

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**2993** Orden ESS/397/2016, de 17 de marzo, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Instituto Nacional 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.

A fin de 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social de este Departamento, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos y previa petición de los informes preceptivos, dispongo:

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

Se crean 205 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 74 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 276 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, 17 de marzo de 2016.–La Ministra de Empleo y Seguridad Social, Fátima Báñez García.

## ANEXO

**Ficheros del responsable: Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y otras Prestaciones a corto plazo***Ficheros que se crean*

## 1. FICHERO NACIMIENTOS/ADOPCIONES

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
FICHERO NACIMIENTOS/ADOPCIONES.
- Finalidad y usos previstos:  
Identificación de las personas nacidas y adoptadas en España con el fin de automatizar y simplificar la documentación en materia de prestaciones de Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Se van a recibir los datos de todos los apuntes que posee el Registro Civil, diariamente sobre nacimientos y adopciones que se producen en España.  
Beneficiarios.  
Ciudadanos y residentes.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Ministerio de Justicia.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Automático a través de IFI (Intercambio de Ficheros Institucionales) Ministerio de Justicia, Dirección General de Registros y Notariado y el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- 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.
  - Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y Otras Prestaciones a Corto Plazo.

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

- Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal y Otras Prestaciones a Corto Plazo.

Padre Damián, 4-6, 28036 Madrid.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

**Ficheros del responsable: Subdirección General de Gestión de Prestaciones**

*Ficheros que se modifican*

1. ATRIUM

– Apartados que se modifican.

– Responsable del fichero.

- Subdirección General de Coordinación de Unidades Médicas.

**Ficheros del responsable: Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales**

*Ficheros que se crean*

1. Historias Clínicas INSS

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Historias Clínicas INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Historias clínicas del personal funcionario y laboral de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

La creación del fichero es legítima porque el Servicio de Prevención de Riesgos programa pruebas clínicas para la vigilancia de la salud de los empleados que generan una serie de datos que componen su historial clínico que es preciso conservar y custodiar.

- Historial clínico.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Personal funcionario y laboral del Organismo.

Empleados.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel.

Entidad privada.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Datos, pruebas y diagnósticos facilitados por los usuarios del Servicio Médico, resultados de los reconocimientos médicos realizados en el ámbito laboral e informes de los especialistas en prevención en relación con su puesto de trabajo.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Sí. Se firma el correspondiente «consentimiento informado».)
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Otros, Cuerpo / Escala, Historial del trabajador, Categoría / Grado.
    - Resultados de los análisis clínicos.
      - Sistema de tratamiento:  
No automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Calle Padre Damián, 4 y 6, 28036 Madrid (Madrid).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

*Ficheros que se suprimen*

1. SOCOR93 DBF

- Motivo de la supresión.  
Obsolescencia, inactividad.
- Destino de los datos.  
Borrado integral de datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava**

*Ficheros que se crean*

1. B3D13 ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
B3D13 ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de pagos manuales.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de prestaciones económicas con gestión de pagos fuera del procedimiento general automático.
- Procedencia de los datos:  
Bases de datos de prestaciones económicas propias de la Entidad.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de aplicaciones informáticas de prestaciones para la realización de pagos que no pueden gestionarse a través del procedimiento general automático.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos.  
Fecha de alta y baja de la prestación.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 2. CONTROL JUBILACIÓN PARCIAL ÁLAVA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

CONTROL JUBILACIÓN PARCIAL ÁLAVA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de la permanencia de la relación entre el jubilado parcial y el trabajador relevista.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empresas con trabajadores en situación de jubilación parcial y con contratos de relevo.  
Empleados.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

La información se obtiene a partir de las bases de datos propias de la Entidad y otras administraciones (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de las comunicaciones de las empresas.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Obtención de datos a partir de comunicaciones de empresas, así como de bases de datos corporativas, al objeto de hacer un seguimiento del colectivo de beneficiarios de jubilación parcial.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

DNI, nombre y apellidos del relevista.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Subsidios, beneficios.

Importe pensión; empresa; periodo deuda; cuantía deuda.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 3. DEMANDAS ÁLAVA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
DEMANDAS ÁLAVA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro de todas las demandas que se interponen en materia de Invalidez Permanente, Lesiones Permanentes no invalidantes, maternidad, paternidad, Incapacidad Temporal, determinaciones de contingencia y revisiones de grado.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
    - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes o beneficiarios de prestaciones económicas que presentan una demanda contra una resolución de la Entidad.
    - Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de las solicitudes y demandas interpuestas por los trabajadores.  
El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de la documentación que consta en expedientes o solicitudes que presentan interesados o demandantes contra la Entidad en materia de prestaciones económicas, y al objeto de gestionar la correspondiente demanda.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36 , 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 4. DETCONT ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DETCONT ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de expedientes sobre determinación de contingencia.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones económicas con posible variación de la contingencia (común o profesional) de la que derivan las mismas.
    - Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de las solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recoge la información de las solicitudes de los solicitantes o beneficiarios de prestaciones, así como de las bases de datos corporativas de la Entidad, para hacer un seguimiento/registro del procedimiento administrativo de estos expedientes.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Subsidios, beneficios.  
Empresa del trabajador, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, fecha de baja y alta médica, indicación de la prestación.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
    - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 5. DEVOLUCIONES ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEVOLUCIONES ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de devoluciones de prestaciones de Incapacidad Temporal a empresas.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Empresas con trabajadores en situación de incapacidad temporal.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de las solicitudes realizadas por las empresas y de bases de datos propias de la Entidad.  
Administraciones Públicas.  
Entidad privada.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de las solicitudes de las empresas y de bases de datos corporativas, para la gestión de las devoluciones de la prestación de Incapacidad Temporal a dichas empresas.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
- Fechas de baja y alta; datos de empresa.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
    - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

## 6. DOCUMENTACIÓN MÉDICA ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DOCUMENTACIÓN MÉDICA ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Archivos de expedientes con documentación médica.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones de Incapacidades laborales.
- Procedencia de los datos:  
Documentación aportada por los interesados e informes médicos recabados de instituciones públicas sanitarias.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de la documentación aportada por interesados, o recibida de instituciones públicas sanitarias, al objeto de valorar las lesiones o secuelas, de cara al reconocimiento de una Incapacidad Permanente o control de la Incapacidad Temporal.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Los datos médicos se recaban bien directamente del trabajador o de Instituciones sanitarias, al amparo de la disposición adicional 40.ª de la Ley General de la Seguridad Social.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
No automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato,36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 7. EVI ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EVI ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de citaciones que se efectúan desde la Unidad médica en procedimientos manuales de valoración o calificación de lesiones. Petición de pruebas e informes médicos complementarios.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores o beneficiarios a los que hay que valorar sus secuelas de cara al reconocimiento o mantenimiento de una prestación.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

La información se obtiene de las solicitudes de los interesados y de bases de datos propias de la Entidad.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Obtención de datos del propio trabajador, y de bases de datos corporativas de la Entidad, al objeto de proceder a la elaboración del informe médico de síntesis para su envío al Equipo de Valoración de Incapacidades de la Dirección Provincial.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

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

- Otros tipos de datos.

Tipo de expediente, prestación. Tipo de prueba médica o informe solicitado.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 8. IMPAGADOS MANUALES ÁLAVA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

IMPAGADOS MANUALES ÁLAVA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de impagados para su imputación al presupuesto de gastos.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de prestaciones con recibos de nómina impagados.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a través de las comunicaciones escritas y electrónicas de otros departamentos de la Entidad.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recogen los datos de los beneficiarios con recibos impagados devueltos por las entidades bancarias para su seguimiento y control.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos.  
Fallecimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 9. INCREMENTO ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INCREMENTO ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de solicitudes de incremento del 20 % de las pensiones por Incapacidad Permanente Total.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de pensión de Incapacidad Permanente Total que solicitan el 20 % de incremento de la pensión al cumplimiento de los 55 años.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de las solicitudes de los beneficiarios.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos del propio beneficiario de la pensión para el posible reconocimiento del incremento del 20 % de la pensión que establece la norma.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 10. INVALIDEZRP ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INVALIDEZRP ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de Reclamaciones Previas de Incapacidad Permanente, Lesiones Permanentes no invalidantes, y subsidios.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones que presentan una reclamación previa contra una resolución de la Entidad.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de las solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de la reclamación previa presentada por el interesado, así como de las bases de datos corporativas de la Entidad, para la gestión de la reclamación.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 11. IPEVI ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
IPEVI ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de expedientes de trabajadores que se someten a la consideración del Equipo de Valoración de Incapacidades.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones cuyas secuelas o lesiones van a ser valoradas por el Equipo de Valoración de Incapacidades.

- Procedencia de los datos:

La información se obtiene a partir de las solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Obtención de datos de las solicitudes de los interesados, así como de otras bases de datos corporativas, para la elaboración de actas o listados de trabajadores o beneficiarios que van a someterse a la valoración del Equipo de Valoración de Incapacidades.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

Grados de incapacidad, peticiones de pruebas médicas (sólo la indicación de que se solicite).

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 12. LIBROAUXFONDOMANIOPRA ÁLAVA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

LIBROAUXFONDOMANIOPRA ÁLAVA.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de datos generales de pagos que se abonan por el fondo de maniobra.

- Gestión contable fiscal y administrativa.
  - Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Proveedores de servicios y empleados con gastos de dietas.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de las facturas de los proveedores y otras comunicaciones del departamento de recursos humanos sobre pagos por desplazamientos y dietas a los empleados.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los datos se recogen de las facturas de los proveedores, así como de la sección de recursos humanos sobre dietas, para su anotación, seguimiento y control de los pagos realizados a través del fondo de maniobra.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

## 13. PRESDEVEN ALAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PRESDEVEN ALAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control, trámite y abono de prestaciones devengadas y no percibidas por fallecimiento del titular.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones devengadas y no percibidas por fallecimiento de familiar.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene del escrito del solicitante interesado y de otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recoge la información de la solicitud de los interesados, así como de las bases de datos corporativas, para el seguimiento y control de la gestión de expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.Datos identificativos fallecido; fecha de defunción; parentesco.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.

Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 14. RECAÍDAS ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECAÍDAS ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:

Registro de expedientes de trabajadores que inician un proceso de Incapacidad Temporal en los seis meses siguientes a la extinción de un proceso anterior por agotamiento de 545 días.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

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

Trabajadores que solicitan la baja médica en los 180 días siguientes a la finalización del proceso anterior de Incapacidad Temporal por agotamiento de su duración máxima. Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

La información se obtiene de las solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.

- Entidad privada.
- El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Obtención de datos de la solicitud del trabajador, así como de bases de datos corporativas de la Entidad, para el seguimiento y control de las bajas médicas emitidas por la Dirección Provincial.

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

Fechas de procesos de incapacidad temporal; datos de empresa.

- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 15. REVISIONES ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVISIONES ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de expedientes de revisión de grado de Incapacidad Permanente.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de la prestación de Incapacidad Permanente a los que se revisa el grado de incapacidad previamente reconocido.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recogen los datos de los expedientes de los interesados, así como de bases de datos corporativas, para el seguimiento y control de los expedientes de revisión de grado.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.  
Tipo de prestación; grados de incapacidad; datos laborales.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 16. SEGURO ESCOLAR ACCIDENTES ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGURO ESCOLAR ACCIDENTES ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de solicitudes de prestaciones por accidente del seguro escolar.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Estudiantes que sufren accidentes escolares.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de las solicitudes de los interesados. El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recogen los datos de la solicitud del interesado para el registro, seguimiento y control de los expedientes de accidente escolar.
- 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, Subsidios, beneficios.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 17. SEGURO ESCOLAR INFORTUNIO ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGURO ESCOLAR INFORTUNIO ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de solicitudes de prestaciones por infortunio familiar del Seguro Escolar.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Estudiantes que solicitan prestaciones de infortunio familiar.
- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de las solicitudes de los interesados.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La información se recoge de las solicitudes de los interesados para el registro, control y seguimiento de los expedientes de infortunio familiar del seguro escolar.
- 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, Subsidios, beneficios. Tipo de prestación.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 18. SENTENCIAS ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SENTENCIAS ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales en materia de incapacidades labores y subsidios.
- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones económicas sobre los que los Tribunales de Justicia han emitido sentencia en relación con una demanda presentada contra la Entidad.

- Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de la documentación presentada por los interesados y de otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Obtención de datos de parte de los interesados, y otras bases de datos corporativas, así como de las sentencias emitidas por los Tribunales de Justicia, para su registro, control y seguimiento en orden a su cumplimiento.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.  
Referencias a grados de incapacidad o a prestaciones.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava. Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 19. SERVIJURI ÁLAVA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
SERVIJURI ÁLAVA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro de demandas, sentencias y recursos judiciales.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
    - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones económicas que han presentado demanda contra la Entidad.
    - Procedencia de los datos:  
La información se obtiene de la documentación aportada en la demanda por trabajadores y pensionistas, así como de las bases corporativas de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
Los datos se recogen de la propia demanda así como de la facilitada por las diferentes secciones de la Entidad, para el registro, seguimiento y control de las demandas y sentencias posteriores dictadas por los Tribunales de Justicia.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud (Sí. Existe el consentimiento expreso).
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.  
Número demanda; número sentencia; número recurso; pretensión judicial; sentido de la misma; codemandados.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 20. VARIOS ÁLAVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VARIOS ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de revisiones de base reguladora de Incapacidad Permanente, abono de pensiones de Incapacidad Permanente de beneficiarios procedentes de desempleo, modificación de contingencia, petición y solicitudes de información a otras provincias.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios que solicitan revisiones de prestaciones económicas por Incapacidad Permanente.
  - Procedencia de los datos:  
La información se obtiene a partir de las solicitudes de los interesados y otras bases de datos propias de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recogen los datos de las solicitudes de los interesados, así como de bases de datos corporativas de la Entidad, para el control y seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo para la resolución de las solicitudes de revisión.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
- Grados de Invalidez.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 21. VIDEOVIGILANCIA ÁLAVA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
VIDEOVIGILANCIA ÁLAVA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Vigilancia y control de accesos a los distintos edificios de la Dirección Provincial de Álava, mediante cámaras de video.
    - Video vigilancia.
    - Seguridad y control de acceso a edificios.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Personas que transitan por las calles adyacentes al edificio de la Dirección Provincial, y que acceden al edificio.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
Por medio de un equipo de video grabación.  
El propio interesado.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Grabación de datos por medio de la cámara de video vigilancia.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Imagen.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
  - Destinatario: Policía Nacional, Guardia Civil y Ertzaintza.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Álava.  
Calle Eduardo Dato, 36, 01005 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

*Ficheros que se modifican*

1. REVIMAT ÁLAVA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVIMAT ÁLAVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Resolución de revisiones / reclamaciones previas frente a resoluciones iniciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores perceptores de paternidad, maternidad y riesgo durante el embarazo que solicitan la revisión del importe de la prestación económica.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitudes de los trabajadores y bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Obtención de datos de las solicitudes de los beneficiarios de las prestaciones indicadas, así como de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, para el cálculo de diferencias en las prestaciones citadas.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Almería**

*Ficheros que se suprimen*

**1. ASISTENCIA SANITARIA NACIONAL ALMERÍA**

- Motivo de la supresión.

Implantación de aplicación informática corporativa por los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Destino de los datos.

Eliminación del fichero en el Centro de Proceso de Datos de la Unidad Provincial de Informática (UPI) de Almería.

**2. INTERCON-ALMERÍA**

- Motivo de la supresión.

Implantación de una aplicación informática corporativa por los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Destino de los datos.

Supresión del fichero en la Centro de Proceso de Datos de la Unidad Provincial de Informática del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Almería.

**3. PLUS-52-ALMERÍA**

- Motivo de la supresión.

Los datos que incorpora los facilita una aplicación corporativa creada por los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Destino de los datos.

Destrucción del fichero en la Centro de Proceso de Datos de la Unidad Provincial de Informática del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Almería.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Badajoz**

*Ficheros que se suprimen*

1. ESTADÍSTICAS INFORMES DE COTIZACIÓN BADAJOZ

- Motivo de la supresión.

Ya no existe el fichero.

- Destino de los datos.

Destrucción. Fichero ya destruido.

2. GESTIÓN UVMÍ BADAJOZ

- Motivo de la supresión.

El fichero no existe.

- Destino de los datos.

Los datos ya están eliminados.

3. REEMBOLSO GASTOS SANITARIOS BADAJOZ

- Motivo de la supresión.

El fichero ya no existe.

- Destino de los datos.

El fichero está destruido.

4. REGISTRO DE PRESTACIONES BADAJOZ

- Motivo de la supresión.

El fichero se ha suprimido.

- Destino de los datos.

La información se ha suprimido con la supresión del fichero.

5. RETJUD BADAJOZ

- Motivo de la supresión.

El fichero no existe.

- Destino de los datos.

La información del fichero ha sido eliminada.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Bizkaia**

*Ficheros que se crean*

1. SALUD LABORAL INSS BIZKAIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SALUD LABORAL INSS BIZKAIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Historias clínicas del personal del INSS de Bizkaia.
  - Historial clínico.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Personal funcionario o laboral del INSS de Bizkaia.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel que se recoge de lo narrado por los empleados del INSS de Bizkaia en sus consultas con el Servicio Médico de la Entidad.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Manualmente, de lo que transmiten los propios empleados de la entidad en la consulta realizada con el médico de empresa.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - NIF/DNI.
    - Dirección.
    - Tarjeta sanitaria.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Características personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Características físicas o antropométricas.
- Sistema de tratamiento:  
No automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Bizkaia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Bizkaia. Gran Vía, 89, 1.º, 48011 Bilbao (Bizkaia).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 2. VIDEOVIGILANCIA INSS BIZKAIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VIDEOVIGILANCIA INSS BIZKAIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Video vigilancia y control de accesos a todos los centros del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Bizkaia.
  - Seguridad y control de acceso a edificios.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Todo el personal que accede a las dependencias del edificio de Gran Vía, 89, tanto interno (funcionario y laboral) como externo.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.  
Ciudadanos y residentes.  
Empleados.  
Solicitantes.  
Proveedores.
- Procedencia de los datos:  
Imágenes procedentes de las cámaras de video vigilancia.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La información se recoge a través de cámaras de video vigilancia instaladas en los accesos de las dependencias de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Bizkaia.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.  
Imagen.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

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

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Vizcaya.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Bizkaia. Gran Vía, 89, 1.º, 48011 Bilbao (Bizkaia).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

#### *Ficheros que se modifican*

##### 1. HERMES VIZCAYA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
HERMES INSS BIZKAIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los procedimientos administrativos que realizan las unidades de gestión de las entidades de la Seguridad Social de Bizkaia.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

#### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional 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:  
Tramitación, seguimiento y control de las ayudas de acción social de los empleados de la Dirección Provincial de Burgos.
  - Procedimiento administrativo.
  - Recursos humanos: Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Empleados Instituto Nacional de la Seguridad Social y sus familiares.
  - Beneficiarios.
  - Solicitantes.
  - Familiares de los empleados.
- Procedencia de los datos:
  - Solicitud y documentación en papel. Vía telemática BADARAL.
  - Entidad privada.
  - El propio interesado o su representante legal.
  - Registros públicos.
  - Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - En papel a través del Registro. Transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - Teléfono.
  - Otros tipos de datos.
    - Académicos y profesionales: Otros.
    - Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
    - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras.
      - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad, Características físicas o antropométricas.
- Otros dependiendo del tipo de ayuda solicitada.
- Sistema de tratamiento:
  - Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
  - No se prevén.
- Transferencias internacionales.
  - No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.
  - Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.
2. Clases Pasivas-Mutualidades BURGOS
- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Clases Pasivas-Mutualidades BURGOS.
  - Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento del estado de situación de solicitudes efectuadas por entidades ajenas al Instituto Nacional de la Seguridad Social, en virtud de acuerdos de colaboración suscritos.
    - Procedimiento administrativo.
  - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Sujetos causantes de prestaciones de incapacidad de entidades ajenas al Instituto Nacional de la Seguridad Social (Clases pasivas, Mutualidades, etc.).  
Empleados.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitudes de Administraciones Públicas [Clases pasivas, Muface (Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado), etc.].  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
La documentación se recibe escaneada a través del Registro.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - Otros tipos de datos.
  - Número de expediente, Organismo solicitado, Fecha recepción y remisión, Sesión EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades), Pendiente de, Observaciones.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09006 Burgos (Burgos).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 3. Ficha social familiar. Síndrome Tóxico BURGOS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Ficha social familiar. Síndrome Tóxico BURGOS.

- Finalidad y usos previstos:

Registro, seguimiento y control de afectados por Síndrome Tóxico y familiares (afectados o no) que forman unidad convivencia de la provincial de Burgos, incluida problemática social.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social, Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, Otros servicios sociales.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

El propio afectado y los familiares en la misma unidad de convivencia.

Solicitantes.

Ciudadanos y residentes.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes. Informes de la Trabajadora Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación se recibe a través del Registro. Comunicación verbal por medio de entrevista telefónica o personal.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Marcas físicas.
- Firma.
- NIF/DNI.
- N°SS/Mutualidad.
- Teléfono.

Número de censo Síndrome Tóxico.

- Otros tipos de datos.

◦ Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.

◦ Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

◦ Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo, Otros.

- Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones, Otros.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Otros. Psicológicos. Laborales. Económicos. Escolares. Desempleo. Guarderías. Ayudas a domicilio. Otros.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 4. Gestión del EVI BURGOS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Gestión del EVI BURGOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control Entrada/Salida documentación.  
Control expedientes enviados al EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades) para valoración.  
Gestión y control solicitudes reintegro gastos valoraciones médicas.  
Control documentación enviada a comisión EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades).
- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Personas en proceso de reconocimiento de una Incapacidad Permanente o citadas en procesos de incapacidad temporal.  
Ciudadanos y residentes.  
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.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

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

Cuenta bancaria.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- Organismos de la Seguridad Social.

- Destinatario: 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.

- 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.

- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.

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

- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.

Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 5. Informes y pruebas EVI BURGOS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Informes y pruebas EVI BURGOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión y control de informes y pruebas solicitadas al SACYL (Salud de Castilla y León) y Mutuas.
  - Historial clínico.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores a los que en reconocimiento del EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades) se les solicita pruebas médicas complementarias y/o informes médicos.  
Solicitantes.  
Ciudadanos y residentes.  
Beneficiarios.
- 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 (facilitan el consentimiento que no son escritos pero que no ofrecen duda del carácter expreso del mismo).
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - Huella.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
- Número de expediente.
- Otros tipos de datos.
  - Características personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas.  
Pruebas médicas solicitadas y Centro Hospitalario.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Entidades de Seguridad Social de países con Convenio Bilateral.

◦ Supuesto: Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.

- Órganos de la Unión Europea.

- Destinatario: Entidades de Seguridad Social del Espacio Europeo.

- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

- Internacional – Otros órganos públicos de otros estados.

- Razón: Entidades de Seguridad Social.

- Supuesto: Resulta de la aplicación de tratados o convenios en los que sea para España.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.

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

- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.

Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### 6. Reintegro Gastos A.S. extranjero BURGOS

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Reintegro Gastos A.S. extranjero BURGOS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de solicitudes de reintegro de gastos de asistencia sanitaria en el extranjero.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados del sistema de Seguridad Social española desplazados a otros países y necesitan asistencia sanitaria.

Ciudadanos y residentes.

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 del registro.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.

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

Entidad financiera y cuenta bancaria. Parentesco con el titular de la asistencia sanitaria.

- Otros tipos de datos.
- Características personales: Datos de familia, Sexo, Nacionalidad.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Informes médicos.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.

- Destinatario: Tribunal de Cuentas.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Organismos de la seguridad social.

◦ Destinatario: 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.

- 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.

- Órganos de la Unión Europea.

- Destinatario: Organismos de seguridad social del Espacio Económico Europeo.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Transferencias internacionales.

- Internacional – Organismos internacionales.

◦ Razón: Organismos de Seguridad Social del Espacio Económico Europeo.  
◦ Supuesto: Se efectúa con destino a países que proporcionan un nivel de protección equiparable.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.

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

- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 7. Revisiones de incapacidad-sentencias BURGOS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Revisiones de incapacidad-sentencias BURGOS.

- Finalidad y usos previstos:

Seguimiento y control del trámite de expedientes de revisiones de grado y de oficio relativas a incapacidad permanente, así como ejecución de resoluciones judiciales con trascendencia económica en materia de incapacidad permanente.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores con grado de incapacidad o demandantes de una incapacidad. Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Representantes legales.

Ciudadanos y residentes.

Solicitantes.

Mutua colaboradora en contingencias profesionales.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes escaneadas. Sentencias judiciales.

El propio interesado o su representante legal.

Registros públicos.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación se recibe escaneada a través del Registro.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- Huella.

- Dirección.

- N°SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

◦ Características personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad.

Grado de la incapacidad permanente. Fecha de trámite.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

*Ficheros que se modifican*

1. CONTROL DE ACCESO BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que acuden a nuestro centro de trabajo. Empleados.  
Aunque en el formulario se integra en una sola casilla que la procedencia de los datos es del «propio interesado o su representante legal», la procedencia es siempre del propio interesado.  
Ciudadanos y residentes.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
La cámara de video grabación.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Por medio de un equipo de video grabación.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Imagen.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
  - Destinatario: Policía judicial.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

## 2. DEMANDAS BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones. Administraciones Públicas.  
Ciudadanos y residentes.  
Representantes legales.
- Procedencia de los datos:  
Solicitudes y demandas judiciales escaneadas en el Registro de entrada.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Documentación escaneada en el Registro de entrada.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

## 3. DETERMINACIÓN DE CONTINGENCIAS BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DETERMINACIÓN DE CONTINGENCIAS BURGOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión y control de expedientes para determinación del carácter común o profesional de la baja médica de los afectados.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Mutuas de accidentes de trabajo.  
SACYL. Servicio de Salud de Castilla y León.  
Trabajadores en situación incapacidad temporal que solicitan valorar la determinación de contingencia común o profesional de la incapacidad temporal.  
Empresas privadas.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
Entidad privada.  
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.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Teléfono.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Características personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.  
  
Informes médicos. Fecha accidente. Resolución administrativa. Número expediente.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

#### 4. FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
El propio interesado (o su representante) y su empresa.  
Empleados.  
Empresarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
El propio interesado o su representante legal.  
Entidad privada.
- 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.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
- Código cuenta cotización. Datos de la mutua que cubre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  - Otros tipos de datos.
    - Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
    - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

## 5. GESTIÓN SEGURO ESCOLAR BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones del Seguro Escolar. Centros Escolares.  
Representantes legales.  
Solicitantes.  
Ciudadanos y residentes.  
Beneficiarios.
  - 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.  
(En el modelo de solicitud normalizado se le advierte de que sus datos relativos a salud van a ser tratados y custodiados por la Entidad de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.

- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios.
  - Características personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Datos de familia, Edad, Sexo, Nacionalidad.
  - Académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: 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.
- 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.
- Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
  - Destinatario: Tribunal de Cuentas.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 6. PERSONAL BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PERSONAL BURGOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tratamiento y consulta de datos, elaboración de organigramas y otro modelaje.
  - Recursos humanos: Gestión de personal.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Empleados.

- Procedencia de los datos:
  - Comunicación verbal. Documentación papel en mano. Aplicación informática BADARAL (gestión de personal).
  - El propio interesado o su representante legal.
  - Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Transacciones electrónicas. Comunicación verbal directa. Entrega directa de documentación.
    - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - Dirección.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Imagen/voz.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - N.º Registro personal.
  - Otros tipos de datos.
    - Circunstancias Sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
    - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento.
      - 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.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
  - Sindicatos y juntas de personal.
    - Destinatario: Sindicatos, Junta de Personal de la Admón. Periférica del Estado.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Otros órganos de la administración del estado.
    - Destinatario: Subdelegación del Gobierno en Burgos.
    - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.
    - Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos.

## 7. REVISIONES BURGOS

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVISIONES Y RECLAMACIONES BURGOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro, control y seguimiento de las revisiones y reclamaciones sobre resoluciones de prestaciones.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones del sistema de seguridad social o su representante legal.  
Tesorería General de la Seguridad Social.  
Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Solicitudes y sentencias judiciales escaneadas en el Registro de Entrada.  
Comunicación verbal.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La documentación se recibe escaneada del Registro a través de la aplicación correspondiente.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Secretaría Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Burgos.  
Calle Vitoria, 16, 09004 Burgos (Burgos).

*Ficheros que se suprimen*

## 1. BD\_DATOS APR BURGOS

- Motivo de la supresión.  
Se han eliminado los datos personales del fichero.
- Destino de los datos.  
Se ha destruido el fichero y los datos.

## 2. CITAPRE BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se deja de efectuar el seguimiento de la cita previa de la Dirección Provincial.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 3. DEVENGADAS BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se gestiona directamente en el Registro de Prestaciones Públicas.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 4. EMBARGOS BURGOS

- Motivo de la supresión.

Ha dejado de utilizarse.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 5. EXPEDIENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO BURGOS

- Motivo de la supresión.

Ha dejado de utilizarse.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el archivo y los datos.

## 6. INSPECCIÓN DE TRABAJO-EXPEDIENTES IT BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 7. MENUE 111 BURGOS

- Motivo de la supresión.

Deja de utilizarse este fichero por no ser necesario para la utilidad para la que se creó.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 8. RECLAMACIONES BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se ha integrado esta gestión en el fichero de Revisiones, ahora llamado «Revisiones y Reclamaciones BURGOS»

- Destino de los datos.

Se ha integrado su información en el fichero «Revisiones y Reclamaciones Burgos»

## 9. REGISTRO DE ALTAS MÉDICAS ARTÍCULO 128 BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 10. REGISTRO DE OPINIONES BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se eliminan todos los datos personales.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 11. REGISTRO DE QUEJAS BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se eliminan todos los datos personales.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 12. REGISTRO DE RECAÍDAS IT (ARTÍCULO 128) BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 13. REGISTRO DE REVISIONES IT. MATERNIDAD BURGOS

- Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

- Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 14. REGISTRO P-1 BURGOS

– Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

– Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

## 15. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE IT ARTÍCULO 131 LGSS BURGOS

– Motivo de la supresión.

Se ha dejado de utilizar.

– Destino de los datos.

Se ha destruido el fichero y los datos.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cáceres**

*Ficheros que se suprimen*

#### 1. CÁLCULO INVALIDEZ PERM CÁCERES

– Motivo de la supresión.

No se usa.

– Destino de los datos.

Borrado.

#### 2. CONTROL DE VENCIMIENTOS CÁCERES

– Motivo de la supresión.

No se usa.

– Destino de los datos.

Borrado.

#### 3. INVALIDEZ ACCIDENTES CÁCERES

– Motivo de la supresión.

No se usa.

– Destino de los datos.

Borrado.

#### 4. NIGORI CÁCERES

– Motivo de la supresión.

No se usa.

– Destino de los datos.

Borrado.

## 5. RNIGORI CÁCERES

– Motivo de la supresión.

No se usa.

– Destino de los datos.

Borrado.

## 6. SANCIONES IT Y MATERNIDAD CÁCERES

– Motivo de la supresión.

Sin uso.

– Destino de los datos.

Borrada.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz**

*Ficheros que se crean*

### 1. ARTICULO 128 SUBSIDIOS CÁDIZ

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

ARTICULO 128 SUBSIDIOS CÁDIZ.

• Finalidad y usos previstos:

Control de procesos de incapacidad temporal que han superado los 12 meses de permanencia (artículo 128).

◦ Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Causantes de subsidios y prestaciones de la seguridad social.

Empleados.

Beneficiarios.

• Procedencia de los datos:

A través de listados y comunicación informática.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Mediante listados de los asegurados que han superado los 12 meses de incapacidad temporal.

– Estructura básica del fichero.

• Otros datos especialmente protegidos.

◦ Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Tarjeta sanitaria.
  - N°SS/Mutualidad.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 2. BAJA CONT RPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
BAJA CONT RPENSION CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Programa para el registro y la emisión de la documentación de los expedientes de baja en contabilidad.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas del sistema de Seguridad Social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Interesados y fichero pensionistas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Fichero general de pensionistas y documentación aportada por los interesados.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.Número de expediente.
- Otros tipos de datos.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 3. BAJA EN CONTABILIDAD EXPEDIENTES DE DECLARACIÓN DE DEUDAS (IP) CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
BAJA EN CONTABILIDAD EXPEDIENTES DE DECLARACIÓN DE DEUDAS (IP)  
CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos de expedientes de baja en contabilidad, de expedientes de deuda de incapacidad permanente, necesaria para que la Intervención anule de la contabilidad del Midas, los importes de las deudas prescritas, reducidas, improcedentes, etc.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Colectivo de trabajadores.  
Beneficiarios.  
Empleados.

- Procedencia de los datos:  
Transacción SILCON y trabajadores.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
De oficio a través de las transacciones de control del SILCON. En algunas ocasiones, por los datos que aportan los trabajadores.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
  - Afiliación sindical.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.
    - Vida sexual.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos y solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Marcas físicas.
  - N°SS/Mutualidad.Número liquidación en MIDAS. De la prestación: grado, régimen y contingencia.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador, Categoría / Grado.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.
    - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
    - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
    - Características personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas, Sexo.
    - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones, Licencias, permisos, autorizaciones.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 4. CÁDIZ SECRET CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
CÁDIZ SECRET CÁDIZ.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control de vencimientos de comisiones de servicio, productividades 1.2 y productividades 1.3.
    - Recursos humanos: Gestión de personal.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados Dirección Provincial Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Cargos públicos.
  - Procedencia de los datos:  
Aportación de datos por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Se obtienen los datos de fechas y vencimientos de los modelos F correspondientes y de las autorizaciones de la Subdirección General de Recursos Humanos.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
    - Académicos y profesionales: Experiencia profesional.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 5. CAPITALIZACIONES Y RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL (IP) DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:

#### CAPITALIZACIONES Y RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL (IP) DE CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Base de datos para tramitar expedientes de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, otros expedientes de responsabilidad empresarial y para elaborar certificados de capital coste de pensiones derivadas de contingencias profesionales.

- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Procedimiento administrativo.
- Gestión contable fiscal y administrativa.

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

Trabajadores y empresas.  
Empleados.  
Pacientes.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Transacción SILCON y trabajadores.  
Entidad privada.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Introducción manual de datos obtenidos de la documentación de los expedientes citados.

- Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
  - Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Vida sexual.
  - Salud.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Marcas físicas.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Dirección.
  - Teléfono.Fecha de nacimiento. Datos de la prestación: grado, régimen, contingencia y profesión.
- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador, Categoría / Grado.
  - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones, Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas.
  - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Subsidios, beneficios.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 6. CEPROSS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CEPROSS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de procesos de incapacidad temporal derivados de enfermedades profesionales.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social.  
Empleados.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
A través de listados y comunicación informática.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Mediante listado informatizado periódico.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Empresa.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado.

- Características Personales: Edad, Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Interesados legítimos.
- Destinatario: Empresas.
- 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 comunidad autónoma.
  - Destinatario: Servicio Público de Salud.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 7. CLAVE 11 CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CLAVE 11 CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de procesos de incapacidad temporal cerrados automáticamente al haber nuevo proceso de incapacidad temporal.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Servicios Centrales.

- Otras personas físicas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Datos extraídos informáticamente de un archivo mensual proveniente de los Servicios Centrales.
    - Estructura básica del fichero.
    - Otros datos especialmente protegidos.
      - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
    - Datos de carácter identificativo.
      - Tarjeta Sanitaria.
      - NIF/DNI.
      - Nombre y apellidos.
      - Dirección.
      - N°SS/Mutualidad.
    - Otros tipos de datos.
      - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
    - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
      - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
      - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
      - Responsable del fichero.
        - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
          - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
            - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

## 8. COBROS INDEBIDOS PF CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
COBROS INDEBIDOS PF CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control del procedimiento administrativo de las deudas generadas por percepción indebida de las prestaciones familiares.

- Procedimiento administrativo.
- Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Asegurados y beneficiarios.  
Empleados.  
Asociados o miembros.
- Procedencia de los datos:  
A través de consulta de las bases de datos de la Seguridad Social y Administración Tributaria.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se recogen de oficio cuando se detecta un cobro indebido.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - N°SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.Fecha de nacimiento.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Nacionalidad.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 9. COBROS INDEBIDOS SUBSIDIOS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
COBROS INDEBIDOS SUBSIDIOS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de cobros indebidos de incapacidad temporal/Maternidad/Riesgo durante el embarazo, por parte de los asegurados.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social.  
Empleados.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Cruces informáticos de aplicaciones propias.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Tras la detección de un cobro indebido por parte de un asegurado, se introducen los datos en la aplicación.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - Huella.
  - Dirección.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Firma.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 10. COMPENSACIÓN CON MUTUAS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
COMPENSACIÓN CON MUTUAS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Reclamación a Mutuas de procesos declarados accidente de trabajo y deducidos como enfermedad común, y abono a Mutuas de gastos sanitarios de incapacidad temporal.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios de seguridad social.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
A través de petición de Mutuas o expedientes de Asesoría Jurídica.  
Entidad privada.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Mediante sentencias provenientes de la Asesoría Jurídica, peticiones de las Mutuas o desde el procedimiento de Declaración de Contingencias.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
  - Destinatario: Juzgados.
  - 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.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 11. CONTROL PAGO DELEGADO CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTROL PAGO DELEGADO CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de deducciones de incapacidad temporal.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Empresas.
  - Empleados.
- Procedencia de los datos:
  - A través de archivo enviado desde Servicios Centrales.
  - Entidad privada.
  - Administraciones Públicas.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Datos extraídos informáticamente de un archivo mensual enviado desde los Servicios Centrales.
  - Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Tarjeta Sanitaria.Código de cuenta de cotización, razón social de la empresa.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.
    - No se prevén.
    - Transferencias internacionales.
    - No se prevén.
    - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 12. DECLARACIÓN DE CONTINGENCIAS DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DECLARACIÓN DE CONTINGENCIAS DE CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión y control de expedientes de declaración de contingencias.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones.  
Beneficiarios.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
El interesado, las empresas, la Inspección de Trabajo y/o las Mutuas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.  
Entidad privada.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado, las empresas, la Inspección de Trabajo y/o las Mutuas aportan los datos al presentar la solicitud y durante la resolución del expediente.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Firma.
  - Dirección.Datos de empresas, datos de la prestación.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Cuerpo / Escala.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
  - Interesados legítimos.
    - Destinatario: Empresas.
    - 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.
      - Entidades aseguradoras.
      - Destinatario: Mutuas.
      - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

### 13. DEMANDAS ASESORÍA CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
DEMANDAS ASESORÍA CÁDIZ.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro, control y seguimiento de demandas. Impresión de informes, notas de servicio interior, etiquetas y estadísticas para Asesoría Jurídica.
    - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Los propios demandantes o demandados.  
Representantes legales.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
A través del expediente y de la información aportada por el demandante / demandado.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Otras personas físicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Los aportados en la demanda por el interesado.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Vida sexual.
  - Salud.
  - Origen racial o étnico.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitud.)
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Marcas físicas.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - Huella.
  - N°SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
  - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.
    - Información Comercial: Actividades y negocios.
    - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas.Judiciales (Fichero informático y documental).
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 14. DEMANDAS RECLAMA CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEMANDAS RECLAMA CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y control de demandas/sentencias de los juzgados.
  - Procedimiento administrativo.
  - Justicia: Procedimientos judiciales.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de seguridad social.  
Beneficiarios.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
A través de la facilitada por el interesado, los juzgados y bases datos.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Datos procedentes de los expedientes: información facilitada por los interesados que consta en aplicativos y bases de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como en los juzgados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Datos de familiares y del juzgado.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 15. DEREHABI CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEREHABI CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de las prestaciones devengadas y no percibidas.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas fallecidos.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

A través de la aportada por los interesados y la aportada por el fichero de pensionistas.  
Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Fichero general de pensionistas y documentación aportada por los interesados.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Dirección.

Numero expediente y DNI del causante.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Organismos de la seguridad social.

- Destinatario: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 16. DEUDAS CPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEUDAS CPENSION CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control, gestión y seguimiento de las deudas de los pensionistas distintas de las generadas en el proceso de revalorización y concurrencia.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Fichero general de pensionistas y documentación aportada por los propios interesados.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Del fichero general de pensionistas y de la documentación aportada por los interesados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Edad, Sexo.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 17. DEUDAS RECLAMA CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
DEUDAS RECLAMA CÁDIZ.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro y control de deudas que se generan con motivo de las revisiones/reclamaciones.
    - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de las prestaciones de Seguridad Social.  
Contribuyentes y sujetos obligados.  
Beneficiarios.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
A través de los interesados, la que consta en la base de datos de pensionistas y los aplicativos ALFA e IRISS.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Datos procedentes de los expedientes; información facilitada por los interesados que consta en aplicativos y bases de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 18. DOCUMENT ESPE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DOCUMENT ESPE CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Generar documentos contables.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de la Seguridad Social y empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Proveedores.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
A través de documentación aportada por interesados.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Captura manual de mandamientos de pagos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos deducciones impositivas / impuestos.
  - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - Información Comercial: Actividades y negocios.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
      - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
        - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
    - Nivel de seguridad.
      - Nivel Medio.

## 19. ESNOVA RPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
ESNOVA RPENSION CÁDIZ.
  - Finalidad y usos previstos:  
Programa para la emisión de los distintos tipos de comunicaciones, notificaciones y variaciones.
    - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Del Fichero General de Pensionistas.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Fichero General de Pensionistas.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Número de expediente. Prestación.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 20. EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Relación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos y residentes que se relacionan con Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Representantes legales.

- Procedencia de los datos:  
Los datos son aportados en la reclamación por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos voluntariamente a través del escrito de reclamación.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - Firma.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 21. SEGURO ESCOLAR SUBSIDIOS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGURO ESCOLAR SUBSIDIOS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de solicitudes del seguro escolar.
  - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social, Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.

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

De los estudiantes españoles o extranjeros que residan legalmente en España, menores de 28 años (queda cubierto todo el año escolar en el que el estudiante cumpla dicha edad).

Estudiantes.  
Solicitantes.
  - Procedencia de los datos:

A través de la información facilitada por el interesado, consulta de bases de datos.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitudes por parte del colectivo descrito.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos y solicitudes.)
    - Datos de carácter identificativo.
      - N°SS/Mutualidad.
      - Huella.
      - Dirección.
      - NIF/DNI.
      - Teléfono.
      - Firma.
      - Nombre y apellidos.
    - Otros tipos de datos.
      - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios.
      - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante.
      - Características Personales: Fecha de nacimiento, Datos de familia, Lugar de nacimiento, Edad.
  - Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
  - Otros órganos de la comunidad autónoma.
    - Destinatario: Servicio Público de Salud.
    - 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.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: 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.

- Otros órganos de la comunidad autónoma.

- Destinatario: Colegios e Institutos Públicos.

◦ 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

## 22. SERIE 400 SIARA CÁDIZ

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

SERIE 400 SIARA CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Elaboración de formularios de P.F. Reglamentos Comunitarios.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores de la Unión Europea y sus familiares.

Ciudadanos y residentes.

Solicitantes.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

A través de los datos aportados por el interesado y facilitados por los organismos de enlace de la Unión Europea.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de formulario comunitario remitido por los organismos de enlace de la Unión Europea.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Seguridad Social Gibraltar (Reino Unido).
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 23. TRÁMITE DE EXPEDIENTES MANUALES DE IP DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
TRÁMITE DE EXPEDIENTES MANUALES DE IP DE CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos para tramitar expedientes manuales y de entidades ajenas de incapacidad permanente o lesiones permanentes no invalidantes.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pacientes - Trabajadores.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
A través de documentación aportada en el expediente.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Introducción manual de datos obtenidos de la documentación de los expedientes citados.
  - Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - N°SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.  
Fecha de nacimiento, grado, régimen y contingencia.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Nacionalidad, Sexo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Instituto Social de la Marina.
  - 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.
- Entidades aseguradoras.
  - Destinatario: Entidades aseguradoras.
  - 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 comunidad autónoma.
  - Destinatario: Servicio Público de Salud.
  - 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: MUGEJU (Mutualidad General Judicial), ISFAS (Instituto Social de las Fuerzas Armadas), MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Central 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.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

• Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

• Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

– Nivel de seguridad.

• Nivel Alto.

#### 24. V70 RPENSION CÁDIZ

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

V70 RPENSION CÁDIZ.

• Finalidad y usos previstos:

Control de reconocimiento y posteriores variaciones del incremento del 70 % de las pensiones de viudedad y emisión de las notificaciones y los acuses de recibo.

◦ Procedimiento administrativo.

◦ Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de viudedad.

Beneficiarios.

• Procedencia de los datos:

A través de la facilitada por los interesados y del fichero general de pensionistas.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Fichero General de Pensionistas y documentos aportados por los interesados.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

◦ Nombre y apellidos.

◦ NIF/DNI.

◦ Dirección.

◦ N°SS/Mutualidad.

Número de expediente.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.  
Régimen.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 25. VENCIMIENTO CPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VENCIMIENTO CPENSION CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Confección de relaciones y escritos a los interesados relativos a vencimientos de prestaciones por diferentes causas.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
A través de la Gerencia de Informática.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Automatizado.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos de familia, Edad.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 26. VENCIMIENTOS RPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VENCIMIENTOS RPENSION CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Manejo de fichero de variaciones y vencimientos mensuales, emisión de listados y cartas.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Automatizada.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Fichero General de Pensionistas y ficheros de Gerencia de Informática.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - N°SS/Mutualidad.Número de expediente.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Edad, Datos de familia.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.Régimen.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### 27. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE DEUDA (IP) DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

#### GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE DEUDA (IP) DE CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Base de datos que gestiona los expedientes de deuda iniciados en la Subdirección de Incapacidad Permanente.

- Procedimiento administrativo.
- Gestión contable fiscal y administrativa.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Del colectivo de trabajadores.

Empleados.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:  
Transacciones SILCON. Trabajadores y Mutuas.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Entidad privada.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
De oficio a través de las transacciones de control del SILCON. En algunas ocasiones, por los datos que aportan los trabajadores y las Mutuas.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
  - Afiliación sindical.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.
    - Vida sexual.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos y solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Marcas físicas.Datos de la prestación: grado, régimen y contingencia.
- Otros tipos de datos.
  - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas, Edad.
    - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador.
    - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones, Licencias, permisos, autorizaciones.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

## 28. GESTIÓN DE PAGOS MANUALES (IP) DE CÁDIZ

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

GESTIÓN DE PAGOS MANUALES (IP) DE CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Control de pagos manuales por ingreso de los recargos por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo. Confección de 3-d11-A y resoluciones. Exporta los datos de los mandamientos a ESPE una vez fiscalizados.

- Procedimiento administrativo.
- Gestión contable fiscal y administrativa.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios de prestaciones de pago único, lesiones permanentes no invalidantes o incapacidad permanente parcial.

Empleados.

- Procedencia de los datos:

Dirección Provincial de Tesorería General de Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La Tesorería General de la Seguridad Social nos facilita los datos personales del trabajador, la prestación, el nombre de la empresa y el importe ingresado. Los demás datos se obtienen del expediente de la prestación.

- Estructura básica del fichero.
- Datos especialmente protegidos.
  - Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.
  - Vida sexual.(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Marcas físicas.Datos de la prestación: nombre, régimen y contingencia. Datos de la empresa responsable de la prest.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador, Categoría / Grado.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Datos bancarios, Créditos, préstamos, avales, Subsidios, beneficios.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
  - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
  - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones, Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Lugar de nacimiento, Lengua materna, Nacionalidad, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### 29. GIBRALTAR S1 CÁDIZ

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

GIBRALTAR S1 CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de los formularios de Asistencia Sanitaria S1, E-106 y E-108

- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados y beneficiarios del sistema de seguridad social de Gibraltar.

Beneficiarios.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

A través del interesado o del organismo de enlace.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado aporta los datos en la solicitud que presenta.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Dirección.

- N°SS/Mutualidad.

- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Nacionalidad.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- Organismos de la seguridad social.

- Destinatario: Seguridad Social Gibraltar (Reino Unido).

- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 30. IMPAGO MUYSU CÁDIZ

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
IMPAGO MUYSU CÁDIZ.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control de pagos manuales. Confección de 3-d11-A. Exporta los datos de los mandamientos a ESPE una vez fiscalizados.
    - Procedimiento administrativo.
    - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Ciudadanos y residentes.  
Solicitantes.  
Empleados.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
A través de datos facilitados por el solicitante, a través de las bases de datos de pensionista y de los aplicativos.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Se obtienen los datos de los expedientes a través de varios aplicativos.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - N°SS/Mutualidad.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Otros.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 31. IMPAGO RECLAMA CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
IMPAGO RECLAMA CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de pagos manuales. Confección de 3-d11-A. Exporta los datos de los mandamientos a ESPE una vez fiscalizados.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de seguridad social.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Aplicativos ALFA e IRISS y bases de datos de pensionistas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se obtienen de los expedientes a través de los aplicativos y las bases de datos del INSS.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Otros.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 32. IMPAGO UCD CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
IMPAGO UCD CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de pagos manuales. Confección de 3-d11-A y resoluciones.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
A través de la aportada por los interesados y los ficheros de pensionistas.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Fichero general de pensionistas, solicitud de los interesados, Intervención.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 33. INFORME DE ANTECEDENTES PROFESIONALES (IP) DE CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INFORME DE ANTECEDENTES PROFESIONALES (IP) DE CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos para elaborar el informe de antecedentes profesionales previsto en la Orden Ministerial de 18/01/1996.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.

- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:
    - Trabajadores titulares de expedientes de incapacidad que van a ser valorados en el Equipo de Valoración de Incapacidades.
    - Empleados.
  - Procedencia de los datos:
    - A través de transacciones informáticas y del Informe propuesta del Servicio Público de Salud.
    - El propio interesado o su representante legal.
    - Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:
    - Los datos se obtienen del ATT61, de la documentación administrativa del expediente, del apartado profesión del IMS (Informe Médico de Síntesis) y del alta por informe propuesta del Servicio Público de Salud.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos especialmente protegidos.
    - Afiliación sindical.
    - Otros datos especialmente protegidos.
      - Vida sexual.
      - Salud.
- (Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
    - Datos relativos a infracciones administrativas.
- (Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - Nombre y apellidos.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Tarjeta Sanitaria.
    - NIF/DNI.
    - Marcas físicas.
    - Teléfono.
  - Otros tipos de datos.
    - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos bancarios, Créditos, préstamos, avales, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Subsidios, beneficios.
    - Información Comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.
    - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad, Lengua materna, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas.
    - Circunstancias Sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, Propiedades, posesiones.

◦ Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### 34. LISTA INCA SUBSIDIOS CÁDIZ

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

LISTA INCA SUBSIDIOS CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Listado mensual de expedientes de incapacidad temporal pago directo a la UVMI (Unidad de Valoración Médica de Incapacidades).

- Procedimiento administrativo.
- Gestión contable fiscal y administrativa.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Servicios Centrales.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Datos extraídos informáticamente de un archivo semanal proveniente de los Servicios Centrales.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - N°SS/Mutualidad.Fechas de baja y alta de incapacidad temporal, tipo de incapacidad temporal.
- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
  - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
  - Otros órganos de la comunidad autónoma.
    - Destinatario: Servicio Público de Salud.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

### 35. LISTADOS VARIOS RPENSION CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
LISTADOS VARIOS RPENSION CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Visualización de los diferentes listados utilizados en la sección de Revalorización y concurrencia de pensiones.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.

- Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Automatizada.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Listados suministrados por Gerencia de Informática.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.Número de expediente.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 36. MANDAMIENTOS DE PAGO CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
MANDAMIENTOS DE PAGO CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro, impresión y exportación de mandamientos de pago al ESPE.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Información procedente del expediente.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se introducen los datos del asegurado cuando se va a realizar el pago.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Número de cuenta.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Cuerpo / Escala.
  - Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 37. PENS PAGO ESPE CADIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PENS PAGO ESPE CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Lanzamiento de informes.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios de la Seguridad Social y empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
Información enviada por las Secciones.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Captura de datos enviados por las secciones para su abono.
- Estructura básica del fichero.  
Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Información Comercial: Actividades y negocios.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Planes de pensiones, jubilación, Datos deducciones impositivas / impuestos.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Intervención General de la Seguridad Social.
  - Supuesto: E 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 38. RECLAMACIONES PREVIAS SUBSIDIOS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECLAMACIONES PREVIAS SUBSIDIOS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de reclamaciones previas sobre procesos de incapacidad temporal, maternidad, y Riesgo durante el embarazo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios de Seguridad Social.  
Representantes legales.
- Procedencia de los datos:  
A través de la aportación de datos por parte del interesado.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Mediante reclamaciones previas de los perceptores de las prestaciones descritas.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Firma.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.Fecha de baja médica.

- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
  - Características Personales: Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Entidades aseguradoras.
  - Destinatario: Mutuas.
  - 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: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

### 39. REINTEGROS CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REINTEGROS CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Procesos de incapacidad temporal abonados al trabajador y no deducibles por las empresas en los seguros sociales.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión contable fiscal y administrativa.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Causantes de subsidios y/o prestaciones de la seguridad social y empresas a las que reclamar.

- Empleados.  
Representantes legales.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Iniciación por parte de la empresa.  
Entidad privada.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Mediante solicitud por parte de la empresa.
    - Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
  - Datos de carácter identificativo.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Teléfono.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
    - Tarjeta Sanitaria.
    - Dirección.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.
    - Organismos de la seguridad social.
      - Destinatario: 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.
    - Organismos de la seguridad social.
      - Destinatario: Tesorería 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### 40. REVISIONES DE ALTAS DE AT/EP DE CÁDIZ

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

REVISIONES DE ALTAS DE AT/EP DE CÁDIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Revisiones de altas médicas por accidente de trabajo y enfermedad profesional emitidas por las Mutuas.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de seguridad social.  
Empleados.

- Procedencia de los datos:

A través de la información aportada en el expediente correspondiente.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A instancias del trabajador que presenta solicitud en el CAISS (Centro de Atención e Información de la Seguridad Social) correspondiente.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Huella.

- Dirección.

- N°SS/Mutualidad.

- Teléfono.

Mutua, Empresa.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.

- Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Entidades aseguradoras.
- Destinatario: Mutuas.
- 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.
  - Interesados legítimos.
  - Destinatario: Empresas.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 41. REVISIONES PF CÁDIZ

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVISIONES PF CÁDIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de las reclamaciones previas interpuestas a las resoluciones de expedientes de protección familiar, o revisiones de oficio y revisiones a petición de parte de los expedientes de protección familiar o expedientes de prestaciones indebidamente percibidas.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Asegurados y beneficiarios que perciben una prestación familiar.  
Solicitantes.  
Ciudadanos y residentes.

- Procedencia de los datos:  
A través de la reclamación aportada por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos cumplimentando la correspondiente reclamación.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Cádiz.  
Avenida Juan Carlos I, Estadio Carranza Edificio de Preferencia, 3.ª planta, 11071 Cádiz.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. ACCION SOCIAL CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ACCION SOCIAL CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control gestión y seguimiento de las ayudas de acción social de los empleados y sus beneficiarios.

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

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

- Empleados y beneficiarios de los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

- Aportada por los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Administraciones Públicas.

- El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

- El empleado aporta los datos voluntariamente mediante solicitud.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

- (Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.

- Teléfono.

- Firma.

- NIF/DNI.

- N°SS/Mutualidad.

- Tarjeta Sanitaria.

- Nombre y apellidos.

- Dirección.

- Otros tipos de datos.

- Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones.

- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales.

- Detalles del Empleo: Datos no económicos de nómina, Categoría / Grado, Puestos de trabajo.

- 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.

- Organismos de la seguridad social.

- Destinatario: 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.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

## 2. CALVIUDO CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CALVIUDO CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Calculo de las prestaciones de viudedad y orfandad.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de Seguridad Social.  
Representantes legales.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
A través de la facilitada por el interesado, aplicativos y bases de datos.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos voluntariamente a través de su solicitud.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
  - Características Personales: Datos de familia.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

## 3. CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Destinatario: En el caso de persecución de ilícitos.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

## 4. CITACIONES CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CITACIONES CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Control y gestión de citaciones de incapacidad temporal y permanente de la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades (UMEVI).
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
El propio interesado o su representante legal en casos de Orfandad.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Interesados, Mutuas y/o Servicio Público de Salud.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos que se le solicitan o nos lo proporcionan desde Mutuas o el Servicio Público de Salud. Previo consentimiento del interesado.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Huella.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Imagen/voz.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Tarjeta Sanitaria.Listado de pruebas complementarias sanitarias observaciones médicas.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Fecha de nacimiento.
  - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

## 5. CONTRATACION CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTRATACION CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
GESTION DE LA CONTRATACION PUBLICA.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Proveedores, propietarios y/o arrendatarios.
- Procedencia de los datos:  
Aportación de datos por los interesados.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado los aporta mediante solicitud.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Académicos y Profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
  - Información Comercial: Actividades y negocios.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado, Datos no económicos de nómina.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social - 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.

## 6. CONTROL DEUDAS Y NOMINAS CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

CONTROL DEUDAS Y NOMINAS CADIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Control gestión y seguimiento de la nomina y deuda de pensionistas.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de la Seguridad Social.

Beneficiarios.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Fichero general de pensionista y documentación aportada por los propios interesados.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Los aportan los propios pensionistas y/o se recoge del propio sistema.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

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

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
- Características Personales: Sexo, Edad.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

## 7. CONTROL PENSIONES CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

CONTROL PENSIONES CADIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de los embargos.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Pensionistas.
  - Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
  - La facilita el órgano embargante (Órgano Judicial, autoridad administrativa).  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - A través del fichero general de pensionistas y documentación aportada por los Organismos interesados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Número de expediente, importe de deuda.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Otros.
- Sistema de tratamiento:
  - Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
  - Destinatario: Juzgados.
  - 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.
- Diputaciones provinciales.
  - Destinatario: Diputación provincial Cádiz.
  - 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.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Unidad de Recaudación Ejecutiva (Tesorería 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.

## 8. COORDINACION DE AGENCIAS CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

## COORDINACION DE AGENCIAS CADIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de solicitudes de prestaciones de la Seguridad Social.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados de la Seguridad Social y sus beneficiarios.

Representantes legales.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

A través del interesado.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado aporta los datos cumplimentando la correspondiente solicitud.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

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

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Nacionalidad.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 9. ORDENES DE VIAJES CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

## ORDENES DE VIAJES CADIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Control, gestión y seguimiento de las dietas de desplazamiento.

- Recursos humanos: Gestión de personal.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Aportación directa del empleado.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El empleado aporta los datos mediante solicitud.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Firma.Desplazamientos, kilometraje, valor de las dietas.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Cuerpo / Escala.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Otras entidades financieras.
  - Destinatario: Halcón Viajes S.A.
  - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: 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.

## 10. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión, control y cálculo de la declaración de contingencias en procesos de incapacidad temporal de expedientes de recargo en procesos de incapacidad temporal por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo y control de deducciones indebidas de pago delegado.
  - Procedimiento administrativo.

- Gestión sancionadora.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios,,solicitantes y/o causantes de subsidios y/o prestaciones de la Seguridad Social.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
A través de la aportación de datos por parte del interesado en la solicitud.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos cuando entrega la solicitud y también se obtienen de la iniciación de oficio del procedimiento.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
- Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
- Tarjeta Sanitaria.
- N°SS/Mutualidad.
- Marcas físicas.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- Teléfono.
- Firma.
- Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
- Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad.
- Académicos y Profesionales: Experiencia profesional.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
- Destinatario: Juzgados.

◦ 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.

- Instituto Nacional de Estadística.

◦ Destinatario: Tesorería 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.

- Interesados legítimos.

◦ Destinatario: Empresas.

◦ 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.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

## 11. QUEJAS DBF CADIZ

- Apartados que se modifican.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

El propio interesado o su representante legal.

Ciudadanos y residentes.

Representantes legales.

- Procedencia de los datos:

El interesado a través del buzón de quejas y sugerencias.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado aporta los datos voluntariamente al rellenar el formulario de quejas y sugerencias.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

◦ NIF/DNI.

◦ Dirección.

◦ Teléfono.

◦ Nombre y apellidos.

◦ Firma.

Texto de la queja y sugerencias.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

## 12. RECURSOS HUMANOS CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECURSOS HUMANOS CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión, control y seguimiento de los empleados y beneficiarios.
  - Recursos humanos: Gestión de personal.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados de esta Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
El interesado y la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El empleado y/o la Administración aportan los datos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Teléfono.
  - Nº Registro personal.
  - Dirección.
  - NºSS/Mutualidad.
  - Firma.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad, Nacionalidad.
  - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

## 13. REVALORIZACION DE PENSIONES CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVALORIZACION DE PENSIONES CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y Calculo de las Orfandades Absolutas.
  - Procedimiento administrativo.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de orfandad.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Fichero general de pensionista y documentación aportada por los interesados.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de solicitud del interesado y del propio sistema.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- Dirección.

- NIF/DNI.

Número de expediente.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos económicos de nómina.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

#### 14. REVISIONES Y RECLAMACIONES DE INVALIDEZ CADIZ

- Apartados que se modifican.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Solicitantes, beneficiarios, Mutuas, Entidades Gestoras de Seguridad Social, Servicios Públicos de Salud y Juzgados y Tribunales.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

Otras personas físicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado aporta los datos en las fases de iniciación e instrucción de los procedimientos. Otras entidades que aportan o se le requieren datos: Servicios Públicos de Salud, Mutuas de cadentes de trabajo y enfermedades profesionales, otras entidades gestoras y Entidades Gestoras de Seguridad Social, empresas, Juzgados y Tribunales.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - Huella.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Subsidios, beneficios.
  - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Otros órganos de la administración del estado.
  - Destinatario: Inspección de Trabajo.
  - 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.
- Entidades aseguradoras.
  - Destinatario: Mutuas.
  - 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.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: 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.
- Interesados legítimos.
  - Destinatario: Empresas.
  - 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 comunidad autónoma.
  - Destinatario: Servicio Público de Salud.
  - 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.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería 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.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 15. SILMED CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

SILMED CADIZ.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión del historial clínico de los empleados.

- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Recursos humanos: Gestión de personal.
- Historial clínico.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Aportación por parte del Empleado y por parte de servicios médicos.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El empleado aporta los datos voluntariamente.

- Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.
- Tarjeta Sanitaria.
- N°SS/Mutualidad.
- Teléfono.
- Dirección.
- Firma.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

◦ Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Nacionalidad, Sexo, Características físicas o antropométricas.

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Cuerpo / Escala, Categoría / Grado.

- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

#### 16. SUBSIDIOS CADIZ

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SUBSIDIOS CADIZ.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión control y cálculo de los subsidios de incapacidad temporal y maternidad de la Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Beneficiarios, solicitantes y/o causantes de prestaciones y/o subsidios de seguridad social.  
Ciudadanos y residentes.  
Representantes legales.
- Procedencia de los datos:  
A través de la recogida en el expediente.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado aporta los datos a través de la solicitud de prestación.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(Constará de modo expreso y por escrito en los modelos de aportación de datos o solicitudes.)
  - Datos relativos a la comisión de infracciones.
    - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de Seguridad Social y normativa de desarrollo.)
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - Firma.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
    - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.

- 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.
  - Otros órganos de la administración del estado.
  - Destinatario: Inspección de Trabajo.
  - 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: Empresas.
    - 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 comunidad autónoma.
    - Destinatario: Servicio Público de Salud.
    - 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.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

*Ficheros que se suprimen*

1. EUROFAV CADIZ

- Motivo de la supresión.  
Por dejar de tener datos de carácter personal.
- Destino de los datos.  
Según protocolo de trámite de la Dirección Provincial.

2. LEY31 CADIZ

- Motivo de la supresión.  
Por pasar a formar parte del aplicativo centralizado GESA.
- Destino de los datos.  
Según protocolo de trámite de la Dirección Provincial.

3. REVISIONES Y RECLAMACIONES DE JUBILACION MUERTE Y SUPERVIVENCIA CADIZ

- Motivo de la supresión.  
Se transfieren los datos del fichero a aplicativo centralizado GESA.

- Destino de los datos.

Según protocolo de trámite en la Dirección Provincial.

#### 4. SIARA CADIZ

- Motivo de la supresión.

Por no utilizarse.

- Destino de los datos.

Según protocolo de trámite de la Dirección Provincial.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón**

#### *Ficheros que se modifican*

##### 1. DOREMI CASTELLON

- Apartados que se modifican.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

DOREMI CASTELLON.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de solicitudes de complementos a mínimos de pensiones para gestionar su tramitación y completar la documentación requerida.

- Fines históricos, estadísticos y científicos.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón.  
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

##### 2. INFORMES CASTELLON

- Apartados que se modifican.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón.  
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 3. MPENSI CASTELLON

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
MPENSI CASTELLON.
- Finalidad y usos previstos:  
GESTION DE LA REVISION Y MODIFICACION DE PENSIONES QUE PERMITE LA COMUNICACION AL INTERESADO INCLUYENDO EL CALCULO DE IMPORTES DE LIQUIDACION O DEUDA.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón.  
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 4. ORGANIGRAMA CASTELLON

- Apartados que se modifican.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón.  
Avenida del Mar, 6, 12003 Castellón de la Plana.

*Ficheros que se suprimen*

## 1. ASIAPLUS CASTELLON

- Motivo de la supresión.
- Sustituido por Aplicación Corporativa.
- Destino de los datos.
- Cortado acceso a los usuarios y prevista eliminación definitiva de los datos.

## 2. ECLIPSSE CASTELLON

- Motivo de la supresión.
- Sustituido por Aplicación Corporativa.
- Destino de los datos.
- Cortado acceso a usuarios y previsión de eliminación definitiva de los datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ceuta**

*Ficheros que se crean*

1. videovigilancia CEUTA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
videovigilancia CEUTA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Grabación de imágenes para la vigilancia y seguridad del edificio de la sede provincial.
  - Video vigilancia.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Cámaras de videovigilancia.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Grabación de imágenes a través de cámaras.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Imagen.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
  - Destinatario: Fuerzas y cuerpos de seguridad 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.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ceuta.  
Calle Manuel Olivencia Amor, s/n, 51001 Ceuta.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

*Ficheros que se suprimen*

1. REVISION INCAPACIDAD CEUTA

– Motivo de la supresión.

Fichero en desuso y sin contenido.

– Destino de los datos.

No hay datos en el fichero.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Ciudad Real**

*Ficheros que se suprimen*

1. MINEROS.DBF CIUDAD REAL

– Motivo de la supresión.

Carecer de finalidad actual.

– Destino de los datos.

Destrucción de todo el soporte papel e inutilización del programa informático.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Córdoba**

*Ficheros que se suprimen*

1. AGENDA CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

2. ANEXO II CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Existe una aplicación directa que lo hace innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y los datos que contenga.

3. AUDITORIAS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Se realizan desde el e-SIL.

– Destino de los datos.

Destruídos todos los archivos descargados.

#### 4. CCII CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

#### 5. CEI CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y los datos contenidos en el mismo.

#### 6. CERTIFICADOS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y los datos que contenía.

#### 7. CERTINF CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

#### 8. CHBANK CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del fichero y datos que contiene.

#### 9. CITAS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Desuso.

– Destino de los datos.

Eliminación de las unidades de red de los servidores provinciales.

## 10. CRUCEORF CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

La información se incluye en nuevo fichero.

## 11. CRUCEPF CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Falta de uso.

– Destino de los datos.

Notificación a la UPI (Unidad para su eliminación).

## 12. DNI CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

La información se ha incorporado a la base de datos nacional.

## 13. ETIQCAISS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 14. EVI CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 15. FICHAS3D29 CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión de archivo y de los datos que contenga.

16. GACO CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario. Pasa a e-SIL.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

17. GAYA CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

La información se ha incluido en el aplicativo e-SIL.

18. GESUS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del aplicativo y la información que contiene.

19. HACIENDA CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Información y aplicativo destruidos.

20. IMPAGOS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

21. INCADIRECCION CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 22. INTRANET CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 23. IRFPENSIONES CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 24. L14REDIX CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y datos contenidos.

## 25. LAZARO CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información contenida.

## 26. MENUSAN CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contenía.

## 27. NHIJOS CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 28. NOMINAPF CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 29. OFISIRA CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 30. PFJUNTA CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 31. PNC CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 32. PROCEDENTES CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 33. RECLAMA8 CORDOBA

– Motivo de la supresión.

Innecesario.

– Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 34. RETJUDI CORDOBA

- Motivo de la supresión.

Innecesario.

- Destino de los datos.

Supresión del archivo y de los datos que contenga.

## 35. RP CORDOBA

- Motivo de la supresión.

Innecesario.

- Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 36. TELEFONOS CORDOBA

- Motivo de la supresión.

Innecesario.

- Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y la información que contiene.

## 37. TRASLADOS CORDOBA

- Motivo de la supresión.

Innecesario.

- Destino de los datos.

Destrucción del aplicativo y los datos que contiene.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa**

*Ficheros que se crean*

## 1. Acta Manual Invalidez GIPUZKOA

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Acta Manual Invalidez GIPUZKOA.

- Finalidad y usos previstos:

Elaboración de las resoluciones administrativas y de los documentos de pago de los expedientes manuales de la prestación de incapacidad permanente.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de la prestación de incapacidad permanente.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
Los datos proceden de la solicitud presentada por el interesado y que consta en el expediente administrativo.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. Acta Manual JMS GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Acta Manual JMS GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Elaboración de las resoluciones administrativas y de los documentos de pago de los expedientes manuales de las prestaciones de jubilación y muerte y supervivencia.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de las prestaciones de jubilación y de muerte y supervivencia.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

La información se obtiene del expediente administrativo, del que forma parte la solicitud presentada inicialmente por el interesado.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Toma de datos en papel.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- N°SS/Mutualidad.

- Dirección.

- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

### 3. Asex GIPUZKOA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Asex GIPUZKOA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de reintegro de gastos por asistencia sanitaria en el extranjero.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Personas que han requerido y abonado la asistencia sanitaria recibida en el extranjero. Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
La solicitud de reembolso de los gastos.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
    - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 4. CitasEVI GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CitasEVI GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de las citas y los informes médicos de los expedientes del Equipo de Valoración de Incapacidades.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de la prestación de incapacidad permanente, fundamentalmente, y de incapacidad temporal, con carácter excepcional.

Beneficiarios.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Datos recogidos en la solicitud de la prestación, de transacciones corporativas del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de solicitudes efectuadas por el Gobierno Vasco, el Instituto Social de la Marina, la Administración de Justicia y la Sociedad estatal de Correos y Telégrafos.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Toma de datos en papel.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud (Sí. El consentimiento está incluido en la solicitud de la prestación).

- Datos de carácter identificativo.

- N°SS/Mutualidad.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- Teléfono.

- Dirección.

- Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Otros.

- Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

## 5. Demorados GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Demorados GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de los expedientes de incapacidad permanente en los que se demora su calificación. Elaboración del oficio de notificación de la demora.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de la prestación de incapacidad permanente y titulares de expedientes iniciados de oficio.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud y aplicativo del Instituto Nacional de la Seguridad Social (Atrium).  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Otros.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. Escolar2 GIPUKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Escolar2 GIPUKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de las prestaciones del Seguro Escolar.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Estudiantes que han sufrido un accidente o infortunio familiar.
- Procedencia de los datos:  
Los datos personales se obtienen de la solicitud presentada.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 7. Estinter GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Estinter GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y estadística de los expedientes de pensiones del área internacional.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones a las que se aplican las normas del Derecho Internacional de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
Los datos personales se obtienen de la solicitud presentada por el ciudadano. El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 8. Expedientes InfoApoyo GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Expedientes InfoApoyo GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y elaboración de certificaciones de cotizaciones de expedientes informativos, de expedientes iniciados en otras provincias y con cotizaciones del solicitante en Gipuzkoa y de vidas laborales solicitadas a otros países. Registro de certificados solicitados por el Servicio Público de Empleo Estatal y del formulario E104.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Cotizantes al Sistema de Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitudes de los interesados y oficios remitidos por organismos públicos.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud y escritos).
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 9. Gestiper GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Gestiper GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:

Obtención de una Ficha de Empleado que contiene datos actualizados de carácter personal y laboral, así como su historial de puestos de trabajo ocupados, cuerpo/categoría de pertenencia y grados personales obtenidos.

- Recursos humanos: Gestión de personal.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados de la Dirección Provincial del INSS de Gipuzkoa.

- Procedencia de los datos:

Expediente administrativo, Sistema de Información de Personal (SIP) y formulario completado por el funcionario cuando se incorpora a la Dirección Provincial. Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario, expediente administrativo y SIP.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- N°SS/Mutualidad.
- Teléfono.
- N° Registro personal.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
- Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Básico.

## 10. IT-Accidentes de trabajo GIPUZKOA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

IT-Accidentes de trabajo GIPUZKOA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de incapacidad temporal por contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales cuya mutualidad es el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores que han sufrido un accidente de trabajo o contraído una enfermedad profesional siendo el Instituto Nacional de la Seguridad Social la Mutualidad a cargo de estas contingencias.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Declaración electrónica de trabajadores accidentados (Delt@). Delt@ es un aplicativo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en el que las empresas introducen los datos de los trabajadores en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Se imprimen en papel los datos facilitados por el aplicativo Delt@.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 11. Juespar GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Juespar GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de los contratos de relevo de las pensiones de jubilación parcial y especial.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Jubilados parciales que cobran la prestación y desarrollan actividad laboral y de las personas que completan su jornada laboral (relevistas).  
Perceptores de la pensión de jubilación especial para trabajadores de 64 años y sus sustitutos en la empresa hasta el cumplimiento de los 65 años.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
La Tesorería General proporciona un archivo, denominado CORE, cuyos datos se incorporan a nuestro fichero. Además proporciona un listado en formato papel que se custodia en la Subdirección Provincial de Pensionistas.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Unos datos se vuelcan directamente del archivo CORE al fichero JUESPAR, y otros se obtienen del listado en papel.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Teléfono.
  - N°SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Datos no 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 12. Pensioret GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Pensioret GIPUZKOA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los embargos y las retenciones judiciales aplicables a las pensiones.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas cuya prestación va a estar sujeta a retención o embargo y los beneficiarios de la misma.
    - Procedencia de los datos:  
Oficios y diligencias remitidos por la Administración de Justicia.  
Registros públicos.  
Administraciones Públicas.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
Diligencia de embargo, Juzgados y Bases de datos de pensionistas.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 13. Prestaciones Devengadas GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Prestaciones Devengadas GIPUZKOA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de la prestación devengada y no percibida.
  - Procedencia de los datos:  
La solicitud de la prestación.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.  
Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 14. Reclama(PD) GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Reclama(PD) GIPUZKOA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión de las reclamaciones de los expedientes de incapacidad temporal en pago delegado. Reclamación a la empresa de deducciones indebidas en los boletines de cotización en concepto de pago delegado de la incapacidad temporal de un empleado.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores del subsidio de incapacidad temporal en la modalidad de pago delegado.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Listado originado por el cruce del aplicativo INCA con la información de los boletines de cotización TC-2.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Tratamiento de datos en papel (listado).
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - N°SS/Mutualidad.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 15. Registro revisiones JMS GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Registro revisiones JMS GIPUZKOA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro y estadística de los expedientes de revisiones y reclamaciones previas de jubilación y muerte y supervivencia.
    - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de una prestación de jubilación o de muerte y supervivencia que han presentado una reclamación previa o un recurso administrativo.
    - Procedencia de los datos:  
Los datos personales se obtienen del formulario presentado por el ciudadano cuando solicitó la pensión.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel (solicitud).
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 16. RevinvaNet GIPUZKOA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RevinvaNet GIPUZKOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y estadística de los expedientes de revisión, reclamación previa, sentencias y sancionadores de la prestación de incapacidad permanente.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de la prestación de incapacidad permanente.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Los datos proceden de los expedientes administrativos, de los que forma parte la solicitud presentada por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Toma de datos en papel.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### 17. RevoficiNet GIPUZKOA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

RevoficiNet GIPUZKOA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de revisión de oficio por mejoría de la incapacidad permanente.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de la prestación de incapacidad permanente.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Los datos personales proceden de la solicitud presentada por el interesado y que consta en su expediente administrativo.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Toma de datos en papel (solicitud).

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Dirección.

- Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Otros.

- Características Personales: Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Gipuzkoa. Calle Hermanos Otamendi, 13, 20014 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. RECIT2010 GUIPUZCOA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECIT2010 GUIPUZCOA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los expedientes de reclamaciones previas y revisiones de subsidios.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de subsidios del Sistema de la Social.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal, mediante la presentación de la reclamación o petición de revisión y también proporciona la información para el expediente la aplicación INCA de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social. Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Toma de datos en papel.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

*Ficheros que se suprimen*

## 1. EVI GUIPUZCOA

- Motivo de la supresión.

Las funcionalidades de este fichero se han incorporado en otro de reciente creación: CitasEVI GIPUZKOA.

- Destino de los datos.

El fichero se ha desinstalado.

## 2. SANCIONADORES GUIPUZCOA

- Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse ya que su funcionalidad ha sido incorporada al fichero RevinvaNet GIPUZKOA.

- Destino de los datos.

Se notifica a la Unidad Provincial de Informática la desinstalación del fichero.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona***Ficheros que se crean*

## 1. Seguro Escolar Girona INSS

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Seguro Escolar Girona INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes de prestaciones de Seguro Escolar.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Estudiantes afiliados al seguro escolar que presentan solicitud de prestación económica.

Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

De los datos y facturas que nos facilita el interesado en la solicitud.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Se introducen los datos de carácter identificativo y económicos facilitados por el interesado en la solicitud. Toda la documentación en papel se escanea y guarda en la aplicación SARTIDO. Posteriormente se destruye el papel con la orden de expurgo.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (A través de la solicitud de la prestación de Seguro Escolar.).
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Firma.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.Correo electrónico.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
  - Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad.De centros hospitalarios que emiten facturas (nombre y apellidos o razón social, NIF/CIF).
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Intervención Delegada 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.
  - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
    - Destinatario: Tribunal de Cuentas.
    - 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.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Tesorería 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Girona.  
Calle Sta. Eugènia, 40, 17005 Girona.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

*Ficheros que se modifican*

1. CONTROL DE GESTION DE PERSONAL GIRONA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

CONTROL DE GESTION DE PERSONAL GIRONA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de la gestión de los Recursos Humanos de la Dirección Provincial.

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

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Empleados de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Girona.

Familiares de los empleados.

- Procedencia de los datos:

Generalmente nos la facilita el propio interesado. En algunos casos procede de MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Central del Estado) o de otras Direcciones Provinciales cuando el empleado se traslada.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado presenta la documentación en el registro de la Dirección Provincial y el registro la traslada al departamento de Recursos Humanos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos especialmente protegidos.

- Afiliación sindical.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud.

(Si. Todos los datos referentes a la salud que constan en el fichero, nos los facilita el propio interesado, aportando documentación justificativa (facturas, informes, visitas médicas).)

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.

- Firma.

- Nombre y apellidos.

- N° Registro personal.

- Teléfono.

- Dirección.

- N°SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos.
    - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Intervención Delegada 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.
      - Organismos de la seguridad social.
        - Destinatario: Otras Direcciones Provinciales, en caso de traslado del empleado.
        - Supuesto: Existe consentimiento de los afectados.
    - 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.
        - Nivel de seguridad.
    - Nivel Alto.

## 2. CTRL MINIMS GIRONA

- Apartados que se modifican.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones con complemento de mínimos.  
Beneficiarios.  
Perceptores de pensiones con percepción indebida de complemento de mínimos.
  - Procedencia de los datos:  
Ficheros de texto que nos facilitan los servicios centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social después del cruce de datos con Hacienda.  
Posteriormente, para completar la información, el propio interesado nos facilita datos de declaraciones de renta anteriores.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
La información de la documentación que se recibe en papel, se incorpora manualmente en la base de datos. Después se escanea y se guarda en la aplicación SARTIDO. Finalmente se destruye el soporte inicial (papel).

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, Datos deducciones impositivas / impuestos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Datos de familia.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

*Ficheros que se suprimen*

1. EMBARGOS GIRONA

- Motivo de la supresión.

Ha dejado de ser necesario para la gestión de esta Dirección Provincial.

- Destino de los datos.

Los datos soportados en dicho fichero han sido eliminados del servidor informático de esta Dirección Provincial.

2. FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD GIRONA

- Motivo de la supresión.

Este fichero ha dejado de ser necesario para la gestión de esta Dirección Provincial.

- Destino de los datos.

Los datos contenidos en el fichero se han incorporado en el fichero REVISA GIRONA.

3. VARIACION TIPO IRPF GIRONA

- Motivo de la supresión.

No es necesario para la gestión de esta Dirección Provincial.

- Destino de los datos.

Los datos soportados en dicho fichero, han sido eliminados del servidor informático de esta Dirección Provincial.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada**

*Ficheros que se crean*

1. AEI ASISTENCIASANITARIA INSS GRANADA

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

AEI ASISTENCIASANITARIA INSS GRANADA.

• Finalidad y usos previstos:

Base de datos para inclusión de beneficiarios y desplazados internacionales con derecho a asistencia sanitaria y emisión de cartillas de asistencia sanitaria.

- Gestión y control sanitario: Gestión de tarjeta sanitaria, Gestión y control sanitario.
- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores afiliados a la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Representantes legales.

• Procedencia de los datos:

Solicitantes de prestaciones de asistencia sanitaria.  
El propio interesado o su representante legal.

• Procedimiento de recogida de los datos:

A través de las solicitudes y demás documentación presentada por los propios solicitantes o sus representantes legales.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

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

• Otros tipos de datos.

◦ Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.

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

• Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada. Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 2. CALVIUDO INSS GRANADA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
CALVIUDO INSS GRANADA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Base de datos para cálculo de las prestaciones de viudedad y orfandad.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestación de viudedad.  
Representantes legales.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
A través de las solicitudes y otra documentación presentada por los solicitantes o sus representantes legales.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - N°SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación.
    - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.  
Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 3. CAMARAS DE SEGURIDAD INSS GRANADA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
CAMARAS DE SEGURIDAD INSS GRANADA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Fichero conteniendo grabaciones temporales de imágenes captadas en los accesos físicos al edificio de la Dirección Provincial.
    - Video vigilancia.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Propio interesado.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
Propio interesado.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Cámara de video vigilancia.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Otros datos biométricos.  
Imagen del interesado.
  - Otros tipos de datos.  
Imagen del interesado.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
  - Fuerzas y cuerpos de seguridad.
    - Destinatario: Policía Nacional y Guardia Civil.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.  
Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Básico.

#### 4. CONTROL BAJAS ART. 131.BIS INSS GRANADA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTROL BAJAS ART. 131.BIS INSS GRANADA.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos para control y gestión de las bajas médicas que se producen en los seis meses inmediatamente posteriores a la denegación de una Incapacidad Permanente en los términos del artículo 131.bis de la Ley General de la Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores en situación de incapacidad temporal.  
Solicitantes.  
Representantes legales.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
A partir de las solicitudes y demás documentación aportada por los solicitantes y sus representantes legales, y de los datos sobre bajas médicas aportados por el Servicio Público de Salud.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.  
(El consentimiento está expresamente recogido en la solicitud de la prestación.)
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - N°SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.  
Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 5. CONTROL DE EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN INSS GRANADA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTROL DE EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN INSS GRANADA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control y seguimiento por la Sección de Jubilación de los procedimientos de reclamaciones previas, revisiones, ejecución de sentencias, precálculos, certificados para desempleo de mayores de 52 años, reconocimiento de bonificaciones en la edad de jubilación y toda clase de solicitud de información relacionada con la jubilación.
  - Procedimiento administrativo.
    - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores con derecho a la prestación de jubilación.  
Solicitantes.  
Representantes legales.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitantes de prestación de jubilación.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes escritas de los interesados o sus representantes legales o sentencias judiciales.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Teléfono.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.  
Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. CONTROL DE EXPEDIENTES DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA INSS GRANADA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTROL DE EXPEDIENTES DE MUERTE Y SUPERVIVENCIA INSS GRANADA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control y seguimiento por la Sección de Muerte y Supervivencia de los procedimientos de reclamaciones previas, revisiones y ejecución de sentencias de estas prestaciones, revisiones de distribución de pensiones de viudedad entre beneficiarios y expedientes de recargo del artículo 123 de la Ley General de la Seguridad Social.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores con derecho a prestación de viudedad y/o orfandad.  
Representantes legales.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
A través de los escritos o solicitudes presentados por los solicitantes o sus representantes legales.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N°SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Granada.  
Calle Restauradores, 1, 18006 Granada.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. ARCHIVO EXPEDIENTES SARTIDO GRANADA

- Motivo de la supresión.  
Inscrito en servicios centrales.
- Destino de los datos.  
Inscrito en servicios centrales.

2. CONTROL DE VIVENCIA GRANADA

- Motivo de la supresión.  
Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

### 3. CONVENIOS INTERNACIONALES GRANADA

– Motivo de la supresión.

Entrada en desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

### 4. ENLACES GRANADA

– Motivo de la supresión.

Entrada en desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

### 5. EXPEDIENTES DE CONTRATACION GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

### 6. EXTRANJIS GRANADA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción de datos.

### 7. FORMULARIO E 104 GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

### 8. FORMULARIO E 126 GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 9. INCIDENCIAS DE DEUDAS DE GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos del fichero.

## 10. JUBI EXE GRANADA

– Motivo de la supresión.

Supresión por desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado completo de los datos contenidos en la base.

## 11. MINERIA EN GRANADA

– Motivo de la supresión.

Por desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

## 12. PENSIONES FONDO ESPECIAL GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 13. PERCEPTORES PREST FAMILIAR GRANADA

– Motivo de la supresión.

Entrada en desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

## 14. PF CRUCE DATOS CON HACIENDA GRANADA

– Motivo de la supresión.

Entrada en desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

## 15. PRECALCULO JUBILACION GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

## 16. R P P F EXE GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 17. R P I T EXE GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 18. REGISTRO CAISS GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso.

– Destino de los datos.

Destrucción de los datos.

## 19. REGISTRO EXPTEs MANUALES GRANADA

– Motivo de la supresión.

Entrada en desuso de la base de datos.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos contenidos en la base.

## 20. SENTEN GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso.

– Destino de los datos.

Destrucción de los datos.

## 21. VENCIMIENTOS 60 65 AÑOS GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 22. VIUDEDAD/CARGAS FAMILIARES GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 23. VTOS 18 AÑOS ORFANADES GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

## 24. VTOS VIUDEDAD INCREMENTADA GRANADA

– Motivo de la supresión.

Desuso del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado de datos contenidos en el fichero.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara**

#### *Ficheros que se crean*

#### 1. CONTROL COMUNICACIONES INSP LABORAL GUADA INSS

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

CONTROL COMUNICACIONES INSP LABORAL GUADA INSS.

• Finalidad y usos previstos:

Registro de comunicaciones con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

◦ Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores.  
Pensionistas de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por los interesados.  
Comunicaciones de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes y declaraciones presentadas por los interesados.  
Comunicaciones de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. FACTURASINSS GUADA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
FACTURASINSS GUADA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de facturas de gastos.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión de facturación.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Proveedores.
  - Empresas.
- Procedencia de los datos:
  - Facturas y documentación aportada por las empresas contratistas.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Factura presentada por el interesado.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Razón social de la empresa. Número de factura e importe.
- Sistema de tratamiento:
  - Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
  - No se prevén.
- Transferencias internacionales.
  - No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
    - Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 3. FORMULARIOS INTERNACIONALES GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
  - FORMULARIOS INTERNACIONALES GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:
  - Trámite de modelos y formularios de Convenios Bilaterales y Reglamentos Comunitarios.
  - Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores.
- Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 4. IMPAGADAS GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
IMPAGADAS GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de los recibos de pensiones, prestaciones y subsidios impagados.
  - Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Base de datos de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Transmisión electrónica de datos mediante las transacciones SILCON.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.Cuenta bancaria del beneficiario.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 5. INCOMP GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INCOMP GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de pensionistas de incapacidad que inician actividad laboral.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de incapacidad de la Seguridad Social.

- Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por los interesados.  
Base de datos de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:
    - Solicitud presentada por el interesado.
    - Consulta mediante las transacciones informáticas SILCON.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - NIF/DNI.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 6. RECLAMACIONES PREVIAS GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECLAMACIONES PREVIAS GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de reclamaciones previas de prestaciones.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Solicitantes de prestaciones de la Seguridad Social.

- Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Reclamaciones previas presentadas por los interesados.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.
    - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - Otros tipos de datos.
      - Número de expediente.
      - Causa de la reclamación.
      - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
        - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
        - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
    - Nivel de seguridad.
      - Nivel Medio.

#### 7. REGISFMS GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REGISFMS GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y control de expedientes de falta de medidas de seguridad.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores y empresas.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
Solicitudes de los interesados y comunicaciones de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes presentadas por los interesados.  
Comunicaciones de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.  
Centro de trabajo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
– Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 8. REGISTRO EXPTEs DETERMINACION GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REGISTRO EXPTEs DETERMINACION GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro y control de expedientes de determinación de contingencias.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:  
Solicitudes de los interesados.  
Base de datos de afiliación de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
Consulta mediante transacciones informáticas SILCON.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 9. REGISTRO REVISION GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REGISTRO REVISION GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de los expedientes de revisión de prestaciones de la Seguridad Social.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por los interesados.  
Base de datos de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
Procedimientos iniciados de oficio por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 10. RegistroRevisionToxico GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RegistroRevisionToxico GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de las revisiones de prestaciones del Síndrome Tóxico.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones del Síndrome Tóxico.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.

- Base de datos de perceptores de prestaciones del Síndrome Tóxico.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
Procedimientos iniciados de oficio por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 11. RegistroSolicitudToxico GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RegistroSolicitudToxico GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de solicitudes del interesado o iniciadas de oficio de prestaciones del Síndrome Tóxico.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones del Síndrome Tóxico.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
Base de datos de perceptores de prestaciones del Síndrome Tóxico.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Solicitud presentada por el interesado.
  - Procedimientos iniciados de oficio por el Instituto Nacional 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 12. SEGESC GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGESC GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de solicitantes del Seguro Escolar y consulta de perceptores.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones del Seguro Escolar.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.  
Base de datos de perceptores de prestaciones del Seguro Escolar.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud presentada por el interesado.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.Fecha de nacimiento.
- Otros tipos de datos.
  - Académicos y Profesionales: Otros.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 13. SEGUIMIENTO DE LAS DEMANDAS JUDICIALES GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGUIMIENTO DE LAS DEMANDAS JUDICIALES GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de demandas judiciales formuladas en materia de prestaciones, hasta la recepción de la correspondiente sentencia.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Comunicaciones de los órganos judiciales.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Comunicaciones y sentencias enviadas por los juzgados.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
- Sentido de la sentencia y prestación que corresponde.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
  - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

#### 14. SENTENCIAS GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SENTENCIAS GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de sentencias judiciales relativas a prestaciones de Seguridad Social (pensiones y subsidios).
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Comunicaciones de los órganos judiciales.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Escritos y comunicaciones enviadas por los juzgados.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
- Sentido de la sentencia y prestación que corresponde.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
  - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

## 15. VARIACIONES GUADA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VARIACIONES GUADA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de las variaciones económicas de pensiones y emisión de resoluciones no automatizadas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitud presentada por los interesados.  
Base de datos de prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitud presentada por el interesado y comunicaciones recibidas de la Dirección General del Instituto Nacional 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: Ingresos, rentas.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Guadalajara.  
Calle Carmen, 2, 19001 Guadalajara.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. REGISTROREVISION2009.DBF GUADA

- Motivo de la supresión.  
No resulta necesario para la gestión.
- Destino de los datos.  
Eliminación del fichero.

## Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva

### *Ficheros que se crean*

#### 1. CONTROL DE PAGOS DEL FONDO DE MANIOBRA\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTROL DE PAGOS DEL FONDO DE MANIOBRA\_HUELVA.
- Finalidad y usos previstos:  
REGISTRO DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS, DE DIETAS Y OTROS PAGOS.
  - Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Funcionarios, personal laboral, Empresas.  
Proveedores.  
Empleados.  
Representantes legales.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel a través de las respectivas facturas presentadas por los proveedores. Liquidaciones y gastos del personal de la Entidad Gestora.  
  
Otras personas físicas.  
Administraciones Públicas.  
Entidad privada.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Facturas varias de proveedores presentadas a través de Registro, gastos de los funcionarios y gastos menores presentadas a través de documentación en papel. Información que se incorpora a los aplicativos informáticos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - Firma.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Información Comercial: Actividades y negocios.
  - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Puestos de trabajo.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Intervención Delegada de la Seguridad Social.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Hacienda pública y administración tributaria.
    - Destinatario: Agencia Estatal de Administración Tributaria.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
    - Destinatario: Entidades financieras colaboradoras con la Seguridad Social.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
San José 1 y 3, 21002 Huelva.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 2. DOCUMENTACION INCAPACIDAD TEMPORAL\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DOCUMENTACION INCAPACIDAD TEMPORAL\_HUELVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de documentación de la Subdirección Provincial de Información administrativa, informes de cotización y subsidios.
  - Procedimiento administrativo.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Cotizantes en alta o asimilada del Sistema Español de la Seguridad Social, Servicios Públicos de Salud.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.  
Ciudadanos y residentes.  
Empleados.  
Solicitantes.  
Contribuyentes y sujetos obligados.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel a través de solicitudes.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Del propio interesado o su representante legal así como de administraciones públicas a través de la documentación presentada en Registro.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Firma.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - Tarjeta Sanitaria.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.
- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- Órganos judiciales.
  - Destinatario: Órgano Jurisdiccional Competente.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
C/ San José 1 y 3, 21002 Huelva.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

### 3. EVI\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EVI\_HUELVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento, control y consulta de expedientes que han pasado por las sesiones del EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades) emisión e impresión de actas y propuestas de la sesión.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente e indemnizaciones del Sistema Español de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.  
Contribuyentes y sujetos obligados.  
Posibles Perceptores de prestaciones por IP del Sistema de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de las solicitudes. Vía telemática. Documentación obtenida de los servicios públicos y privados de salud.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El propio interesado o su representante legal y las administraciones públicas presentan la documentación a través de Registro.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - Marcas físicas.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Firma.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.Salud.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

◦ Características Personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas.

• Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

• Órganos judiciales.

◦ Destinatario: Órgano jurisdiccional competente en la materia.

◦ Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

• Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

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

• Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
San José 1 y 3, 21002 Huelva.

– Nivel de seguridad.

• Nivel Alto.

#### 4. RECLAMACIONES PREVIAS\_HUELVA

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

RECLAMACIONES PREVIAS\_HUELVA.

• Finalidad y usos previstos:

Seguimiento, control y consulta de las reclamaciones previas de incapacidad permanente.

◦ Justicia: Procedimientos judiciales.

◦ Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

◦ Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.

◦ Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente del Sistema Español de la Seguridad Social.

Empleados.

Solicitantes.

Contribuyentes y sujetos obligados.

Beneficiarios.

Representantes legales.

• Procedencia de los datos:

Documentación en papel de solicitudes. Vía telemática. Entidades con competencia en materia de prestaciones del sistema de Seguridad Social. Órganos judiciales.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.  
Otras personas físicas.  
Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal así como las administraciones públicas presentan la documentación a través del registro.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - Dirección.
  - Firma.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

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

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
San José 1 y 3, 21002 Huelva.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 5. REGLAMENTOS COMUNITARIOS\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REGLAMENTOS COMUNITARIOS\_HUELVA.

- Finalidad y usos previstos:

Seguimiento, control y consulta de los expedientes iniciados y resueltos de incapacidad permanente al amparo de los reglamentos comunitarios y convenios bilaterales.

- Otras finalidades: Registro de entrada y salida de documentos.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente e indemnizaciones del Sistema Español de la Seguridad Social.
  - Representantes legales.
  - Contribuyentes y sujetos obligados.
  - Solicitantes.
  - Beneficiarios.
  - Empleados.
- Procedencia de los datos:
  - Documentación en papel. Vía telemática. Organismos extranjeros sujetos a los Reglamentos Comunitarios.
  - Administraciones Públicas.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - El propio interesado o su representante legal y las administraciones públicas presentan las solicitudes a través de Registro.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Nombre y apellidos.
    - Teléfono.
    - Tarjeta Sanitaria.
    - Firma.
    - NIF/DNI.
    - Dirección.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
  - Órganos judiciales.
    - Destinatario: Órgano jurisdiccional competente en la materia.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Transferencias internacionales.
  - No se prevén.
  - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva. San José 1 y 3, 21002 Huelva.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 6. REVISION DE GRADO\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVISION DE GRADO\_HUELVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento, control y consulta de revisiones de grado iniciadas a instancias de parte y de oficio.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente o indemnizaciones por LPNI del Sistema Español de la Seguridad Social.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.  
Contribuyentes y sujetos obligados.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes. Vía telemática. Organismos públicos y privados de salud.  
Entidad privada.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Otras personas físicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El propio interesado, el representante legal y las administraciones públicas presentan la documentación a través del Registro.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - Marcas físicas.
  - Tarjeta Sanitaria.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - Firma.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Lugar de nacimiento, Características físicas o antropométricas.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Órganos judiciales.
  - Destinatario: Órgano Jurisdiccional Competente.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
San José 1 y 3, 21002 Huelva.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 7. SENTENCIAS\_HUELVA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SENTENCIAS\_HUELVA.
- Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento, control y consulta de las sentencias de los distintos Juzgados y Tribunales con relación a los expedientes de incapacidad permanente.
  - Justicia: Procedimientos judiciales.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente o indemnizaciones por lesiones permanentes no invalidantes del Sistema Español de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Representantes legales.  
Contribuyentes y sujetos obligados.  
Solicitantes.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel a través de escritos judiciales. Vía telemática. Órganos judiciales.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal y las Administraciones Públicas presentan la documentación a través de Registro o vía telemática, que se incorporan en los aplicativos informáticos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Tarjeta Sanitaria.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- Dirección.
- NIF/DNI.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- Órganos judiciales.

- Destinatario: Órgano Jurisdiccional Competente.
- Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Huelva.  
San José 1 y 3, 21002 Huelva.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### *Ficheros que se modifican*

##### 1. AGENDA HUELVA

- Apartados que se modifican.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

DOCUMENTACIÓN MÉDICA UMEVI\_HUELVA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de la documentación generada en los procesos de incapacidad temporal e incapacidad permanente.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.

- Procedimiento administrativo.
- Historial clínico.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Posibles Perceptores de pensiones por Incapacidad Permanente e indemnizaciones del Sistema Español de la Seguridad Social.
  - Beneficiarios.
  - Contribuyentes y sujetos obligados.
  - Empleados.
  - Solicitantes.
  - Representantes legales.
  - Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:
  - Documentación en papel. Vía telemática.
  - El propio interesado o su representante legal.
  - Administraciones Públicas.
  - Entidad privada.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - El propio interesado o su representante legal facilita los datos para posteriores comunicaciones a través de Registro así como los Servicios Públicos de Salud.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional  
de la Seguridad Social en Huesca**

*Ficheros que se suprimen*

1. ARCESS HUESCA

- Motivo de la supresión.  
Base de datos obsoleta.
- Destino de los datos.  
La información ha sido eliminada de todos los soportes.

2. INCOBRA HUESCA

- Motivo de la supresión.  
Base de datos obsoleta.
- Destino de los datos.  
La información ha sido eliminada de todos los soportes.

3. P1 HUESCA

- Motivo de la supresión.  
Base de datos obsoleta.
- Destino de los datos.  
La información ha sido eliminada de todos los soportes.

## 4. SUBSIDIO HUESCA

– Motivo de la supresión.

Base de datos obsoleta.

– Destino de los datos.

La información ha sido eliminada de todos los soportes.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional  
de la Seguridad Social en Jaén**

*Ficheros que se crean*

1. DOC. PRESUP. U. DE CAJA, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y COLEGIACIÓN.  
JAÉN

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

DOC. PRESUP. U. DE CAJA, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y COLEGIACIÓN.  
JAÉN.

• Finalidad y usos previstos:

Elaboración de los documentos contables. Elaboración de los pagos a través del Fondo de Maniobra. Pago de los desplazamientos al UMEVI (Unidad Médica del Equipo de Valoración de Incapacidad) y gastos de colegiación médicos UMEVI.

◦ Procedimiento administrativo.

◦ Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable, Gestión de facturación.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas, proveedores y Entidades Colaboradoras, de la propia Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Proveedores.

Empleados.

Beneficiarios.

Entidades colaboradoras.

• Procedencia de los datos:

Listados informáticos de la Gerencia Informática de la Seguridad Social, mandamientos manuales de pagos remitidos por la sección de Servicios Generales de esta dirección provincial, y petición de los interesados.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitud interesados y otra información de las Entidades Colaboradoras.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

◦ Nombre y apellidos.

◦ Teléfono.

◦ NIF/DNI.

- Dirección.  
Número cuenta bancaria.
- Otros tipos de datos.
- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Jaén.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Jaén.  
Avenida Madrid, 70, 23009 Jaén.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. A1-P1 JAEN

- Motivo de la supresión.  
Cese en la utilización del fichero.
- Destino de los datos.  
La información se eliminará.

2. Fichero automatizado de Clases Pasivas (Jaén)

- Motivo de la supresión.  
No utilización.
- Destino de los datos.  
La información quedará en la aplicación SARTIDO y se eliminará la base de datos por el usuario.

3. Recibos Impagados de Protección Familiar. JAÉN

- Motivo de la supresión.  
Falta de uso.

– Destino de los datos.

Destrucción de la información y del fichero.

#### 4. TRADUCCIONES JAEN

– Motivo de la supresión.

Pérdida de la utilidad del fichero.

– Destino de los datos.

Borrado del fichero.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria**

*Ficheros que se crean*

#### 1. HUÉRFANOS TRABAJADORES

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

HUÉRFANOS TRABAJADORES.

• Finalidad y usos previstos:

Control de la compatibilidad entre el trabajo y la pensión de orfandad.

◦ Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de la pensión de orfandad que realizan una actividad laboral.  
Beneficiarios.

• Procedencia de los datos:

Documentación aportada por el interesado y Registros públicos.

El propio interesado o su representante legal.

Registros públicos.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Aportación de los interesados en nuestros Centros de información y por Correo.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

◦ N.º SS/Mutualidad.

◦ Dirección.

◦ Nombre y apellidos.

◦ Teléfono.

◦ NIF/DNI.

• Otros tipos de datos.

◦ Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.

• Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.  
Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria.
    - Nivel de seguridad.
      - Nivel Medio.

## 2. REGISTRO INCOMPATIBILIDADES

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
REGISTRO INCOMPATIBILIDADES.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registrar solicitudes de compatibilidad de pensión con la actividad laboral.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas que solicitan la compatibilidad con el trabajo.  
Solicitantes.
    - Procedencia de los datos:  
Pensionistas que solicitan la compatibilidad con el trabajo. Bases de datos generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social. El propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas.
      - Procedimiento de recogida de los datos:  
Presentación en los Centros de información de la Entidad.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - Firma.

- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Otros tipos de datos.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado, Cuerpo / Escala.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.  
Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

### 3. REVISIONES DE JUBILACIÓN Y FALLECIMIENTO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REVISIONES DE JUBILACIÓN Y FALLECIMIENTO.
- Finalidad y usos previstos:  
Fichero de control y seguimiento estadístico de las reclamaciones previas, revisiones y sentencias de Jubilación y Prestaciones por fallecimiento.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de pensiones de jubilación y muerte y supervivencia.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Los solicitantes o sus representantes legales, así como los Juzgados de lo Social.  
Aplicativos informáticos de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Presentación en papel de la reclamación previa o revisión o notificación por parte del Juzgado.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.  
Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 4. VENCIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE MÍNIMOS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
VENCIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE MÍNIMOS.
- Finalidad y usos previstos:  
Relación de posibles perceptores de la posible concesión de un complemento de su pensión.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.

- Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
- Ficheros remitidos por la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
- Fichero automatizado.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Sistema de tratamiento:
- Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- No se prevén.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Las Palmas de Gran Canaria.  
Calle Pérez del Toro nº 89, 35004 Las Palmas de Gran Canaria.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. PERSONAL LAS PALMAS

- Apartados que se modifican.
  - 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 de los interesados y de las Administraciones públicas. Información vía telemática aplicativo BADARAL.

Registros públicos.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Documentación en papel a través de Registro. Transacciones electrónicas.

## 2. REGASTOS LAS PALMAS

– Apartados que se modifican.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

◦ Salud (Se trata de informes médicos que son remitidos por los interesados, que prestan su consentimiento.).

- Datos de carácter identificativo.

◦ Dirección.

◦ N.º SS/Mutualidad.

◦ NIF/DNI.

◦ Nombre y apellidos.

Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

### *Ficheros que se suprimen*

#### 1. ABACO LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

Fichero que ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Notificación a la UPI (Unidad Provincial de Informática) para su destrucción.

#### 2. CALVIU LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

Ha dejado de utilizarse este fichero.

– Destino de los datos.

Comunicación a UPI (Unidad Provincial de Informática) para su borrado.

### 3. COBROS INDEBIDOS PENSIONISTAS LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

Ya no cumple ninguna función.

– Destino de los datos.

Borrado.

### 4. DECLARACIONES LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

Sin funcionalidad.

– Destino de los datos.

Supresión informática.

### 5. E-104 LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

La tramitación se hace directamente en el aplicativo ASIA.

– Destino de los datos.

Eliminación de los archivos informáticos.

### 6. NIGORI LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

No se guardan datos. Sólo programa de cálculo.

– Destino de los datos.

No es necesario. Su inscripción fue un error.

### 7. RETENCIONES DEVUELTAS LAS PALMAS

– Motivo de la supresión.

Ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Se ha borrado.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en León**

*Ficheros que se modifican*

1. UMVI LEON

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
UMVI LEON.
- Finalidad y usos previstos:  
Control y seguimiento de los procesos de IT (Incapacidad Temporal) e IP (Incapacidad Permanente). Control de petición de pruebas. Asignación de facultativos. Citaciones, control estadístico. Control de gasto de pruebas médicas y control de resultados. Control de las reclamaciones previas.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas, Otros registros administrativos.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores de los diferentes regímenes de la Seguridad Social y de la Administración General del Estado.  
Solicitantes.  
Beneficiarios de incapacidad temporal e incapacidad permanente.
- Procedencia de los datos:  
El propio interesado o su representante legal. Tesorería General de la Seguridad Social. Servicio Público de Salud. Mutuas de AT (Accidente de Trabajo) y EP (Enfermedad Profesional). MUFACE.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Aplicativos corporativos ALFA, ATRIUM, INCA, IRISS y SILTGA.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.Régimen de Seguridad Social.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Pruebas médicas complementarias (tipo e importe). Datos de Mutua de AT y EP (denominación y código).
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

*Ficheros que se suprimen*

1. A1P1 LEON

– Motivo de la supresión.

Cese de la utilidad.

– Destino de los datos.

Eliminación de fichero y datos.

2. JUB64 LEON

– Motivo de la supresión.

Cese de utilidad.

– Destino de los datos.

Eliminación de fichero y datos.

3. PICARO LEON

– Motivo de la supresión.

Fichero destruido.

– Destino de los datos.

Eliminación de datos.

4. PROCESOS\_IT LEON

– Motivo de la supresión.

Fusión con el fichero UMVI.

– Destino de los datos.

Trasvase de datos al fichero UMVI.

5. wNIGORI LEON

– Motivo de la supresión.

Deja de contener datos personales.

– Destino de los datos.

Eliminados los datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lleida**

*Ficheros que se suprimen*

1. ASISTENCIA SANITARIA LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 2. FALLECIDOS LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 3. IMPAGADOS LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 4. RETROCESIONES LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 5. REVISION DE OFICIO SUBSIDIOS LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesarios y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 6. TIPOSJUB LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 7. TRASLADOS LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesarios y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

## 8. VIUEDAD 70POR CIENTO LLEIDA

– Motivo de la supresión.

Por ser innecesario y no utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de la información y destrucción del fichero y sus copias de seguridad.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo**

#### *Ficheros que se crean*

### 1. CONTROL RELEVISTAS LUGO

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

CONTROL RELEVISTAS LUGO.

• Finalidad y usos previstos:

Control de relevistas de jubilados parciales y jubilados a los 64 años.

◦ Otras finalidades: Otros registros administrativos.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Titulares de pensión de jubilación parcial y jubilación a los 64 años.

Titulares de contratos de relevo.

Beneficiarios.

Solicitantes.

• Procedencia de los datos:

Bases de datos 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.

◦ Teléfono.

◦ N.º SS/Mutualidad.

◦ Nombre y apellidos.

◦ Dirección.

◦ NIF/DNI.

Tipo de pensión, grupo de cotización, empresa y su código de cuenta de cotización.

- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Categoría / Grado, Puestos de trabajo.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. DEVENGADAS LUGO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEVENGADAS LUGO.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro, control y gestión de solicitudes de prestaciones devengadas y no percibidas.
  - Otras finalidades: Otros registros administrativos, Gestión de estadísticas internas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones devengadas y no percibidas.  
Representantes legales.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Solicitudes de los interesados y bases de datos de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Documentación en papel que se recibe a través del registro informatizado GEBANDIS-SICRES.  
Transacciones electrónicas de las bases de datos de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.Número de cuenta para abono.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 3. EMBARGOS-RETENCIONES LUGO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EMBARGOS-RETENCIONES LUGO.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de embargos y retenciones judiciales realizadas a pensionistas.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de la Seguridad Social.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de Juzgados, Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Ayuntamientos, etc.  
Bases de datos de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación en papel se recibe a través del registro (GEBANDIS).  
Bases de datos de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

Órganos embargantes, número de procedimiento, importe deuda, dirección y nº de cuenta para ingreso.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### 4. EXTRANJEROS LUGO

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

EXTRANJEROS LUGO.

- Finalidad y usos previstos:

Control de vivencia, domicilios y recibos impagados de pensionistas residentes en el extranjero.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de la Seguridad Social residentes en el extranjero.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel.  
Bases de datos de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes y escritos de los propios interesados a través del registro (GEBANDIS) y vía correo electrónico.  
Bases de datos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 5. INVALID LUGO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INVALID LUGO.

- Finalidad y usos previstos:
  - Control y gestión de reclamaciones previas, revisiones y ejecución de sentencias en materia de incapacidad permanente.
    - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
  - Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Pensionistas de incapacidad permanente.
  - Solicitantes.
  - Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:
  - Documentación en papel.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Solicitudes-escritos de los interesados a través del registro y bases de datos de la Seguridad Social.
    - Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud (Sí, existe el consentimiento expreso).
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - Teléfono.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Ingresos, rentas.
    - Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Datos de familia.
      - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.
      - No se prevén.
    - Transferencias internacionales.
      - No se prevén.
    - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
    - Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 6. PAGO DELEGADO I.T. LUGO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PAGO DELEGADO I.T. LUGO.
- Finalidad y usos previstos:

Control y gestión de incapacidad temporal pago delegado: denegación del derecho, modificación de procesos, control de deducciones, reintegros, FGAT (Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo), traspasos de cuotas, determinación de contingencia y recargo de prestaciones.

- Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas, Otros registros administrativos.

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

Trabajadores y pensionistas.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.

Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y Empresas.

- Procedencia de los datos:

Documentación en soporte papel y vía telemática.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitudes de los interesados a través del registro (SICRES-GEBANDIS) y bases de datos de la Seguridad Social.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 LUGO (Lugo).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

## 7. PAGO DIRECTO I.T. LUGO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PAGO DIRECTO I.T. LUGO.
- Finalidad y usos previstos:  
Control y gestión de incapacidad temporal. Pago Directo en cuanto a reclamaciones previas de subsidios y sanciones.
  - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas, Gestión sancionadora.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de subsidios (incapacidad temporal, maternidad, paternidad).  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes de los interesados a través del registro (SICRES-GEBANDIS) y bases de datos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: R.D.Ley 5/2000).
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N.º 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 LUGO (Lugo).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 8. PENSIONISTAS I.P. LUGO

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
PENSIONISTAS I.P. LUGO.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control de los pensionistas de incapacidad permanente: inicio de actividad, medidas adoptadas.
    - Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas, Otros registros administrativos.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas de incapacidad permanente.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Documentación en papel.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Bases de datos de la Seguridad Social.  
Documentación en papel recibida a través de registro (SICRES-GEBANDIS).
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Teléfono.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado.
  - Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

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

#### 9. R.PREVIAS LUGO

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
R.PREVIAS LUGO.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control y gestión de R. Previas, R. Oficio, Ejecuciones de sentencias y deudas, de Jubilación, Muerte y Supervivencia.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y pensionistas.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
Bases de datos de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes de los interesados a través del registro (SICRES-GEGANDIS) y bases de datos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 10. UNIDAD MÉDICA - LUGO

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
UNIDAD MÉDICA - LUGO.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control y gestión de expedientes manuales de incapacidad permanente e incapacidad temporal: reclamaciones previas, revisiones de incapacidad, determinaciones de contingencia, artículo 131, clases pasivas, Instituto Social de la Marina y demoras de calificación.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones.  
Pensionistas de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Documentación en papel.  
Bases de datos de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitudes de los interesados a través del registro (SICRES-GEBANDIS).  
Bases de datos de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - N.º 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Lugo.  
Rd. Xosé Castiñeira, 26, 27002 Lugo (Lugo).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid**

*Ficheros que se crean*

1. Historias clínicas DP INSS Madrid.
  - Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Historias clínicas DP INSS Madrid.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión y control de las historias clínicas médico-laborales dentro de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
    - Historial clínico.
  - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados, actuales y pasados (por jubilación, traslados, etc.), de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.
    - Procedencia de los datos:  
La información se recibe en soporte papel sin informatizar.  
Entidad privada.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de comunicación verbal, mediante entrevista personal. En las revisiones médicas que organiza el Servicio de Prevención y en las consultas médicas a las que acuden los interesados (ubicadas en los centros de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid).

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.

(Sí, de modo expreso y por escrito. La persona rellena y firma un consentimiento informado antes de cada reconocimiento médico. En las consultas rellenan y firman una ficha y, en algún caso, lo facilitan por medios no escritos, pero que no ofrecen ninguna duda respecto del carácter expreso del mismo.).

- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento, Sexo.

Datos médicos y ubicación del puesto de trabajo.

- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Madrid.  
C/ Serrano 102, 28006 Madrid.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### *Ficheros que se modifican*

##### 1. EVI-WIN MADRID

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

Citas y revisiones DP INSS Madrid.

- Finalidad y usos previstos:

Control de los expedientes de incapacidad permanente de trámite manual que requieren reconocimiento médico, tanto del Instituto Nacional de la Seguridad Social como de organismos ajenos a esta Dirección Provincial y, en su caso, control de solicitudes de pruebas médicas. Gestión de los expedientes de revisiones de incapacidad permanente (de oficio, veinte por ciento y administrativas).

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Otras finalidades: Gestión de estadísticas internas.
- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Afiliados a la Seguridad Social, Clases Pasivas y MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado).

Solicitantes.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes, en papel o en soporte informático, cumplimentadas por el propio interesado o su representante legal, o provenientes de organismos ajenos:

- Órganos de personal de los ministerios.
- MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado).
- Ministerio del Interior (expedientes de terrorismo).
- Instituto Social de la Marina -ISM-.

Otras personas físicas.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación en papel a través del registro o del correo ordinario (mediante un formulario específico para las solicitudes de revisión de grado).

La vía telemática por correo electrónico para documentación complementaria y solicitudes del extranjero.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

◦ Salud (Al tratarse de revisiones de expedientes, el consentimiento expreso ya se efectuó en el trámite inicial.).

- Datos de carácter identificativo.

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

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad.
- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

*Ficheros que se suprimen*

1. EVALUA MADRID

- Motivo de la supresión.

Borrado de los datos al no ser ya necesarios.

- Destino de los datos.

Eliminación de los correspondientes soportes de la información.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga**

*Ficheros que se crean*

1. PROCEDIMIENTO 131 BIS MALAGA

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

PROCEDIMIENTO 131 BIS MALAGA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes que se instruyen al amparo del Artículo 131 bis de la Ley General de Seguridad Social.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Trabajadores en situación de incapacidad temporal que han agotado los 18 meses, a los que no se les ha aprobado una Incapacidad Permanente, y que en los 180 días siguientes vuelven a causar baja médica.

Beneficiarios.

Solicitantes de prestaciones.

- Procedencia de los datos:

Datos aportados por el solicitante y bases de datos de la Seguridad Social.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Manual, registrándose en fichero de datos.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Dirección.

- Teléfono.

- N.º SS/Mutualidad.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.  
Razón social y domicilio de la empresa.  
Nombre y domicilio de la Mutua.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.  
C/ Huéscar, 4, 29007 Málaga.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. SENTENC IT MALAGA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SENTENC IT MALAGA.
- Finalidad y usos previstos:  
Histórico de gestión de documentación para demandas y control de sentencias judiciales y de su ejecución en relación con procesos de incapacidad temporal.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Actores implicados en una demanda judicial por la vía de lo social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Del propio juzgado y de las bases de datos de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Manual.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Málaga.  
C/ Huéscar, 4, 29007 Málaga (Málaga).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. GERPREVI MALAGA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ANUISS MALAGA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestionar las reclamaciones previas y revisiones presentadas por los interesados en el Instituto Nacional de la Seguridad Social por no estar de acuerdo con la decisión de este Organismo en materia de prestaciones.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

*Ficheros que se suprimen*

1. ALTAS DIF MALAGA

- Motivo de la supresión.  
Ya no está en uso.
- Destino de los datos.  
Se han borrado todos los ficheros de datos relacionados con esta aplicación.

2. CAPITACOSTE MALAGA

- Motivo de la supresión.  
Ya no está en uso.
- Destino de los datos.  
Borrado de las bases de datos.

### 3. CARGOS MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de las bases de datos.

### 4. CITACIONES EVI MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Se borran los ficheros de datos.

### 5. COMPATIBILIDAD MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de los ficheros de datos.

### 6. EVI MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de las bases de datos.

### 7. FFDAT MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrar todos los ficheros de datos asociados al programa.

### 8. INTERES MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de las bases de datos.

## 9. MINIMAA MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Se borran los ficheros de datos.

## 10. PAGOS MANUALES MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de los ficheros de datos.

## 11. PENSIONAA MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de los ficheros de datos.

## 12. RECAIDAITINSS MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos lo ficheros de datos relacionados con la aplicación.

## 13. REMAEEFF MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Las bases de datos han sido borradas.

## 14. SOLICIT1 MALAGA

– Motivo de la supresión.

Ya no está en uso.

– Destino de los datos.

Borrado de las bases de datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia**

*Ficheros que se crean*

1. 1D14 MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
1D14 MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de formularios 1D14: DNI, Nombre y Apellidos, fecha de entrada y fecha de salida.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Afiliados de la Seguridad Social residentes en otras provincias que solicitan información de vida laboral en Murcia.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Formularios 1D14 en soporte papel enviados por otras Direcciones Provinciales.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Formularios en soporte papel enviados por correo o fax desde otras Direcciones Provinciales.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 2. ARTÍCULO 131 MURCIA INSS

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

ARTÍCULO 131 MURCIA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Fichero complementario para control y seguimiento de determinados expedientes de incapacidad temporal que se tramitan mediante las aplicaciones corporativas, por lo que en ningún caso se reconocen derechos a prestaciones a través de este fichero.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios de la Seguridad Social que se encuentran en Incapacidad Temporal.

- Procedencia de los datos:

Formulario de solicitud en soporte papel que son enviados a SARTIDO para su digitalización.

Formulario de la mutua en soporte papel que son enviados a SARTIDO para su digitalización.

Datos de los aplicativos de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Las solicitudes en papel se reciben en soporte papel a través del registro y de los CAISS (Centros de Atención e Información de la Seguridad Social).

Transacciones electrónicas de datos (INCA, Programa informático para la gestión de incapacidad temporal y otros subsidios.).

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Teléfono.

- N.º SS/Mutualidad.

- Dirección.

- NIF/DNI.

- Nombre y apellidos.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 3. ASISTENCIA SANITARIA EN EL EXTRANJERO MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
ASISTENCIA SANITARIA EN EL EXTRANJERO MURCIA INSS.
  - Finalidad y usos previstos:  
Expedientes de asistencia sanitaria en el extranjero. Contiene el número de cuenta para efectuar el abono de los gastos que ha tenido el ciudadano al recibir asistencia sanitaria en otro país.
    - Procedimiento administrativo.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Titulares de asistencia sanitaria en España que han precisado de ella en el extranjero.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
  - Procedencia de los datos:  
Solicitudes en soporte papel.  
Base de datos de la Entidad.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Las solicitudes se reciben en soporte papel a través del registro y de los CAISS (Centros de Atención e Información de la Seguridad Social).  
Transacciones electrónicas de datos.
- Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud (Sí, existe consentimiento expreso).

- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
  - Organismos de la seguridad social.
    - Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
    - Destinatario: Entidades Financieras.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - 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.
  - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
  - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
      - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
        - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
      - Nivel de seguridad.
        - Nivel Alto.

#### 4. ASISTENCIA SANITARIA NO COMUNITARIA MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ASISTENCIA SANITARIA NO COMUNITARIA MURCIA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Control de la emisión de certificados de asistencia sanitaria a ciudadanos de países con los que tenemos convenios bilaterales, y no están incorporados en el aplicativo ASIA, con el fin de evitar duplicidad en la emisión de certificados.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Ciudadanos de países con los que tenemos convenios bilaterales.  
Solicitantes.

- Procedencia de los datos:

Solicitud presencial sin papel en los CAISS. (Centros de Atención e Información de la Seguridad Social).

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Los datos son aportados por el solicitante directamente en el CAISS.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Características Personales: Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Datos de familia.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 5. CONVENIOS INTERNACIONALES MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONVENIOS INTERNACIONALES MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento y control de expedientes de convenios internacionales.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones internacionales de Jubilación, Incapacidad Permanente, Muerte y Supervivencia.
- Procedencia de los datos:  
Formulario de solicitud en el aplicativo IRIS.  
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.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. DETERMINACION DE CONTIGENCIAS MURCIA INSS

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

DETERMINACION DE CONTIGENCIAS MURCIA INSS.

• Finalidad y usos previstos:

Tramite de los expedientes de determinación de la contingencia causante de la incapacidad temporal, desde la audiencia a las partes a la emisión de la resolución. Almacena la calificación del paciente que queda reflejada en la resolución.

- Historial clínico.
- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados con perspectivas de prestaciones de Incapacidad, Muerte y supervivencia. Beneficiarios.

• Procedencia de los datos:

Formulario de solicitud en soporte papel.  
Documentos digitalizados en SICRES.  
Datos del fichero Tramite EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades).  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitudes en soporte papel recibidas a través del registro y digitalizadas recibidas a través del aplicativo SICRES.

– Estructura básica del fichero.

• Otros datos especialmente protegidos.

◦ Salud (Sí, existe consentimiento expreso en el formulario de solicitud.).

• Datos de carácter identificativo.

- Marcas físicas.
- NIF/DNI.
- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.
- N.º SS/Mutualidad.

• Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
- Características Personales: Fecha de nacimiento.

• Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 7. E104 MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
E104 MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de los formularios E104:  
DNI, Nombre y Apellidos, fecha de entrada y fecha de salida.
- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que solicitan cotizaciones en España a través del formulario E104 para aportarlas a otros países de la Unión Europea.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Formularios en soporte papel.  
Formularios digitalizados en aplicativo SICRES.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los formularios en soporte papel se reciben a través del registro.  
Los formularios digitalizados se reciben a través del aplicativo SICRES.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia. Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 8. ENTIDADES AJENAS MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ENTIDADES AJENAS MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Base de datos exclusivamente de registro de entrada, salida y archivo de peticiones de reconocimientos de entidades ajenas [MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado, Clases pasivas, MUGEJU (Mutualidad General Judicial), ISM (Instituto Social de la Marina) etc] sin tratamiento de datos de salud.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Funcionarios de clases pasivas y MUFACE y beneficiarios de prestaciones del ISM.  
Beneficiarios.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Propuestas Órganos de Jubilación en soporte papel que son incluidas en el fichero «Trámite EVI».  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Documentación en soporte papel recibida a través del registro o digitalizada a través del aplicativo SICRES.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia. Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 9. PRECALCULO DE JUBILACIÓN

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PRECALCULO DE JUBILACIÓN.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de la entrada y salida de solicitudes de precalculo de jubilación.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que solicitan un precálculo de la pensión que le quedaría en caso de jubilación.  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud en soporte papel que se destruyen una vez registrados y digitalizados en aplicativo Sicres/Sartido.  
Solicitud a través del registro electrónico.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
A través del aplicativo SICRES.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 10. PROSAN\_PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES ITSS MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PROSAN\_PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES ITSS MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Seguimiento y control de los procedimientos sancionadores iniciados por acta de la inspección de trabajo.
  - Gestión sancionadora.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Empresarios.
- Procedencia de los datos:  
Expedientes remitidos por la Inspección de Trabajo.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La documentación, en soporte papel, se entrega por personal autorizado en el registro de entrada.

- Estructura básica del fichero.
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
[Norma que permite su tratamiento: Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (Real decreto legislativo 5/2000 de 4 de agosto).  
Reglamento General sobre procedimientos para imposición de sanciones por infracciones del orden social (Real decreto 928/1998, de 14 de mayo).  
Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, 30/1992 de 28 de noviembre.]

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

- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Entidad colaboradora responsable del pago de la prestación.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 11. QUEJAS MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
QUEJAS MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de quejas y sugerencias de los ciudadanos en aplicación del RD 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que presentan quejas en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Formulario de queja en papel.  
Formulario electrónico de queja.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los formularios de queja en papel se reciben a través del registro.  
Los electrónicos se reciben por correo electrónico desde la URGQS (Unidad Responsable de la Gestión de Quejas y Sugerencias) de los servicios centrales.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 12. REINTEGROS MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
REINTEGROS MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Fichero auxiliar del aplicativo MIDAS para cumplimentar la documentación del abono a los interesados de los excesos de reintegros de prestaciones.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Base de datos Instituto Nacional de la Seguridad Social (Aplicativo MIDAS).  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Transacciones electrónicas de datos.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
  - Sistema de tratamiento:  
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: Tesorería General de la Seguridad Social.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
    - Destinatario: Entidades Financieras.
    - 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.
  - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.  
Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 13. TRAMITE EVI MURCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
TRAMITE EVI MURCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Trámite de expedientes del Equipo de Valoración de Incapacidades (EVI) desde la citación hasta la emisión del dictamen propuesta. Gestiona las pruebas médicas. Almacena la valoración médica del paciente que queda recogida en la resolución.

- Historial clínico.
- Procedimiento administrativo.
  - Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Asegurados con perspectivas de prestaciones de Incapacidad, Muerte y Supervivencia. Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:

Durante la obtención de cita previa EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades), vía telefónica.

Expediente de solicitud incapacidad permanente o propuesta de incapacidad permanente en soporte papel.

Traspaso de datos desde el fichero «Determinación de contingencias».

Aplicativo IRIS.

Administraciones Públicas.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:

Datos aportados a través del teléfono durante la obtención de cita previa para EVI.

Documentación digitalizada a través del aplicativo SICRES y en soporte papel a través del registro.

Transacciones electrónicas de datos.

  - Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
- Salud (Sí, existe consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Marcas físicas.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - Tarjeta Sanitaria.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Murcia. Alfonso X El Sabio, 15, 30008 Murcia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

*Ficheros que se modifican*

1. SEGURO ESCOLAR MURCIA

– Apartados que se modifican.

– Estructura básica del fichero.

- Otros datos especialmente protegidos.

- Salud (Si, existe consentimiento expreso en el formulario de solicitud).

- Datos de carácter identificativo.

- Dirección.

- Teléfono.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- N.º SS/Mutualidad.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

*Ficheros que se suprimen*

1. CRUCE EXPRES IT INVALIDEZ MURCIA

– Motivo de la supresión.

No es necesaria su utilización.

– Destino de los datos.

Eliminación del fichero de la red.

2. IDENTIFICACION RIESGOS LABORALES MURCIA

– Motivo de la supresión.

Desuso.

– Destino de los datos.

Eliminación del fichero de la red.

3. INCOMPARECENCIA A RECONOCIMIENTO MEDICOS MURCIA

– Motivo de la supresión.

Ha dejado de usarse.

– Destino de los datos.

Eliminación física y definitiva de la red local.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra**

*Ficheros que se crean*

1. Aportacion farmacéutica NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Aportacion farmacéutica NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión reclamaciones copago farmacéutico.
  - Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de las solicitudes.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud de la reclamación a través del registro.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. ARTICULO 131 NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ARTICULO 131 NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Solicitantes de subsidio por Incapacidad Temporal de más de 18 meses con denegación Invalidez Permanente y recaídas.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de Incapacidad temporal.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:
  1. De nuestras bases de datos cuando son trabajadores con mutua Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  2. De las mutuas.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  1. El programa centralizado del Instituto Nacional de la Seguridad Social de incapacidad temporal filtra semanalmente los procesos de Incapacidad Temporal de más de 545 días.
  2. Las mutuas nos remiten individualmente en formato papel los perceptores de incapacidad temporal de más de 545 días.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(No existe un consentimiento expreso y firmado, ya que se trata de una relación contractual con el ciudadano para que pueda seguir percibiendo un subsidio de Incapacidad temporal al agotar los 545 días de baja médica.).
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

### 3. CLASES PASIVAS NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CLASES PASIVAS NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de valoraciones médicas de incapacidades provenientes de clases pasivas.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes Invalidez Permanente de Clases Pasivas.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Administración de clases pasivas del Estado: Correos, Educación y Gerencia de justicia.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los organismos citados anteriormente remiten un oficio.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
[Esta Dirección Provincial tiene la encomienda de emitir valoraciones médicas sobre empleados de clases pasivas. Para tratar los datos de carácter personal recibe un oficio de otras administraciones (Justicia, Correos, Educación). Corresponde a estas administraciones informar a los solicitantes de prestaciones sobre aspectos básicos de la ley de protección de datos, tales como el consentimiento, derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) o la cesión de datos.]
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 4. Conservas NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Conservas NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro de afiliados donde figura el periodo de cotización relativo a los años 1971 a 1988 en la actividad de conservas.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores en conserveras.  
Solicitantes.  
Ciudadanos y residentes.  
Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Soporte informático.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Transmisión telemática de Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - N.º SS/Mutualidad.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida del Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 5. detCONTINGENCIA NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
detCONTINGENCIA NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión de expedientes de determinación de contingencias de expedientes con procesos de incapacidad temporal.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de incapacidad temporal.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
De las solicitudes de las prestaciones.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
En la captura de los datos de la solicitud aportados en nuestras oficinas.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. EXPEDIENTES NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EXPEDIENTES NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de expedientes iniciales de Invalidez Permanente y su evolución en: reclamaciones previas, revisiones y sentencias.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Demandantes Invalidez.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Las solicitudes de la prestación de invalidez.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
El interesado cuando presenta la solicitud en los puntos de información y captura de expedientes.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Existe un consentimiento firmado por el interesado).
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.

- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

#### 7. Falta de Medidas de Seguridad (FMS IP) NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Falta de Medidas de Seguridad (FMS IP) NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión expedientes de Faltas Medidas de Seguridad de Incapacidades.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
Dos vías:
    1. Directamente de la solicitud del interesado.
    2. Mediante oficio de la Inspección de Trabajo.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Dos vías:
    1. En la captura de los datos de la solicitud aportados por el interesado en nuestras oficinas.
    2. Indirectamente, a través e los datos que nos aporta la Inspección de trabajo.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde de Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 8. GESERLOCAL NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
GESERLOCAL NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Pensionistas con deudas de administración local.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas con deuda Administración local.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
Administración Local de Navarra y base de datos de pensionistas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Cruce de la base de datos pensionistas con fichero que nos remite Administración Local de Navarra.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.

- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Otros órganos de la administración local.
  - Destinatario: Administración Local de Navarra.
  - Supuesto: Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública.
    - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 9. Mayores 18 NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Mayores 18 NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Huérfanos que cumplen 18 años, por lo que se les pide un número de cuenta bancaria para el cobro de la pensión.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Huérfanos que cumplen 18 años.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
De la base de datos de pensionistas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Se realiza un filtro de la base de pensionistas.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.
- Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 10. PIT 128 NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PIT 128 NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Solicitantes de subsidio por incapacidad temporal de más de 12 meses para consulta en la Comisión de la EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades).
  - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de Incapacidad Temporal.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Dos vías:
  1. Solicitud interesado.
  2. Del Instituto Navarro de Salud laboral.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Dos vías:
  1. En la captura de los datos de la solicitud aportados por el interesado en nuestras oficinas.
  2. Transmisión telemática del Instituto Navarro de Salud laboral.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida del Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 11. Potasas de Navarra(PDN) INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Potasas de Navarra(PDN) INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Consulta de coeficiente reductor por edad de trabajadores de potasas de Navarra.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores de la empresa POTASAS DE NAVARRA.
- Procedencia de los datos:  
De la empresa POTASAS.  
Entidad privada.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Envío de un disquete de la empresa POTASAS de NAVARRA.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.

- N.º SS/Mutualidad.  
Fecha nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida del Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 12. Quejas y Sugerencias NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Quejas y Sugerencias NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de quejas y sugerencias presentadas en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Navarra.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que presentan quejas en nuestras dependencias.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Formulario creado por la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
En las oficinas de información se registran las quejas presentadas por los interesados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
    - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.
13. Reclamaciones Previas de pago delegado de Incapacidad Temporal NAVARRA
- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Reclamaciones Previas de pago delegado de Incapacidad Temporal NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro Reclamaciones Previas.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Demandantes relaciones previas.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
De la solicitud de la reclamación previa.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
En los puntos de atención al público se procede a recoger la solicitud y en la unidad de trámite se registran los datos en la base de datos.
  - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - Teléfono.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.

- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 14. Reclamaciones Previas Subsidios Navarra

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Reclamaciones Previas Subsidios Navarra.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de reclamaciones previas de maternidad, paternidad, seguro escolar y protección familiar.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Demandantes reclamaciones previas.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
De la solicitud de la reclamación previa por parte del interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La solicitud se presenta en el punto de información y los datos se capturan en la base de datos en la unidad de trámite.
  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.  
Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 PAMPLONA (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 15. Regriesgo NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Regriesgo NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Registro de expedientes de determinación de contingencias de Riesgo durante el Embarazo.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de la prestación riesgo durante el embarazo.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
De las solicitudes de la prestación.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
En las oficinas de información se capturan los datos de las solicitudes que presentan los ciudadanos.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 16. SANCIONADORES NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
SANCIONADORES NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Gestión de expedientes sancionadores de subsidios de maternidad y paternidad.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de subsidios de maternidad y paternidad sancionados.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
La solicitud del interesado en la prestación inicial.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
En las oficinas de información se capturan los datos de las solicitudes que presentan los ciudadanos.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Subsidios, beneficios.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 17. Servicio Interinstitucional del INSS NAVARRA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Servicio Interinstitucional del INSS NAVARRA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Respuestas a peticiones del Servicio Interinstitucional del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Ciudadanos que presentan quejas o sugerencias a través de otros organismos.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
De la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
A través de un fax de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto, 7, 31003 Pamplona (Navarra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 18. INCAAPE NAVARRA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
INCAAPE NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Apertura de expedientes de incapacidad temporal de pago directo.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes Incapacidad Temporal.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
De la solicitud de la prestación.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
En los puntos de atención al público se procede a capturar los datos de la solicitud.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Navarra. Avenida Conde Oliveto 7, 31003 Pamplona (Navarra).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### *Ficheros que se modifican*

### 1. CONTROL DE ACCESO

– Apartados que se modifican.

– Comunicaciones de datos previstas.

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

◦ Destinatario: Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Foral de Navarra y Policía Municipal de Pamplona.

◦ Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.

### 2. DEUDORES NAVARRA

– Apartados que se modifican.

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

DEUDORES NAVARRA.

- Finalidad y usos previstos:

Toma de datos confección de listados cartas acuses de recibo y relaciones de acuses relativos a subsidios de maternidad, paternidad y protección familiar cobradas indebidamente y que han generado una deuda con la Seguridad Social.

◦ Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de subsidios de maternidad, paternidad y protección familiar.

- Procedencia de los datos:

La solicitud de la prestación inicial.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través del interesado cuando presenta la solicitud de la prestación inicial.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

◦ Nombre y apellidos.

◦ NIF/DNI.

◦ N.º SS/Mutualidad.

◦ Dirección.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

### 3. DIFDEDUC NAVARRA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DIFDEDUC NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Cartas a empresas por deducciones indebidas por pago delegado.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

### 4. ITSINCAR NAVARRA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 5. RECPREVIAS NAVARRA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECPREVIAS NAVARRA.
- Finalidad y usos previstos:  
Obtención de listados y estadísticas mensuales control y consulta de la situación de las reclamaciones previas sobre prestaciones de jubilación orfandad viudedad y favor familiares.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Demandantes reclamación previa.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
Solicitud reclamación.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
De la solicitud del interesado se capturan los datos.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. REINTEGRO NAVARRA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

REINTEGRO NAVARRA.

- Finalidad y usos previstos:

Reintegro de incapacidad temporal pago delegado a empresas. Actualización datos y emisión documentos de pago y escritos.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

## 7. REVISIONES NAVARRA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

REVISIONES NAVARRA.

- Finalidad y usos previstos:

Control y consulta de la situación de los expedientes de revisión sobre prestaciones de jubilación orfandad viudedad y favor familiares.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas de jubilación, muerte y supervivencia.  
Empleados.

- Procedencia de los datos:

Por el interesado, de oficio o por sentencias Tribunales.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitud interesado y de nuestras bases de datos.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### *Ficheros que se suprimen*

#### 1. ACCID NAVARRA

- Motivo de la supresión.

No se utiliza la Base de datos.

- Destino de los datos.

Eliminación de los datos.

## 2. ANULACI NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Supresión de los datos.

## 3. BAJAS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Han sido destruidos los datos de base.

## 4. CALCULO NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No contiene datos personales.

– Destino de los datos.

No contiene datos personales.

## 5. CITA PREVIA NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción datos.

## 6. CLAVE5 NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción datos.

## 7. CLAVE6 NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción de los datos.

## 8. CONTROL NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No contiene datos personales.

– Destino de los datos.

No contiene datos personales.

## 9. CONVENIO NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No utilización base de datos.

– Destino de los datos.

Se han destruido los datos.

## 10. CONVENIOS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Se ha integrado en otra base de datos, Expedientes, que se ha solicitado su alta en la aplicación SIGLA.

– Destino de los datos.

Eliminación de los datos.

## 11. DOCUMENT NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No contiene datos personales.

– Destino de los datos.

Sin datos personales, solo contiene numeraciones de aplicaciones presupuestarias.

## 12. ETIQUETAS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No utilización de la Base de Datos.

– Destino de los datos.

Se han destruido los datos.

## 13. FORMACIO NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No utilización base datos.

– Destino de los datos.

Eliminación datos.

## 14. FREVMED NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Se destruyen los datos.

## 15. GESDEINS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Corresponde su control a la Dirección del Servicio Jurídico de la Seguridad Social.

– Destino de los datos.

La tiene declarada la Dirección del Servicio Jurídico de la Seguridad Social.

## 16. IMPRES NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Se ha integrado en otra base de datos, Expedientes, que se ha solicitado su alta en la aplicación SIGLA.

– Destino de los datos.

Eliminación de los datos.

## 17. INFRACT NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza la base de datos.

– Destino de los datos.

Eliminación de los datos.

## 18. INICIO ACTIVIDAD NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Se ha integrado en otra base de datos, Expedientes, que se ha solicitado su alta en la aplicación SIGLA.

– Destino de los datos.

Eliminación datos.

## 19. INVA2002 APR NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Se ha integrado en otra base de datos, Expedientes, que se ha solicitado su alta en la aplicación SIGLA.

– Destino de los datos.

Eliminación datos.

## 20. IRPF NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza la base de datos.

– Destino de los datos.

Eliminación de los datos.

## 21. MATINEM NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción datos.

## 22. PAGOS TRANSFERENCIAS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

Actualmente no contiene datos personales.

– Destino de los datos.

No contienen datos personales, solo numeraciones de aplicaciones presupuestarias.

## 23. REGLAMEN NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza la base de datos.

– Destino de los datos.

Se han destruido los datos.

## 24. TRASLADOS NAVARRA

– Motivo de la supresión.

No se utiliza.

– Destino de los datos.

Destrucción datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia**

*Ficheros que se crean*

1. 3d13 PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
3d13 PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de entrada de revisiones y reclamaciones de pensiones.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pensionistas.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes cuyo impreso se escanea.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Solicitud del interesado cuyo impreso se escanea.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Básico.

## 2. ASESORIA JURIDICA INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ASESORIA JURIDICA INSS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de control de los expedientes de Incapacidad Temporal con demanda en vía judicial.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Personas que han interpuesto demanda o recurso y juzgados.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La documentación se recibe de los Juzgados y a través del registro.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

## 3. AYUDA DOMICILIO INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
AYUDA DOMICILIO INSS PALENCIA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Resolución de la ayuda a domicilio, seguimiento y consulta de la gestión de la prestación.
    - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social.
  - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Afectados por el síndrome tóxico, beneficiarios de la prestación de ayuda domiciliaria. Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes, informe social y médico.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Documentación en papel aportada por el interesado.
  - Estructura básica del fichero.
  - Otros datos especialmente protegidos.
    - Salud.  
(Si, solo para la verificación de datos y comprobación de rentas de Hacienda. Todos los datos de carácter personal se recogen para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.).
  - Datos de carácter identificativo.
    - Tarjeta Sanitaria.
    - Dirección.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
    - Características Personales: Datos de familia.
- Número de cuenta, situación laboral.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### 4. EVI2010 INSS PALENCIA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

EVI2010 INSS PALENCIA.

- Finalidad y usos previstos:

Registro de pensionistas de incapacidad que trabajan.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel de la solicitud y soporte informático de la base de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitud del interesado escaneada y de la base de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- Dirección.

- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

Fecha de alta y baja en el trabajo.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 5. EXPEDIENTES UNIDADES MÉDICAS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EXPEDIENTES UNIDADES MÉDICAS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los reconocimientos médicos.
  - Historial clínico.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Pacientes.  
Administración pública: Servicio público de salud,  
Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Afiliados a la Seguridad Social y MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado).
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel del interesado, acceso informático a los historiales clínicos del servicio público de salud.  
El propio interesado o su representante legal.  
Entidad privada.  
Registros públicos.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Comunicación verbal mediante entrevista personal con el interesado y aportación de informes en papel por parte del interesado, Mutuas y Servicio Público de Salud.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(No, todos los datos personales de los que se dispone se recogen para el ejercicio de las funciones propias de la Entidad en el ámbito de sus competencias.)
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Huella.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.

- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 6. FISOFAS INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
FISOFAS INSS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Consulta y seguimiento de las unidades familiares con afectados por el síndrome tóxico.
  - Procedimiento administrativo.
  - Servicios Sociales: Prestaciones de asistencia social, Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Afectados por el síndrome tóxico y sus familiares.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de aportada por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Entrevista con el interesado y documentación en papel aportada por el interesado.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.

(Si, solo para verificación de datos. Los datos de carácter personal de los que se dispone, se recogen para el ejercicio de las funciones propias del ámbito de las competencias de la Entidad.)

- Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Teléfono.
  - Otros tipos de datos.
    - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
    - Características Personales: Fecha de nacimiento, Edad, Datos estado civil.
    - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
- Ocupación, parentesco, número censo del afectado.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
    - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
    - Responsable del fichero.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
        - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
          - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
        - Nivel de seguridad.
      - Nivel Alto.

#### 7. HUERFANOS DE MÁS DE 21 AÑOS QUE TRABAJAN INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
HUERFANOS DE MÁS DE 21 AÑOS QUE TRABAJAN INSS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de huérfanos de más de 21 años que trabajan.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Huérfanos de más de 21 años que trabajan.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes y soporte informático de base de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Fichero enviado por servicios centrales con transmisión electrónica de datos.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Dirección.
- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.

- Otros tipos de datos.

Datos relativos al cálculo de la prestación y fecha de vencimiento al cumplir 21 años.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

– Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 8. PAGOS MANUALES INSS PALENCIA

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

PAGOS MANUALES INSS PALENCIA.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión, documentación y control de los pagos manuales.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Beneficiarios de prestaciones de la Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Documentación en papel aportado por el interesado.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:  
Documentación en papel aportado por el interesado.
  - 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.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

#### 9. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS IT/PIT/IP INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS IT/PIT/IP INSS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de la solicitud y recepción de las pruebas médicas que se solicitan a las mutuas y al Servicio Público de Salud, en orden al reconocimiento, mantenimiento y control de las prestaciones de incapacidad temporal e incapacidad permanente, así como pago de las facturas generadas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores y pensionistas de Incapacidad Permanente.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:
  - Documentación en papel de solicitudes, soporte informático del servicio público de salud, documentación en papel de las mutuas.
  - Entidad privada.
  - Administraciones Públicas.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Informe en papel de solicitud de prueba emitido por los médicos.
  - Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud.  
(No, los datos de carácter personal de los que se dispone, se recogen para el ejercicio de las funciones propias del ámbito de las competencias de la Entidad.).
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Otros tipos de datos.
  - Pruebas que se solicitan, importe de las mismas y entidad a la que se solicitan.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
    - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
    - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

#### 10. SANCIONADORES ATN INSS PALENCIA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SANCIONADORES ATN INSS PALENCIA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control, gestión y registro de todos los expedientes sancionadores del INSS de Palencia.
- Gestión sancionadora.

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

Infraestructores en materia de Seguridad Social cuya competencia sancionadora corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social de Palencia.

Representantes legales.  
Infraestructores en materia de Seguridad Social.
    - Procedencia de los datos:

Documentación en papel recibida de la Inspección de Trabajo y alegaciones, reclamaciones o recursos del interesado en papel.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida de los datos:

Documentación en papel aportada por el interesado y/o por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
  - Estructura básica del fichero.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones.
      - Datos relativos a infracciones administrativas.

(Norma que permite su tratamiento: Artículo 6.2 de La Ley 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal y Artículo 48 del RD legislativo 5/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.).
    - Datos de carácter identificativo.
      - NIF/DNI.
      - Dirección.
      - Nombre y apellidos.
    - Otros tipos de datos.
- Infracción cometida y sanción que corresponde.
- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.
  - Transferencias internacionales.

No se prevén.
  - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.
      - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
        - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Palencia.  
Av. Comunidad Europea, 16 - 34004 Palencia.
  - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. TRAMINVA PALENCIA

- Apartados que se modifican.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.

Datos sobre la prestación: periodos de carencia, bases..

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Nivel de seguridad.

Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. 1EXPAPR.APR PALENCIA

- Motivo de la supresión.

Fichero que no se utiliza.

- Destino de los datos.

Fichero suprimido.

2. ARCHIVO DE EXPEDIENTES.APR PALENCIA

- Motivo de la supresión.

No existe.

- Destino de los datos.

Fichero inscrito con otro nombre «1Expapr.apr».

3. ATEP PALENCIA

- Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado y eliminado.

- Destino de los datos.

Eliminado, información no necesaria.

4. BONIFICACIONES DE EDAD MINERA PALENCIA

- Motivo de la supresión.

Fichero suprimido por falta de utilización.

– Destino de los datos.

Fichero eliminado.

## 5. CALVIUDO PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero sin datos de carácter personal.

– Destino de los datos.

No contiene datos de carácter personal.

## 6. CONYUGES.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que no se utiliza.

– Destino de los datos.

Fichero eliminado, información no necesaria.

## 7. CS20MAT.APR PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se elimina el fichero.

## 8. CS20TRADICIONAL.APR PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Fichero que se ha eliminado.

## 9. DESEMPLEO.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que no se utiliza.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

## 10. DETERCONTING PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, Fichero eliminado.

## 11. ECAL PALENCIA

– Motivo de la supresión.

No guarda datos personales.

– Destino de los datos.

No contiene datos personales.

## 12. EVI2006SEPTIEMBRE.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se ha eliminado.

## 13. FALLECIDOS1-2.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que no se utiliza.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

## 14. FALLECIDOS3-6.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

## 15. HACIENDA06.APR PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se ha eliminado.

## 16. HUERFANOS.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Datos no necesarios para la gestión.

– Destino de los datos.

Fichero suprimido.

## 17. NIGORI.EXE PALENCIA

– Motivo de la supresión.

No contiene datos de carácter personal.

– Destino de los datos.

Datos de carácter personal suprimidos.

## 18. P1SQL.EXE PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

## 19. RD1200.APR PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero que ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Fichero eliminado.

## 20. SOLDADOS.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

## 21. SUSTITUCIONES.APR PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se ha eliminado.

## 22. TAREASEVI2008.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se ha eliminado.

## 23. TRASLADO.MDB PALENCIA

– Motivo de la supresión.

Fichero no utilizado.

– Destino de los datos.

Información no necesaria, fichero eliminado.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional  
de la Seguridad Social en Pontevedra**

*Ficheros que se crean*

## 1. Compatibilidades IP PONTEVEDRA INSS

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

Compatibilidades IP PONTEVEDRA INSS.

• Finalidad y usos previstos:

Gestión de las compatibilidades de la prestación de incapacidad permanente con el trabajo.

- Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de incapacidad permanente.  
Beneficiarios.

• Procedencia de los datos:

Datos aportados por los interesados o por la Inspección de Trabajo, Tesorería General de la Seguridad Social y Servicio Estatal Público de Empleo.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Escritos que tienen entrada en la Entidad solicitando o denunciando la compatibilidad con la percepción de la prestación de incapacidad permanente.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

- Dirección.
- N.º SS/Mutualidad.
- Teléfono.
- NIF/DNI.
- Nombre y apellidos.

• Otros tipos de datos.

◦ Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

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

- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
      - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. Devengadas y no percibidas PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Devengadas y no percibidas PONTEVEDRA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de prestaciones devengadas y no percibidas.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Los pensionistas interesados o sus beneficiarios.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Obrante en la Entidad Gestora o la aportada por el interesado.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Formulario o escrito de los interesados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.

- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
  - 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.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
    - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

### 3. Personal PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Personal PONTEVEDRA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los recursos humanos de la Entidad Gestora.
  - Recursos humanos: Gestión de personal.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados o sus beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
La aportada por los interesados y los obrantes en la Entidad Gestora.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los aportados por el interesado y los obrantes en la Entidad Gestora.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (En el formulario se firma el consentimiento expreso).
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - N.º Registro personal.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 4. Plan de revisión IP PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Plan de revisión IP PONTEVEDRA INSS.
  - Finalidad y usos previstos:  
Fichero para la gestión y control de los planes de revisión de la prestación de incapacidad permanente.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
    - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de incapacidad permanente sujetos a planes de revisión.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:  
Datos obrantes en la Entidad Gestora e informes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Datos obrantes en los ficheros de la Entidad Gestora e informes procedentes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
    - Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
    - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
    - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
  - Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
    - Comunicaciones de datos previstas.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
      - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
      - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.
5. Quejas sugerencias e información general PONTEVEDRA INSS
- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Quejas sugerencias e información general PONTEVEDRA INSS.

- Finalidad y usos previstos:  
Gestión de las quejas, sugerencias y consultas escritas.
  - Recursos humanos: Gestión de personal.
  - Otras finalidades: Atención al ciudadano.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Empleados de la Dirección Provincial y usuarios del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:  
Datos aportados por los interesados y obrantes en la Administración.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Formularios de quejas y sugerencias, escritos de los interesados o vía internet.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Correo electrónico.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Otros.
  - Detalles del Empleo: Otros.
  - Circunstancias Sociales: Otros.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- Otros órganos de la administración del estado.
  - Destinatario: Defensor del Pueblo.
  - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
- Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.  
R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. Registro huérfanos PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Registro huérfanos PONTEVEDRA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Fichero para el control del registro de huérfanos.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores de orfandad que trabajan.  
Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

La aportada por el interesado y la procedente de la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Servicio Estatal Público de Empleo.

Entidad privada.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Datos aportados por el interesado y obrantes en la Entidad Gestora.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.
- NIF/DNI.
- Teléfono.
- N.º SS/Mutualidad.
- Dirección.

- Otros tipos de datos.

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
- Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 7. Retenciones judiciales PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Retenciones judiciales PONTEVEDRA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Fichero para la gestión y control de las retenciones judiciales de las pensiones.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Justicia: Procedimientos judiciales.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de prestaciones de la Seguridad Social con orden judicial de retención.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Juzgados.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Oficios y resoluciones judiciales recibidas por escrito.
- Estructura básica del fichero.  
Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
- Sistema de tratamiento:  
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: Juzgados.
    - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
  - Transferencias internacionales.
- No se prevén.
- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

#### 8. Revisiones de grado IP PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Revisiones de grado IP PONTEVEDRA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Fichero para la gestión y control de las revisiones de grado de la prestación de incapacidad permanente.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de incapacidad permanente susceptibles de revisión.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Datos obrantes en la Entidad, aportados por los interesados o por las Mutuas de Accidente de Trabajo.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Formularios de los interesados, escritos de las Mutuas u obrantes en la Entidad Gestora.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 9. Revisiones de oficio IP PONTEVEDRA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Revisiones de oficio IP PONTEVEDRA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Fichero utilizado para controlar las revisiones de oficio de la prestación de incapacidad permanente.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
  - Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores de la prestación de incapacidad permanente contributiva.  
Beneficiarios.

Perceptores de la prestación de incapacidad permanente a los que se les revisa de oficio los requisitos.

- Procedencia de los datos:

Datos obrantes en la propia Administración, los aportados por el interesado y los procedentes de Juzgados, Servizo Galego de Saúde, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Social de la Marina.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Escritos de los interesados, sentencias judiciales, informes procedentes de Servizo Galego de Saúde, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Social de la Marina.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.
- N.º SS/Mutualidad.
- NIF/DNI.
- Dirección.
- Teléfono.

- Otros tipos de datos.

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

◦ Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra.

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

• Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Pontevedra. R/O Grove 4, 36209 Vigo (Pontevedra).

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Salamanca

### *Ficheros que se crean*

#### 1. FM SALAMANCA INSS

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

FM SALAMANCA INSS.

• Finalidad y usos previstos:

Control y seguimiento del Fondo de Maniobra de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Salamanca.

◦ Gestión económica-financiera pública: Gestión económica y contable.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Empleados públicos, beneficiarios de pensiones y subsidios del sistema de Seguridad Social, empresas y ciudadanos en general. En definitiva, personas y entidades que pueden percibir abonos de la Seguridad Social con cargo al fondo de maniobra de la Dirección Provincial de Salamanca.

Proveedores.

Beneficiarios.

Empleados.

• Procedencia de los datos:

El propio interesado, o su representante legal, así como otras Administraciones Públicas, facilitan la información que queda incorporada a expedientes o sistemas informáticos que son utilizados por otros departamentos de la Dirección Provincial.

Esos datos son, posteriormente, facilitados por esos departamentos (fundamentalmente recursos humanos y contratación administrativa), a la unidad que gestiona este fichero para que pueda proceder a realizar los pagos que son abonados a través del fondo de maniobra.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

• Procedimiento de recogida de los datos:

La información es recogida directamente de la documentación aportada por los departamentos de recursos humanos y contratación administrativa para efectuar los pagos correspondientes a empleados públicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Salamanca, proveedores, etc.

– Estructura básica del fichero.

• Datos de carácter identificativo.

◦ NIF/DNI.

◦ Nombre y apellidos.

◦ Cuentas bancarias.

• 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Salamanca.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Salamanca.  
Paseo de Canalejas, 129, 37001 Salamanca.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

## 2. SINDROME TÓXICO SALAMANCA

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
SINDROME TÓXICO SALAMANCA.
  - Finalidad y usos previstos:  
Fichero general del censo de afectados por el síndrome tóxico en la provincia de Salamanca para su control anual.
    - Procedimiento administrativo.
    - Otras finalidades: Otros registros administrativos.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Personas afectadas por el síndrome tóxico.  
Ciudadanos y residentes.
  - Procedencia de los datos:  
Los datos son proporcionados por la propia persona a quien pertenecen y se obtienen con su consentimiento.  
El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
Por escrito, mediante un documento que rellenan y firman.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Teléfono.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - Fecha nacimiento.

- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Salamanca.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Salamanca, Paseo de Canalejas, 129, 37001 Salamanca.
  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. Expsan99 Salamanca INSS

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
Expsan99 Salamanca.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de expedientes sancionadores a trabajadores incluidos en el régimen especial de trabajadores autónomos.
  - Gestión sancionadora.
  - Otras finalidades: Gestión sancionadora.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Perceptores del subsidio de incapacidad temporal incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.  
Solicitantes de incapacidad temporal del RETA.
- Procedencia de los datos:  
Los datos proceden de la información aportada por los solicitantes de la prestación y de los datos facilitados por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.  
El propio interesado o su representante legal.  
Entidad privada.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios de solicitud de la prestación y escritos de comunicación realizados por las Mutuas.

- Estructura básica del fichero.
- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.

(Norma que permite su tratamiento: Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de Orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social.)

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

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

## 2. EXPRES CONVENIOS INTERNACIONALES SALAMANCA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:

Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Finalidad y usos previstos:

Trámites relacionados con la gestión de las pensiones de jubilación, muerte y supervivencia.

- Procedimiento administrativo.
- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes de prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia del sistema público de Seguridad Social.

Beneficiarios.

Solicitantes de pensiones por Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales de Seguridad Social.

- Procedencia de los datos:

Solicitudes presentadas en relación con las prestaciones de jubilación, muerte y supervivencia del sistema de Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Solicitudes de pensiones.

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

Tipo de prestación y fechas de presentación y resolución.

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Fecha de nacimiento, Edad.
- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### 3. FICHERO I P SALAMANCA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

FICHERO MANUAL IP SALAMANCA.

- Finalidad y usos previstos:

Seguimiento y control manual de expedientes de incapacidad permanente abiertos en la Dirección Provincial. Localización de antecedentes.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Solicitantes y beneficiarios de pensiones de Incapacidad permanente del sistema de Seguridad Social.

Beneficiarios.

Solicitantes de pensiones de incapacidad permanente.

- Procedencia de los datos:

Los datos son aportados por los solicitantes y los beneficiarios de prestaciones de incapacidad permanente del sistema de Seguridad Social. La Administración Pública que facilita datos que quedan incorporados al fichero es el Sistema Nacional Público de Salud. Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

La información se recoge de las solicitudes presentadas por los interesados.

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

- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### 4. IRPF SALAMANCA

- Apartados que se modifican.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

IRPF SALAMANCA.

- Finalidad y usos previstos:

Emisión de certificados de retenciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

- Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Pensionistas del sistema de Seguridad Social.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

Los datos son aportados por los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social así como por los propios interesados.

Administraciones Públicas.

El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Los datos aportados por los servicios centrales de la Entidad son transmitidos por correo electrónico; los datos procedentes de los pensionistas son recogidos en formularios, solicitudes, etc.

- Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

- NIF/DNI.

- N.º SS/Mutualidad.

- Otros tipos de datos.

- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

## 5. RECPREVITM SALAMANCA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECLAMACIONES PREVIAS SALAMANCA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de las reclamaciones previas presentadas por solicitantes de subsidios y de prestaciones familiares.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de subsidios y de prestaciones familiares del sistema de Seguridad Social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
La información es aportada por los solicitantes y beneficiarios de prestaciones o por sus representantes legales.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La información se recoge de los formularios de solicitudes realizadas y de los expedientes de prestaciones iniciados, por los solicitantes y beneficiarios de subsidios y prestaciones familiares del sistema de Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N.º SS/Mutualidad.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. REGISTRO SOLICIT INCOMP SALAMANCA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SOLIN SALAMANCA.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de solicitudes incompletas de prestaciones de Seguridad Social.
  - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes de prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
La información es aportada por los solicitantes de prestaciones o por sus representantes legales.  
El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
La información se recoge de las solicitudes de prestaciones cumplimentadas por los interesados.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. AS-ASISTENCIA SANITARIA SALAMANCA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de utilizarse.
- Destino de los datos.  
Los datos serán borrados.

2. BANCO2 SALAMANCA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de ser necesario.
- Destino de los datos.  
Los datos serán eliminados.

3. CITA PREVIA SALAMANCA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de ser necesario.
- Destino de los datos.  
El fichero y los datos que contiene serán eliminados.

#### 4. CONTROL MÍNIMOS SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero tiene la misma finalidad que 3-D-13 Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos se incorporan a 3-D-13 Salamanca.

#### 5. CONVENIOS INCAP SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de ser necesario.

- Destino de los datos.

El fichero y los datos que contiene serán eliminados.

#### 6. DOMICILIO SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

No es un fichero; es un fichero temporal de INCA.

- Destino de los datos.

Los datos permanecen en el fichero central INCA.

#### 7. FALLECIDOS SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que 3-D-13 Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en 3-D-13 Salamanca.

#### 8. FORMINSS SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

Base de Datos en desuso.

- Destino de los datos.

Eliminación de la información.

#### 9. FORMULARIOS E 104 SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 10. INCO SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 11. MAYOR 52 SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 12. PBFUPLA SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

No es un fichero; es un fichero temporal de INCA.

- Destino de los datos.

Los datos permanecen en el fichero central INCA.

## 13. PETICION 1D14 SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 14. PREVIA SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 15. PRINCIPAL SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

- Destino de los datos.

Los datos serán borrados.

## 16. RECURSOS SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 17. REGISTRO SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 18. REV/RECLAP INCAP SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de ser necesario.

- Destino de los datos.

El fichero y los datos que contiene serán eliminados.

## 19. TRANSFERENCIAS C E E SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en Trámite de prestaciones JMS Salamanca.

## 20. VENCIMIENTOS SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que 3-D-13 Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en 3-D-13 Salamanca.

## 21. VIU70% SALAMANCA

- Motivo de la supresión.

El fichero obedece a la misma finalidad que 3-D-13 Salamanca.

- Destino de los datos.

Los datos quedan agrupados en 3-D-13 Salamanca.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Santa Cruz de Tenerife**

*Ficheros que se suprimen*

1. CUMPLEAÑOS TENERIFE

– Motivo de la supresión.

No uso del fichero.

– Destino de los datos.

Se solicita a la UPI (Unidad Provincial de Informática) el borrado del fichero de la red de área local donde se encuentra.

2. JUBILADOS TENERIFE

– Motivo de la supresión.

No uso del fichero.

– Destino de los datos.

Se solicita a la UPI (Unidad Provincial de Informática) el borrado del fichero de la red de área local donde se encuentra.

3. PERMISOS TRABAJO TENERIFE

– Motivo de la supresión.

No uso del fichero.

– Destino de los datos.

Se solicita a la UPI (Unidad Provincial de Informática) el borrado del fichero de la red de área local donde se encuentra.

4. PERSONAL TENERIFE

– Motivo de la supresión.

No uso del fichero.

– Destino de los datos.

Se solicita a la UPI (Unidad Provincial de Informática) el borrado del fichero de la red de área local donde se encuentra.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Sevilla**

*Ficheros que se crean*

1. VIDEOVIGILANCIA DPINSS SEVILLA

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

VIDEOVIGILANCIA DPINSS SEVILLA.

- Finalidad y usos previstos:
    - Vigilancia y control de accesos de personas y vehículos al edificio de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Sevilla, mediante videocámaras.
      - Video vigilancia.
      - Seguridad y control de acceso a edificios.
    - Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:
    - Visitantes del edificio de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como sus empleados.
      - Ciudadanos y residentes.
      - Solicitantes.
      - Representantes legales.
      - Empleados.
      - Proveedores.
      - Beneficiarios.
    - Cualquier persona que acceda a las instalaciones de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Sevilla.
  - Procedencia de los datos:
    - Accesos al edificio de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
      - El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:
    - Captación de imágenes por videocámaras.
      - Estructura básica del fichero.
    - Datos de carácter identificativo.
      - Imagen.
    - Sistema de tratamiento:
      - Automatizado.
        - Comunicaciones de datos previstas.
        - Fuerzas y cuerpos de seguridad.
          - Destinatario: Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
          - Supuesto: Existe una norma reguladora que las autoriza.
        - Transferencias internacionales.
      - No se prevén.
        - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Sevilla.
      - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Sevilla.
- C/ Sánchez Perrier, n.º 2, 41009 Sevilla.

- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

*Ficheros que se suprimen*

1. RECIBOPF SEVILLA

- Motivo de la supresión.  
Pérdida de funcionalidad.
- Destino de los datos.

Borrado de todos los datos del servidor en que se alojaban por nuestra Unidad Provincial de Informática.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Soria**

*Ficheros que se suprimen*

1. A1P1 SORIA

- Motivo de la supresión.  
Ha sido sustituido por una aplicación a nivel nacional.
- Destino de los datos.

Se va a destruir, adoptando las medidas de seguridad, técnicas y organizativas que sean necesarias de conformidad con el RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

2. EXPEDIENTES TRÁMITE SORIA

- Motivo de la supresión.  
Ha dejado de ser útil. no se usa desde 2010.
- Destino de los datos.  
Se va a eliminar.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**

*Ficheros que se modifican*

1. ATILT TARRAGONA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 2. DIETAS2001 TARRAGONA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 3. INFCOT TARRAGONA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 4. SEGPRESU

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 5. SEGRE

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGRE TARRAGONA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro de documentos de entrada y salida en las diferentes secciones de este Instituto.
- Procedimiento administrativo.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. SEGURO ESCOLAR TARRAGONA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### *Ficheros que se suprimen*

## 1. ILTPDEL TARRAGONA

- Motivo de la supresión.  
No es necesario el fichero.
- Destino de los datos.  
Se han borrado todos los datos del fichero.

## 2. INCOMPLETOS TARRAGONA

– Motivo de la supresión.

No es necesario el fichero.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos los datos del fichero.

## 3. INSSI TARRAGONA

– Motivo de la supresión.

No es necesario el fichero.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos los datos del fichero.

## 4. REGISTRO IT TARRAGONA

– Motivo de la supresión.

Al realizar la Auditoría se ha comprobado que ya no se utiliza el fichero.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos los datos del fichero.

**Ficheros del responsable: Subdirección de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**

*Ficheros que se modifican*

## 1. CRAMIT TARRAGONA

– Apartados que se modifican.

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

CRAMIT TARRAGONA.

• Finalidad y usos previstos:

Control de las peticiones de revisión médica al CRAM (Centro de Reconocimiento y Evaluaciones Médicas ) de los perceptores de incapacidad temporal pago directo.

- Fines históricos, estadísticos y científicos.
- Gestión y control sanitario: Gestión y control sanitario.
- Procedimiento administrativo.

– Nivel de seguridad.

• Nivel Alto.

*Ficheros que se suprimen*

1. ACUMULAT

– Motivo de la supresión.

No son necesarios los datos.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos los datos del fichero.

2. ITAUT

– Motivo de la supresión.

No es necesario el fichero.

– Destino de los datos.

Se ha borrado todos los datos.

**Ficheros del responsable: Subdirección de Pensionistas de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Tarragona**

*Ficheros que se modifican*

1. DEDUCE TARRAGONA

– Apartados que se modifican.

– Nivel de seguridad.

• Nivel Medio.

*Ficheros que se suprimen*

1. CONTROL MÍNIMOS TARRAGONA

– Motivo de la supresión.

No son necesarios los datos.

– Destino de los datos.

Se ha borrado todos los datos del fichero.

2. DECLARA TARRAGONA

– Motivo de la supresión.

Al realizar la Auditoria se ha comprobado que no se utiliza.

– Destino de los datos.

Se han borrado todos los datos.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo**

*Ficheros que se crean*

1. ACCION SOCIAL TOLEDO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ACCION SOCIAL TOLEDO.
- Finalidad y usos previstos:  
Control, gestión y seguimiento de las ayudas de acción social de los empleados y sus beneficiarios.
  - 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 adscrito a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
Empleados.  
Familiares de los empleados que sean beneficiarios de las ayudas.
- 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, que esta automatizado.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, existe consentimiento expreso, en el modelo de solicitud.).
- Datos de carácter identificativo.
  - Huella.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - Firma.
  - Dirección.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Edad.
  - Detalles del Empleo: Puestos de trabajo.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 2. Calendario personal Toledo

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Calendario personal Toledo.
  - Finalidad y usos previstos:  
Elaboración fichas individuales anuales seguimiento permisos e incidencias de cada empleado.
    - Recursos humanos: Gestión de personal, Control horario.
  - Origen de los datos.
    - Colectivos o categorías de interesados:  
Personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
Empleados.
    - Procedencia de los datos:  
Solicitudes de permisos y formularios de incidencias en papel y las publicaciones oficiales de las fiestas.  
El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
La documentación en papel se recibe directamente en la unidad de Recursos Humanos.
  - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Básico.

### 3. CITAS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS TOLEDO

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
Citas reconocimientos médicos Toledo.
  - Finalidad y usos previstos:  
Organización de las citas para los reconocimientos médicos de empleados previstos en los objetivos de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
    - Recursos humanos: Prevención de riesgos laborales.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Personal funcionario y laboral de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
Empleados.
    - Procedencia de los datos:  
Los días y horas de cita los indica la empresa que realiza el servicio.  
Entidad privada.
    - Procedimiento de recogida de los datos:  
La empresa comunica al Instituto Nacional de la Seguridad Social los días y horas de citas disponibles y la unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Seguridad Social procede a la asignación de los mismos a los empleados.
- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - NIF/DNI.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
    - Características Personales: Fecha de nacimiento.
    - Detalles del Empleo: Otros.
    - De Transacciones, de Bienes y Servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado.

- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Básico.

#### 4. EXPEDIENTES PERSONALES EMPLEADOS TOLEDO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
EXPEDIENTES PERSONALES EMPLEADOS TOLEDO.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestión documentación relativa a carrera administrativa y otros trámites correspondientes a la unidad de Recursos Humanos.
  - Procedimiento administrativo.
  - Recursos humanos: Gestión de personal, Formación de personal, Gestión de nómina.
  - Gestión de nómina.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Personal funcionario y laboral adscrito a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
Empleados.
- Procedencia de los datos:  
La aporta el propio interesado o se recibe de otros órganos de la Administración Pública.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Los documentos los entrega el propio interesado o entran a través de registro procedentes de otros órganos de la Administración Pública.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Imagen/voz.
  - Teléfono.
  - N.º Registro personal.
  - Huella.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones, Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad.
  - Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos económicos de nómina, Datos bancarios.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.  
C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 5. ÓRDENES DE VIAJE EMPLEADOS TOLEDO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ÓRDENES DE VIAJE EMPLEADOS TOLEDO.
- Finalidad y usos previstos:  
Documentación relativa a los desplazamientos que con motivo del servicio realizan los empleados del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- Recursos humanos: Gestión de personal.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:
  - Personal funcionario y laboral adscrito a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- Procedencia de los datos:
  - La propia Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo o la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:
  - Dirección comunica a la unidad de Recursos Humanos el desplazamiento con derecho a indemnización o a través de registro se recibe comunicación de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Firma.
- Matricula coche.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
- C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Básico.

## 6. QUEJAS TOLEDO

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:
  - QUEJAS TOLEDO.

- Finalidad y usos previstos:

Solicitudes y documentos de tramitación de las quejas recibidas en la Dirección Provincial.

  - Otras finalidades: Atención al ciudadano.
  - Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:

Personas que acuden al Instituto Nacional de la Seguridad Social a realizar alguna gestión.

Ciudadanos y residentes.
- Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida de los datos:

El interesado cumplimenta por escrito un formulario de queja aportando sus datos y la presenta en el registro.

  - Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - NIF/DNI.
  - Dirección.
  - Firma.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Sexo.
  - Circunstancias Sociales: Otros.
- Sistema de tratamiento:

No Automatizado.

  - Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.
  - Transferencias internacionales.

No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Toledo.

C/ Venancio González n.º 5, 45001 Toledo.

  - Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia**

*Ficheros que se crean*

1. CONTATEP VALENCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
CONTATEP VALENCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Control de procesos de incapacidad temporal procedentes de accidente de trabajo o enfermedad profesional con o sin baja médica cuando la mutua es el Instituto Nacional de la Seguridad Social ◦ Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores en situación de incapacidad temporal.  
Aplicativo DELTA (declaración electrónica de trabajadores accidentados).  
Solicitantes.
- Procedencia de los datos:  
Solicitantes de la prestación de incapacidad temporal a través del aplicativo nacional DELTA.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Datos referidos a accidentes de trabajo que no originan baja médica recogidos a través del aplicativo DELTA (Declaración electrónica de trabajadores accidentados).
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - NIF/DNI.
- Otros tipos de datos.  
Fecha y causa de la incapacidad temporal.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
- Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
- Transferencias internacionales.  
No se prevén.
- Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

Bailen, 46, 46007 Valencia.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

## 2. MEJORAS VALENCIA INSS

– Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

MEJORAS VALENCIA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Cálculo de mejoras en prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Procedimiento administrativo.

– Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Las bases de datos de pensionistas de la Seguridad Social.

Beneficiarios.

- Procedencia de los datos:

A partir de otras bases de datos de la entidad.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

A través de solicitudes de revisión de grado interpuestas por el interesado que se recogen en otras bases de datos o de oficio por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

– Estructura básica del fichero.

- Datos de carácter identificativo.

- Nombre y apellidos.

Fecha nacimiento.

- Otros tipos de datos.

Nº expediente; fecha solicitud; régimen; bases reguladoras; cuantía mejora.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

– Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

– Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.
- Bailen, 46, 46007 Valencia.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

### 3. PAGO FMS VALENCIA INSS

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PAGO FMS VALENCIA INSS.
- Finalidad y usos previstos:  
Generación de las órdenes de pago correspondientes al Instituto Nacional de la Seguridad Social procedentes de expedientes de falta de medidas de seguridad.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores sujetos a un expediente de falta de medidas de seguridad.  
Solicitantes.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Del expediente, de la base de datos de prestaciones públicas y de la de afiliación, altas y bajas e inscripción de empresas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:  
Del propio expediente de falta de medidas de seguridad; de la base de datos de prestaciones públicas y de la base de datos de afiliación, altas y bajas e inscripción de empresas.
- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
- Parentesco.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Cuantía a liquidar por el expediente de falta de medias de seguridad, nº expediente y fecha apertura.

- Sistema de tratamiento:

Automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

Bailen, 46, 46007 Valencia.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Medio.

#### 4. RECLAMACIÓN IT VALENCIA INSS

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

RECLAMACIÓN IT VALENCIA INSS.

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de las reclamaciones de incapacidad temporal indebidamente deducidas por las empresas en los documentos de cotización.

- Procedimiento administrativo.

- Origen de los datos.

- Colectivos o categorías de interesados:

Administraciones Públicas: Tesorería.

Entidad privada: Mutuas.

Contribuyentes y sujetos obligados.

- Procedencia de los datos:

Del listado procedente de Tesorería General de la Seguridad Social; o de escritos de mutuas o comunicaciones de otra sección.

Entidad privada.

Administraciones Públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se obtienen del listado resultante del cruce de INCA/TC2 procedente de Tesorería General de la Seguridad Social, o bien de mutuas o comunicaciones de otra sección.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - N.º SS/Mutualidad.
    - Dirección.
    - Nombre y apellidos.
    - NIF/DNI.
  - Otros tipos de datos.
- Período que corresponde la deducción y cuantía de la deducción.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
      - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.  
Bailen, 46, 46007 Valencia.
  - Nivel de seguridad.
    - Nivel Medio.

## 5. SEGURO ESCOLAR

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
SEGURO ESCOLAR.
- Finalidad y usos previstos:  
Para capturar, tramitar y resolver las solicitudes de prestaciones de seguro escolar.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
  - Colectivos o categorías de interesados:  
Estudiantes o sus representantes (cuando los estudiantes son menores de edad) que hayan sufrido algún tipo de accidente en el recinto escolar.  
Beneficiarios: estudiantes accidentados en el recinto escolar y tienen derecho a la prestación.
    - Procedencia de los datos:  
El Instituto Nacional de la Seguridad Social recaba información del centro y de la institución sanitaria que atendió al accidentado.  
El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida de los datos:

El procedimiento consiste en aplicar la normativa vigente con el fin de determinar si existe derecho o no a las prestaciones del seguro escolar. Los datos se recogen de las solicitudes que formulan los interesados.

- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Sí, la propia solicitud informa del uso que se va a dar a los datos y del responsable de su custodia).

- Datos de carácter identificativo.

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

Fecha nacimiento.

- Otros tipos de datos.

Prestación; n.º expediente; fecha solicitud y resolución; pago a los centros sanitarios.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

- Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén.

- Transferencias internacionales.

No se prevén.

- Responsable del fichero.

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valencia.

C/ Bailén, 46, 46007 Valencia.

- Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

#### *Ficheros que se suprimen*

##### 1. CERPRES

- Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

- Destino de los datos.

Datos borrados.

## 2. F3D13

– Motivo de la supresión.

Se deja de utilizar el fichero.

– Destino de los datos.

Borrado integral y de sus copias de seguridad.

## 3. INVENTARIO DE IMPAGADOS

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

## 4. P47 VALENCIA

– Motivo de la supresión.

Se deja de utilizar el fichero.

– Destino de los datos.

Borrado integral de los datos del fichero y de sus copias de seguridad.

## 5. PROCAF CAFETERIA

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

## 6. RECIBOS

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

## 7. RENTAS

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

## 8. REPASUCE

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

## 9. TRANSFERENCIAS

– Motivo de la supresión.

Porque ya no se utiliza.

– Destino de los datos.

Datos borrados.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid**

#### *Ficheros que se crean*

#### 1. EXPEDIENTES\_SANCIONADORES IT VALLADOLID

– Identificación del fichero.

• Denominación del fichero:

EXPEDIENTES\_SANCIONADORES IT VALLADOLID.

• Finalidad y usos previstos:

Control de expedientes sancionadores respecto a prestaciones de incapacidad temporal.

◦ Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

– Origen de los datos.

• Colectivos o categorías de interesados:

Perceptores o solicitantes de prestaciones por Incapacidad Temporal.

Beneficiarios.

Perceptores o solicitantes de prestaciones por Incapacidad Temporal, Mutuas de accidentes de trabajo y empresas.

• Procedencia de los datos:

El propio solicitante, datos a de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El propio interesado o su representante legal.

Administraciones Públicas.

• Procedimiento de recogida de los datos:

Manual.

– Estructura básica del fichero.

• Otros datos especialmente protegidos.

◦ Salud (Se recoge tan solo la situación de Incapacidad Temporal y su fecha de inicio, sin incluir el tipo de dolencia que padece.).

- Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: Ley General de la Seguridad Social.  
RD 5/2000, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social).
- Datos de carácter identificativo.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Detalles del Empleo: Historial del trabajador.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.
- Organismos de la seguridad social.
  - Destinatario: Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. Unidad especializada de 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.
    - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.  
Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid.
- Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 2. GESTION\_128 VALLADOLID

- Identificación del fichero.
  - Denominación del fichero:  
GESTION\_128 VALLADOLID.
  - Finalidad y usos previstos:  
Control y gestión de los expedientes relativos al art. 128 de la Ley General de la Seguridad Social.
    - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Trabajadores en situación de incapacidad temporal que vayan a cumplir 12 meses en esa situación.
  - Procedencia de los datos:  
Bases de datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Administraciones Públicas.  
El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:  
Manual.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (Solamente se recoge la situación de Incapacidad Temporal y la fecha de su inicio, sin recabar datos de la dolencia específica.).
- Datos de carácter identificativo.
  - Nombre y apellidos.
  - NIF/DNI.
  - N.º SS/Mutualidad.
- 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.
- Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.  
Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Alto.

### 3. RD-1430 VALLADOLID

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RD-1430 VALLADOLID.

- Finalidad y usos previstos:
    - Impugnaciones de altas de mutuas en procesos de incapacidad temporal por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
      - Servicios Sociales: Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
    - Origen de los datos.
    - Colectivos o categorías de interesados:
      - Trabajadores que impugnan las altas dictadas por mutuas en procesos de incapacidad temporal por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
      - Beneficiarios.
  - Procedencia de los datos:
    - Interesados, mutuas.
    - Administraciones Públicas.
    - El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida de los datos:
    - Manual.
      - Estructura básica del fichero.
    - Otros datos especialmente protegidos.
      - Salud (Solamente se recoge la situación de Incapacidad Temporal y la fecha de su inicio, sin recabar datos de la dolencia específica.).
    - Datos de carácter identificativo.
      - N.º SS/Mutualidad.
      - Nombre y apellidos.
      - NIF/DNI.
      - Dirección.
    - Otros tipos de datos.
      - Detalles del Empleo: Historial del trabajador.
  - Sistema de tratamiento:
    - Parcialmente automatizado.
      - Comunicaciones de datos previstas.
    - Organismos de la seguridad social.
      - Destinatario: Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
      - 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 del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.

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

- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Valladolid.

Calle Gamazo, 5, 47004 Valladolid.

– Nivel de seguridad.

- Nivel Alto.

### *Ficheros que se suprimen*

#### 1. ALTAS ART. 128 VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Sustitución por «GESTIÓN 128».

– Destino de los datos.

Ficheros borrados.

#### 2. AVISOS DE RECIBO VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Unificado con «ACUSESINSS VALLADOLID».

– Destino de los datos.

Fichero borrado.

#### 3. CALVIUDO VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Fichero obsoleto.

– Destino de los datos.

Información borrada.

#### 4. CONFECCIÓN PROPUESTACOPIA VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Información obsoleta.

– Destino de los datos.

Fichero borrado.

#### 5. DEMANDAS Y SENTENCIAS JMS VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Unificado con el fichero «RECLAMACIONES PREVIAS JMS VALLADOLID» ya inscrito.

– Destino de los datos.

Fichero borrado.

## 6. DEUDASVIUDAS70 VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Datos obsoletos incorporados a otros ficheros históricos.

– Destino de los datos.

Borrado fichero.

## 7. DIVORCIOS REVISABLES VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Datos obsoletos.

– Destino de los datos.

Borrado fichero.

## 8. EUFAVOR VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Información obsoleta.

– Destino de los datos.

Borrado fichero.

## 9. FAVOR FAMILIARES Y ORFANDAD CP VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Unificado con el fichero «ORFANDAD CP VALLADOLID» ya inscrito.

– Destino de los datos.

Borrado fichero.

## 10. FORMACION DP INSS VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Información Obsoleta.

– Destino de los datos.

Borrado del fichero. Datos incorporados en aplicación CIDE. Fichero registrado en AEPD BOE N° 315 Fecha: 31-12-2011.

## 11. L12\_2010 CP VALLADOLID

– Motivo de la supresión.

Datos obsoletos incorporados a ficheros históricos.

– Destino de los datos.

Borrado fichero.

## 12. LISTA ESPERA RETENCIONES VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Datos obsoletos y superfluos.
- Destino de los datos.
- Fichero borrado.

## 13. LISTADOS CP VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Datos obsoletos.
- Destino de los datos.
- Ficheros borrados.

## 14. MINIMO 2010 REFUNDIDO VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Datos obsoletos incorporados en ficheros históricos.
- Destino de los datos.
- Fichero borrado.

## 15. PADEL VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Fichero procedimiento obsoleto.
- Destino de los datos.
- Datos fichero borrados.

## 16. PLURIE VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Fichero obsoleto. Información desfasada.
- Destino de los datos.
- Fichero borrado.

## 17. PRORROGAS VALLADOLID

- Motivo de la supresión.
- Sustitución por «GESTIÓN 128».
- Destino de los datos.
- Ficheros borrados.

## 18. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS VALLADOLID

- Motivo de la supresión.

Información obsoleta. Cambio de procedimiento a través de ATRIUM. Fichero inscrito por Subdirección General de Gestión de Incapacidad Temporal BOE 315, 31-12-2011.

- Destino de los datos.

Fichero borrado.

## 19. REVIMAT VALLADOLID

- Motivo de la supresión.

Datos obsoletos falta de actualización.

- Destino de los datos.

Borrado ficheros.

### **Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zamora**

#### *Ficheros que se modifican*

#### 1. BEX ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 2. CONVENIOS ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 3. CRUCE MINIMOS ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

#### 4. DECLARACIONES ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 5. DEVENGADAS ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 6. IMPAGADOS ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 7. ORFANDAD ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

## 8. VENCIMIENTOS ZAMORA

- Apartados que se modifican.
- Nivel de seguridad.
- Nivel Medio.

### *Ficheros que se suprimen*

#### 1. FALLECIDOS ZAMORA

- Motivo de la supresión.
- Ya no es necesario y no se usa.
- Destino de los datos.
- Se ha destruido.

#### 2. LANZA ZAMORA

- Motivo de la supresión.
- Ya no se utiliza.
- Destino de los datos.
- Ha sido destruido por informática provincial.

#### 3. NIGORI ZAMORA

- Motivo de la supresión.
- No es un fichero, sino un programa enviado por Servicios Centrales para el cálculo de pensiones.
- Destino de los datos.
- No guarda ningún dato, ni ninguna información.

**Ficheros del responsable: Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza**

*Ficheros que se crean*

1. ARCHIVO EXPEDIENTES ZARAGOZA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
ARCHIVO EXPEDIENTES ZARAGOZA.
- Finalidad y usos previstos:  
Archivo de los expedientes de las prestaciones gestionadas en la Dirección Provincial.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
Documentación en papel remitida por otros Organismos Públicos, Servicio Público de Empleo Estatal, Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Inspección de Trabajo, Servicio Aragonés de Salud, Ministerio de Hacienda, MUFACE (Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado). Documentación en papel remitida por mutuas y empresas.  
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, de otras oficinas y centros de atención e información de la Seguridad Social.
- Estructura básica del fichero.
- Otros datos especialmente protegidos.
  - Salud (No es necesario de acuerdo con la disposición adicional 40 de la LGSS).
  - Datos relativos a la comisión de infracciones.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.  
(Norma que permite su tratamiento: El texto refundido de la ley de infracciones y sanciones en el orden social RDLeg 5/2000, de 4 de agosto).
- Datos de carácter identificativo.
  - Teléfono.
  - Huella.
  - NIF/DNI.
  - Firma.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Datos estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Sexo.

- Detalles del Empleo: Puestos de trabajo, Categoría / Grado, Historial del trabajador.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios.
- Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones.
- Académicos y Profesionales: Experiencia profesional, Formación, titulaciones.
- Información Comercial: Actividades y negocios.
- Sistema de tratamiento:  
No Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza.  
C/ Doctor Cerrada, 6, 50005 Zaragoza.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Alto.

## 2. DEMANDAS IP ZARAGOZA

- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
DEMANDAS IP ZARAGOZA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro con las demandas en materia de incapacidad permanente para su control y estadística y obtención de estadísticas.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones de incapacidad permanente.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de las demandas remitidas por los juzgados.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación en papel se recibe a través de la asesoría jurídica, cuando se recogen los datos en la aplicación informática, la documentación en papel no se guarda se envía a escanear y pasa a formar parte del fichero denominado Sartido ya declarado.

- Estructura básica del fichero.
  - Datos de carácter identificativo.
    - Nombre y apellidos.
  - Otros tipos de datos.
- Número de autos y fecha del juicio.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.
  - Comunicaciones de datos previstas.  
No se prevén.
  - Transferencias internacionales.  
No se prevén.
  - Responsable del fichero.
  - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza.
  - Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
    - Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza.  
C/ Doctor Cerrada, 6, 50005 Zaragoza.
  - Nivel de seguridad.
  - Nivel Medio.

*Ficheros que se modifican*

1. AYUDAS ZARAGOZA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
AYUDAS ZARAGOZA.
- Finalidad y usos previstos:  
Gestionar las ayudas de acción social y control estadístico de las mismas del personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Zaragoza.
  - 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 familiares de los mismos.  
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.

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

- Otros tipos de datos.

- Académicos y Profesionales: Formación, titulaciones.
- Características Personales: Datos de familia.
- Detalles del Empleo: Cuerpo / Escala.

- Sistema de tratamiento:

Parcialmente automatizado.

## 2. GESTION DE PERSONAL ZARAGOZA

- Apartados que se modifican.

- Identificación del fichero.

- Denominación del fichero:

GESTION DE PERSONAL ZARAGOZA.

- Finalidad y usos previstos:

Control de situaciones económicas y administrativas del personal, nomina, control de incapacidad temporal, dietas, gratificaciones, horas extras, anticipos.

- Gestión de nómina.
- Recursos humanos: Gestión de nómina, Gestión de personal, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

- 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 y resoluciones administrativas.  
Comunicaciones de los interesados.  
Aplicación SIP Sistema de Información de Personal.

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. Comunicación verbal o por escrito de los interesados y de los empleados de la unidad de Recursos Humanos.  
Consulta de la aplicación SIP.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - Dirección.
  - N° Registro personal.
  - Imagen/voz.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Teléfono.
  - Firma.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
- Otros tipos de datos.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos.
  - Características Personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo.
  - 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.
- Sistema de tratamiento:  
Parcialmente automatizado.

### 3. PROGES2 ZARAGOZA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
PROGES2 ZARAGOZA.
- Finalidad y usos previstos:  
Registro, citaciones y estadísticas de expedientes de prestaciones: incapacidad permanente, revisión de grado, reclamación previa, orfandad, convenios internacionales, aclaración de contingencia, incapacidad temporal y permanente de funcionarios, propuestas del servicio público de salud, riesgo embarazo.
  - Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y beneficiarios de prestaciones del sistema de la Seguridad Social.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes y remitida por Organismos Públicos y mutuas.  
El propio interesado o su representante legal.  
Entidad privada.  
Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos:

La documentación se recibe por el registro, se recogen los datos en la aplicación informática del fichero y pasa a formar parte de expedientes que pertenecen a otros ficheros ya declarados y se escanea, no se guarda ni archiva documentación en este fichero.

- Estructura básica del fichero.
- Datos de carácter identificativo.
  - NIF/DNI.
  - Nombre y apellidos.
  - N.º SS/Mutualidad.
  - Dirección.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

#### 4. RECLA ZARAGOZA

- Apartados que se modifican.
- Identificación del fichero.
- Denominación del fichero:  
RECLA ZARAGOZA.
- Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes de reclamación previa, revisión de oficio y de grado, reconocimiento y suspensión del incremento del 20%. Ejecución de sentencias de incapacidad permanente, indemnización por baremo y gestión de expedientes de recargo de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- Procedimiento administrativo.
- Origen de los datos.
- Colectivos o categorías de interesados:  
Solicitantes y perceptores de prestaciones de la Seguridad Social.  
Beneficiarios.
- Procedencia de los datos:  
Documentación en papel de solicitudes.  
Soporte informático.  
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 de nuestras oficinas, no se guarda se escanea una vez recogidos datos en la aplicación informática, y pasa a formar parte del fichero Sartido ya declarado.

Transacciones electrónicas de datos.

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

- Otros tipos de datos.
  - Características Personales: Fecha de nacimiento.
- Sistema de tratamiento:  
Automatizado.

*Ficheros que se suprimen*

1. ANTICOT ZARAGOZA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de utilizarse.
- Destino de los datos.  
Borrado de los datos del fichero.

2. CALCUL INTERCON ZARAGOZA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de utilizarse.
- Destino de los datos.  
Borrado de los datos del fichero.

3. CÁLCULO IP ZARAGOZA

- Motivo de la supresión.  
El fichero no se utiliza.
- Destino de los datos.  
Borrado de los datos del fichero.

4. CONVENIO E111 ZARAGOZA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de utilizarse.
- Destino de los datos.  
Borrado de los datos del fichero.

5. EXPF ZARAGOZA

- Motivo de la supresión.  
El fichero ha dejado de utilizarse.
- Destino de los datos.  
Borrado de los datos del fichero.

## 6. INCUMPLIMIENTO PATRONAL ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.

## 7. INSPEC ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.

## 8. INSPEMED ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.

## 9. PAGOS SUPERPUESTOS ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.

## 10. RIESGO EMBARAZO ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.

## 11. SEGUICOT ZARAGOZA

– Motivo de la supresión.

El fichero ha dejado de utilizarse.

– Destino de los datos.

Borrado de los datos del fichero.