgos laborales
 - Prevención de riesgos laborales

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Plantilla de la organización (funcionarios y personal laboral)
 - Empleados
 - Procedencia de los datos:
 - Resultados de los análisis realizados y de las pruebas medicas practicadas a los empleados
 - Otras personas físicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Informes por escrito, remitidos por los centros concertados con los resultados de los análisis realizados y de las pruebas médicas practicadas, así como los incorporados por el propio equipo medico del servicio de prevención.
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (el personal firma en la solicitud de las pruebas el tratamiento de los datos.)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - NIF/DNI
- Otros tipos de datos
 - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Características físicas o antropométricas
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
 - Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Alto

5- REGISTRO DE AVALES PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE AVALES PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Registro de los avales de deuda, depositados en la Dirección Provincial
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresas y sujetos obligados que garantizan o avalan obligaciones con la Seguridad Social
Representantes legales
Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
Aportada por el propio interesado
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Al depositar los documentos que justifican el aval se registra el nombre y el importe avalado.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Inversiones, bienes patrimoniales
Importe, tipo de aval, numero de expediente, situación
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- REGISTRO DE HIPOTECAS PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE HIPOTECAS PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Fichas con datos de hipotecas
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Beneficiarios de crédito hipotecario
Propietarios o arrendatarios
 - Procedencia de los datos:
Datos obrantes en la entidad
Otras personas físicas
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
Registros públicos
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Anotaciones en fichas manuales obrantes en la entidad, con el seguimiento de los vencimientos
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- REPRESENTANTES DE COMERCIO PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REPRESENTANTES DE COMERCIO PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Datos históricos de los representantes de comercio, anteriores al control de las cotizaciones sociales a través del fichero general de recaudación
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Representantes de comercio
Empleados
Representantes legales
 - Procedencia de los datos:
Aportada por los interesados
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Contenida en los boletines de cotización
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Otros tipos de datos
Cotizaciones, periodo, entidad financiera
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- SUBASTAS PONTEVEDRA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
SUBASTAS PONTEVEDRA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Datos referidos a las subastas de bienes embargados a los apremiados en las unidades de recaudación ejecutiva
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Adjudicatarios de los bienes en la subasta y apremiados
Contribuyentes y sujetos obligados
Adjudicatarios de los bienes de la subasta
 - Procedencia de los datos:
Respecto de los datos del deudor los datos obran en poder del propio servicio común y pueden ser completados por otras fuentes (entidades financieras, oficinas de registro). Los datos de los adjudicatarios son aportados por los propios interesados para concursar en la subasta.
Registros públicos
Administraciones Públicas
El propio interesado o su representante legal
Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los datos del deudor provienen del fichero general de recaudación y pueden ser completados por consultas telemáticas con entidades financieras y oficinas de registro. los datos de los adjudicatarios son aportados en los escritos de participación en la licitación.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Otros tipos de datos
Datos referidos a la conformación de los lotes de la subasta.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Los datos del deudor, lotes y de la subasta se anuncian en prensa local.
 - Destinatario: Faro de Vigo
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
- Transferencias internacionales
No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Pontevedra
Avenida García Barbon, 36-1º, 36201 Vigo (Pontevedra)
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca

Ficheros que se crean

1- BASEUR SALAMANCA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
BASEUR SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Emisión de embargos manuales a deudores de la Seguridad Social y del Servicio Público de Empleo Estatal. (Unidad de Recaudación Ejecutiva 37/01)
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores autónomos, empresas y demás deudores de cuotas de la Seguridad Social.
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Acceso a bases de datos de la Seguridad Social, de la Agencia Española de Administración Tributaria y de los Registros de la Propiedad, Dirección General de Tráfico, Ayuntamientos, Junta de Castilla y León, Entidades Financieras.
Registros públicos
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Mediante accesos telemáticos a las bases de datos de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Registros de la Propiedad, y Dirección General de Tráfico. Para los restantes organismos y entidades mediante oficio por correo postal.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos

- NIF/DNI
Código de Cuenta de cotización, CIF.
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Interesados legítimos
 - Destinatario: Empresas (embargos de salarios y créditos)
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Embargo de créditos y c/corrientes
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- FICEXPIP SALAMANCA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
FICEXPIP SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de expedientes incoados en concepto de prestaciones indebidamente percibidas, en orden a la recaudación de las deudas originadas.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos que han cobrado una prestación indebidamente percibida del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Acceso a ficheros de la Seguridad Social y la Junta de Castilla y León.
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Acceso a ficheros de la Seguridad Social de forma telemática, e información recibida vía postal de la Junta de Castilla y León.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Excepcionalmente, Código de Cuenta de Cotización
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- GESTE (20XX). - Toma de datos de llamadas SALAMANCA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
GESTE (20XX). - Toma de datos de llamadas SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Controlar: fecha solicitud de informes, fecha de envío, retrasos en la entrega de correos, devoluciones y motivos. En ningún caso se recogen grabaciones de voz.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos y empresarios.
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Acceso a ficheros de la Seguridad Social y llamada telefónica de los interesados.
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Datos facilitados a través del teléfono por las personas que llaman al teléfono 901-502050, y accesos telemáticos a las bases de datos de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- I.T. SALAMANCA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
I.T. SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Pagos de Incapacidad Temporal y Maternidad.
 - Procedimiento administrativo
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Beneficiarios de prestaciones de Seguridad Social.
 - Procedencia de los datos:
Comunicaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Por correo ordinario recibimos del INSS relaciones impresas y un pen-drive que se envían a la entidad financiera.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Caja Duero (Caja de Ahorros de Salamanca y Soria)
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- Penmor00.apr SALAMANCA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Penmor00.apr SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Tramitación de expediente de derivación de responsabilidad mortis causa.
Grabación de los datos del deudor principal y de los herederos, en su caso.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos y herederos de deudores de la Seguridad Social que han fallecido.
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
Acceso a ficheros de la Seguridad Social y documentación suministrada por el Registro Civil, el Registro de Últimas Voluntades, la Junta de Castilla y León, las entidades financieras y, en ocasiones, por los Notarios.
Administraciones Públicas
Registros públicos

- Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación solicitada y recibida vía postal de los organismos y entidades,
y acceso telemático a las bases de datos de la Seguridad Social.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Registros públicos
 - Destinatario: Registro de Ultimas Voluntades Y/o Notarias
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 6- RED_DATOS SALAMANCA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
RED_DATOS SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de Autorizados del sistema RED de la Subdirección de Gestión Recaudatoria
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Usuarios del sistema RED (Remisión electrónica de datos): gestorías,
abogados, graduados sociales, empresas, Ayuntamientos, etc.
Representantes legales
Solicitantes
Ciudadanos y residentes

- Procedencia de los datos:
 - Documentación aportada por el usuario del sistema RED.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Mediante formularios impresos y vía telemática.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - C.I.F., Código de Cuenta de Cotización y Número de Afiliación (N.A.F.), correo electrónico
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- REGISTRO CAJA FUERTE SALAMANCA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REGISTRO CAJA FUERTE SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Registro y control de las garantías (avales, escrituras de hipotecas, etc) presentadas por deudores de la Seguridad Social para diferentes fines: aplazamientos, recursos de alzada, avales genéricos, etc.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresas y deudores de la Seguridad Social.
 - Ciudadanos y residentes

- Procedencia de los datos:
 - Acceso a ficheros de la Seguridad Social y documentación recibida de los interesados.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Documentación impresa de Escrituras hipotecarias y avales.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Código de cuenta de cotización, CIF y número expediente
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- RETROCESIÓN PENSIONES SALAMANCA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - RETROCESIÓN PENSIONES SALAMANCA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Pensiones no contributivas y LISMI (Ley de Integración Social de los Minusválidos) y pensiones contributivas del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reclamadas a entidades financieras.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Beneficiarios de prestaciones económicas contributivas y no contributivas.
 - Beneficiarios

- Procedencia de los datos:
 - Comunicaciones de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, y del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
 - Administraciones Públicas
 - Registros públicos
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Por correo postal.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Bancos y entidades financieras del sistema financiero español
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Salamanca
 - Paseo de Canalejas, nº 129, 37001 Salamanca
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de Sevilla de la TGSS

Ficheros que se modifican

1- 114 SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

2- COACTOR SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

3- CONTROL EXPEDIENTES SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

4- CREDITOS INCOBRABLES SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

5- DEPURACION DP 30 SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

6- DEVOLUCION DE INGRESOS URE SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

7- DP30 SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

8- EXCESOS SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

9- HISTORICO RECO SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

10- INGRESOS SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

11- NRETIRA01 SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

12- RECO SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

13- Registro NRI SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

14- SISS SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican

- Responsable del fichero

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

15- SOLIDARI SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
 - Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

16- SUBASTAS SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
 - Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

17- VIDEOVIGILANCIA SEVILLA TGSS

- Apartados que se modifican
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Sevilla
 - Pablo Picasso s/n, 41018 Sevilla

Ficheros que se suprimen

1- CAPITAL COSTE SEVILLA TGSS

- Motivo de la supresión
 - Duplicidad de fichero
- Destino de los datos
 - Borrado información

2- COMUALTA SEVILLA TGSS

- Motivo de la supresión
 - Duplicidad de fichero
- Destino de los datos
 - Borrado información

3- REGISTRO DE AVALES SEVILLA TGSS

- Motivo de la supresión
Desaparición de la causa de creación
- Destino de los datos
Borrado y destrucción del fichero

4- SOBRANTES SEVILLA TGSS

- Motivo de la supresión
Falta de utilidad
- Destino de los datos
Borrado y destrucción de datos

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Tarragona

Ficheros que se crean

1- Aavales Tarragona TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
Aavales Tarragona TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Es un Registro de aavales único
Dar de alta los aavales para su control hasta su cancelación
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
De los propios sujetos obligados a cotizar a la Seguridad Social
Contribuyentes y sujetos obligados
Entidades financieras que otorgan los aavales
 - Procedencia de los datos:
De una entidad financiera
Entidad privada
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Los propios sujetos obligados presentan el Aval bancario como requisito para la concesión de un aplazamiento, o para suspender el procedimiento recaudatorio mientras se resuelve un recurso
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - NIF/DNI
 - Número del Aval

- Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales
- Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Tarragona
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Tarragona
Rambla Nova, 84 3, 43003 Tarragona
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo

Ficheros que se crean

1- ACTAS DE LA INSPECCIÓN TOLEDO TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ACTAS DE LA INSPECCIÓN TOLEDO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de expedientes de resoluciones de elevación a definitivas de propuestas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de actas de liquidación, actas de infracción o concurrentes; señalando si llevan de forma accesoria la pérdida de bonificaciones.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empresarios, autónomos y demás sujetos obligados a los que la Inspección de Trabajo ha levantado actas.
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Datos aportados por la Inspección de Trabajo.
Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
Comunicaciones por parte de la Inspección de Trabajo de las actas levantadas; así como datos obtenidos de las bases de datos de la propia Tesorería.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos relativos a la comisión de infracciones
 - Datos relativos a infracciones administrativas
(Norma que permite su tratamiento: Art. 78 y 79 de la Ley General de Seguridad Social (R.D.L. 1/1994); y artículo 9 y 10 de la Ley de Inspección de Trabajo y Seguridad Social (Ley 42/1997).)
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- CONYUGES DESASOCIADOS URE 45/02 TOLEDO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
CONYUGES DESASOCIADOS URE 45/02 TOLEDO TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Control de aquellos cónyuges de deudores que han acreditado separación de bienes.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Cónyuges de deudores a la Seguridad Social
Ciudadanos y residentes

- Procedencia de los datos:
 - Información verbal, escrita o a través de correo electrónico que se aporta a la Unidad de Recaudación Ejecutiva.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Otras personas físicas

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Información aportada por el cónyuge del deudor, el deudor, o sus representantes.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos

 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- EXTRANJEROS ADMON. 45/02 TOLEDO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - EXTRANJEROS ADMON. 45/02 TOLEDO TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
 - Control de las gestiones realizadas con extranjeros para los que hay indicios de falta de autorización para trabajar
 - Procedimiento administrativo

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Inmigrantes que necesitan autorización para trabajar.

- Procedencia de los datos:
 - Datos procedentes de las bases de datos de la Tesorería, de la base de datos de extranjería y de los datos aportados por los propios interesados o sus representantes.
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Diariamente se recibe un listado de los servicios centrales que se verifica con el Fichero General de Afiliación y la base de datos de extranjería; en caso de detectarse falta de autorización para trabajar se da trámite de audiencia al interesado.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad

 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Lugar de nacimiento
 - Detalles del Empleo: Otros

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- PETICION DOCUMENTACIÓN APLAZAMIENTOS URE 45/01 TOLEDO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - PETICION DOCUMENTACIÓN APLAZAMIENTOS URE 45/01 TOLEDO TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
 - Control de los aplazamientos concedidos en la Unidad de Recaudación Ejecutiva (URE)
 - Procedimiento administrativo

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Deudores de la URE 45/01
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Los datos se obtienen de la solicitud de aplazamiento de deuda, en papel, presentada en la URE; así como los datos existentes en las bases de datos de la Tesorería.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Los datos son aportados por el propio interesado o su representante al solicitar el aplazamiento; y los introducidos por los funcionarios de la URE sustentados en los datos existentes en las bases de datos de la propia Tesorería.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 5- REGISTRO DE AVALES TOLEDO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REGISTRO DE AVALES TOLEDO TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Control de los avales presentados en las distintas unidades relacionados con el procedimiento recaudatorio.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Empresarios, autónomos y demás sujetos obligados.
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
 - Avales presentados por los sujetos obligados.
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Los datos se obtienen de los avales aportados por el propio interesado o su representante legal.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales
 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 6- SUBASTEROS URE 45/02 TOLEDO TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - SUBASTEROS URE 45/02 TOLEDO TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos con las personas que acuden habitualmente a las subastas al objeto de facilitarles los anuncios de las mismas.
 - Otras finalidades: Atención al ciudadano

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas que habitualmente acuden a las subastas de la Unidad de Recaudación Ejecutiva (URE).
 - Personas de contacto

 - Procedencia de los datos:
 - Los datos son aportados de forma verbal o por correo electrónico por las personas que son habituales de las subastas de la URE
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Los datos se aportan voluntariamente en la URE por los propios interesados.

 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Correo electrónico

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén

 - Transferencias internacionales
 - No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 7- VIDEOVIGILANCIA TGSS TOLEDO
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - VIDEOVIGILANCIA TGSS TOLEDO

- Finalidad y usos previstos:
 - Video vigilancia y control de accesos a la sede de la Dirección Provincial y otros centros.
 - Video vigilancia
 - Seguridad y control de acceso a edificios

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Ciudadanos y empleados que entren en el espacio recogido por las cámaras de video vigilancia.
 - Empleados
 - Ciudadanos y residentes

 - Procedencia de los datos:
 - Archivos de imagen generados por las cámaras de video vigilancia
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Las cámaras de video vigilancia generan archivos de imagen que se conservan durante 15 días.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Imagen/voz

 - Sistema de tratamiento:
 - Automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad
 - Destinatario: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la persecución de posibles ilícitos
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza

- Transferencias internacionales
 - No se prevén

- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Toledo
 - Plaza San Agustín, 3, 45001 Toledo

- Nivel de seguridad
 - Nivel Básico

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia

Ficheros que se crean

1- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN VALENCIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN VALENCIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Expedientes de contratación con datos de las empresas contratantes y los trabajadores que prestan servicios en las mismas.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Trabajadores. Empresas proveedoras
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel de solicitudes, informatizando la información
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de registro de entrada
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - Otros tipos de datos
 - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia

- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
Avenida Marqués de Sotelo, 10, 46002 Valencia

- Nivel de seguridad

- Nivel Básico

2- GESTIÓN DE PERSONAL VALENCIA TGSS

- Identificación del fichero

- Denominación del fichero:

GESTIÓN DE PERSONAL VALENCIA TGSS

- Finalidad y usos previstos:

Disponer de los datos necesarios para la gestión del personal de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia, las indemnizaciones por razón de servicio, las incapacidades Temporales, la Acción Social y la Formación.

- Gestión de nómina

- Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, Control horario, Control de incompatibilidades, Gestión de nómina

- Origen de los datos

- Colectivos o categorías de interesados:

Personal funcionario, laboral y familiares
Empleados

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes y soporte informático y vía telemática
El propio interesado o su representante legal
Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de registro y transacciones electrónicas de datos/internet

- Estructura básica del fichero

- Datos de carácter identificativo

- NIF/DNI

- Nº Registro personal

- Teléfono

- NºSS/Mutualidad

- Nombre y apellidos

- Imagen/voz

- Dirección

Matrícula coche

- Otros tipos de datos

- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional

- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad

- Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
Avenida Marqués de Sotelo, 10, 46002 Valencia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- HISTORIAS MEDICO LABORALES VALENCIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
HISTORIAS MEDICO LABORALES VALENCIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión de la salud de los trabajadores así como los exámenes de salud iniciales y periódicos establecidos por la ley de prevención de riesgos laborales
 - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario, Gestión de tarjeta sanitaria
 - Prevención de riesgos laborales
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Personal funcionario y laboral
Empleados
 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel y soporte informático
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través de registro y transacciones electrónicas
- Estructura básica del fichero
 - Otros datos especialmente protegidos
 - Salud (Sí, existe el consentimiento expreso)
 - Datos de carácter identificativo
 - Tarjeta Sanitaria
 - N°SS/Mutualidad
 - Teléfono
 - NIF/DNI

- Nombre y apellidos
 - Dirección

 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Características físicas o antropométricas
 - Circunstancias Sociales: Aficiones y estilos de vida

 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado

 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén

 - Transferencias internacionales
No se prevén

 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia

 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
Avenida Marqués de Sotelo, 10, 46002 Valencia

 - Nivel de seguridad
 - Nivel Alto
- 4- REGISTRO AVALES VALENCIA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO AVALES VALENCIA TGSS

 - Finalidad y usos previstos:
Custodia de avales de la Dirección Provincial
- Procedimiento administrativo

 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos responsables de ingresos de cuotas
Contribuyentes y sujetos obligados

 - Procedencia de los datos:
Documentación en papel, informatizando la información
El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
A través del Registro

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos y NIF del apoderado del banco
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
 - Avenida Marqués de Sotelo, 10, 46002 Valencia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

5- SUBASTAS VALENCIA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - SUBASTAS VALENCIA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Disponer de información para la celebración de subastas y emisión de certificados de adjudicación de bienes.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Participantes en subastas
 - Contribuyentes y sujetos obligados
 - Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel, informatizando la información
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - A través de registro

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Estado civil y régimen económico matrimonial
 - Otros tipos de datos
 - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Otros
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valencia
Avenida Marqués de Sotelo, 10, 46002 Valencia
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid

Ficheros que se crean

- 1- ADMINISTRADORES.mdb. TGSSVALLADOLID
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - ADMINISTRADORES.mdb. TGSSVALLADOLID
 - Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos con los administradores concursales para gestionar las empresas que se encuentren en concurso.
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Administradores concursales de las empresas en concurso.

- Procedencia de los datos:
Datos proporcionados por los propios administradores concursales, por los Juzgados y obtenidos del BOE.
Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Documentación.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Teléfono
 - Nombre y apellidos
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 2- NOTARIOS.mdb. TGSSVALLADOLID
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
NOTARIOS.mdb. TGSSVALLADOLID
 - Finalidad y usos previstos:
Base de datos de notarios
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Notarios
 - Procedencia de los datos:
Registros notariales.
Administraciones Públicas
Entidad privada

- Procedimiento de recogida de los datos:
 - Telefónico (colegio notarial).
 - Documentación (registro de últimas voluntades)
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono
 - Fax, e-mail
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
 - Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

3- REPRECOM.ACCDB. TGSSVALLADOLID

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - REPRECOM.ACCDB. TGSSVALLADOLID
 - Finalidad y usos previstos:
 - Base de datos con las bases de cotización antiguas de los representantes de comercio de Valladolid (94-99)
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Representantes de comercio de la provincia de Valladolid.
 - Procedencia de los datos:
 - Antiguas fichas de control de la recaudación actualmente destruidas por incorporación a una base de datos.
 - Registros públicos
 - El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida de los datos:
 - De los modelos TC 1/3 actualmente destruidos e incorporados a la base de datos.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NºSS/Mutualidad
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Valladolid
Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

Ficheros del Responsable: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza

Ficheros que se crean

1- ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y/O INFRACCIÓN ZARAGOZA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:

ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y/O INFRACCIÓN ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión y control numérico. Seguimiento y control de las actas de liquidación y de infracción que envía la inspección de trabajo y que se elevan a definitivas por la Unidad de Impugnaciones de la Dirección Provincial.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos responsables de pago
 - Procedencia de los datos:
De la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Administraciones Públicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
Las actas se reciben en soporte papel informatizando parcialmente la información
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

2- ADJUDICACION DIRECTA ZARAGOZA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ADJUDICACION DIRECTA ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión documental del tramite de adjudicación directa, previsto en el artículo 123 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en su vertiente de emisión de escritos internos y externos, además de su utilidad con fines estadísticos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos obligados
Ciudadanos y residentes
Contribuyentes y sujetos obligados
Cargos públicos
 - Procedencia de los datos:
Expedientes de las Unidades de Recaudación Ejecutiva y de los licitadores
Otras personas físicas
Administraciones Públicas

El propio interesado o su representante legal
Entidad privada

- Procedimiento de recogida de los datos:
Datos del expediente informático de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
Datos de los licitadores que aportan en soporte papel. Esta documentación no se conserva.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
Importe de la deuda con Seguridad Social, descripción, tasación y cargas del bien embargado.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
 - Transferencias internacionales
No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 3- ARCHIVO DE LA DIRECCION PROVINCIAL ZARAGOZA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
ARCHIVO DE LA DIRECCION PROVINCIAL ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Archivo de documentación y expedientes relativos a la gestión de las distintas Áreas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Procedimiento administrativo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Ciudadanos, sujetos obligados, representantes legales y solicitantes
Contribuyentes y sujetos obligados
Personas de contacto

- Representantes legales
Ciudadanos y residentes
 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Toma de datos en papel, sin informatizar la información.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - N°SS/Mutualidad
 - Huella
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Afiliación, alta, baja de trabajadores, inscripción de empresas, deudas con la Seguridad Social.
 - Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
 - Destinatario: Tribunal de Cuentas
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Órganos Judiciales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 4- GESTION DE PERSONAL ZARAGOZA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - GESTION DE PERSONAL ZARAGOZA TGSS

- Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de recursos humanos, acción social y nóminas
 - Recursos humanos: Gestión de personal, Acción social a favor del personal de las administraciones públicas, Gestión de nómina

- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personal funcionario y laboral
 - Beneficiarios
 - Empleados

 - Procedencia de los datos:
 - Documentación en papel
 - Soporte informático
 - El propio interesado o su representante legal

 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Toma de datos en soporte papel, informatizando la información

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - N° Registro personal
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Teléfono

 - Otros tipos de datos
 - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad
 - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo

 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado

- Comunicaciones de datos previstas
 - Organismos de la seguridad social
 - Destinatario: Organismos de la Seguridad Social
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

 - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
 - Destinatario: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros

 - Otros órganos de la administración del estado
 - Destinatario: Otros Órganos de la Administración del Estado

- Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Sindicatos y juntas de personal
 - Destinatario: Sindicatos y Juntas de Personal
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Hacienda Pública y Administración Tributaria
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Básico
- 5- HISTÓRICO DE COTIZACIÓN DE REPRESENTANTES DE COMERCIO ZARAGOZA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
HISTÓRICO DE COTIZACIÓN DE REPRESENTANTES DE COMERCIO ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Antecedentes de cotización anteriores a abril de 1.999, fecha de incorporación al Fichero General de Recaudación
 - Trabajo y gestión de empleo: Relaciones laborales y condiciones de trabajo
 - Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Representantes de comercio
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Documentos de cotización pagados por los representantes de comercio
El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida de los datos:
Cumplimentación por parte del interesado o representante legal del boletín de cotización

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - Otros tipos de datos
 - Bases de cotización, cuotas y retribuciones
 - Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

6- IMPUGNACIONES (OTROS RECURSOS) ZARAGOZA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - IMPUGNACIONES (OTROS RECURSOS) ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Registro de recursos interpuestos por personas físicas o jurídicas, algunas de las cuales no figuran en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Personas físicas o jurídicas afectadas por resoluciones administrativas
 - Procedencia de los datos:
 - Del propio interesado y de la Administración Pública
 - Entidad privada
 - El propio interesado o su representante legal
 - Otras personas físicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Recursos presentados en soporte papel por personas físicas o jurídicas, informatizando la información.

- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
Parcialmente automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

7- MEDIDAS CAUTELARES ZARAGOZA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
MEDIDAS CAUTELARES ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Gestión documental del tramite de medidas cautelares previsto en el artículo 123 bis del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en su vertiente de emisión de escritos internos y externos, así como su utilidad con fines estadísticos.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Sujetos obligados
Cargos públicos
Contribuyentes y sujetos obligados
 - Procedencia de los datos:
Del e-sil, de los registros y de las Administraciones Públicas
Administraciones Públicas
Registros públicos
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas

- Procedimiento de recogida de los datos:
De los registros y Administraciones Públicas recibidos por vía telemática, señalando posibles bienes o derechos del deudor a la Seguridad Social.
Del e-sil: Ficheros General de Afiliación y de Recaudación.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Otros tipos de datos
Importe de la deuda con la Seguridad Social.
 - Sistema de tratamiento:
Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
No se prevén
- Transferencias internacionales
No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio

8- REGISTRO DE FONDO DE MANIOBRA ZARAGOZA TGSS

- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
REGISTRO DE FONDO DE MANIOBRA ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
Registro y gestión de los expedientes de propuestas de gastos y pagos que deben ser satisfechos por el fondo de maniobra, para la atención inmediata y posterior aplicación contable de los gastos incluidos en el capítulo II del presupuesto de gastos de la Seguridad Social.
 - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable
 - Hacienda pública y gestión de administración tributaria: Gestión tributaria y recaudación
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
Empleados y proveedores

- Procedencia de los datos:
 - Propio interesado y la Secretaría Provincial
 - Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Recepción de los datos por medio informáticos y/o electrónicos y en soporte papel.
 - Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Dirección
 - Otros tipos de datos
 - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios
 - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala
 - Sistema de tratamiento:
 - Parcialmente automatizado
 - Comunicaciones de datos previstas
 - Órganos judiciales
 - Destinatario: Órganos Judiciales
 - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza
 - Hacienda pública y administración tributaria
 - Destinatario: Hacienda Pública y Administración Tributaria
 - Supuesto: El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros
 - Transferencias internacionales
 - No se prevén
 - Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
 - Nivel de seguridad
 - Nivel Medio
- 9- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL ZARAGOZA TGSS
- Identificación del fichero
 - Denominación del fichero:
 - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL ZARAGOZA TGSS
 - Finalidad y usos previstos:
 - Gestión documental del trámite de responsabilidad patrimonial prevista en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en la exigencia de la misma por el funcionamiento normal y anormal de

- la Administración, dando un tramite unitario del soporte papel durante su tramitación.
 - Procedimiento administrativo
- Origen de los datos
 - Colectivos o categorías de interesados:
 - Interesados o representantes legales
 - Ciudadanos y residentes
 - Solicitantes
 - Procedencia de los datos:
 - Información aportada por el interesado
 - Administraciones Públicas
 - El propio interesado o su representante legal
 - Entidad privada
 - Procedimiento de recogida de los datos:
 - Solicitud en soporte papel del interesado o de su representante legal, recabando la correspondiente indemnización.
 - Datos del expediente informático de las unidades de recaudación ejecutiva.
- Estructura básica del fichero
 - Datos de carácter identificativo
 - Dirección
 - Nombre y apellidos
 - NIF/DNI
 - Teléfono
 - N°SS/Mutualidad
 - Sistema de tratamiento:
 - No Automatizado
- Comunicaciones de datos previstas
 - No se prevén
- Transferencias internacionales
 - No se prevén
- Responsable del fichero
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
 - Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Zaragoza
 - Avenida de las Torres, 22, 50008 Zaragoza
- Nivel de seguridad
 - Nivel Medio