

Orden JUS/484/2003, de 19 de febrero, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Cuerpo de Notarios.

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 56, de 6 de marzo de 2003
Referencia: BOE-A-2003-4671

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: sin modificaciones

El artículo 20 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 las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La Sentencia del Tribunal Constitucional 67/1983, de 22 de julio, proclamó «el no discutido principio de unidad del Notariado» (FJ 2.º). No obstante, los Notarios, en su ordenación jerárquica, dependen del Ministerio de Justicia, de la Dirección General del Registro y del Notariado y de las Juntas Directivas de los Colegios Notariales (artículo 307 del Reglamento Notarial). A estos efectos, los Colegios Notariales se configuran como Corporaciones de Derecho Público que cuentan entre sus funciones primordiales la de colaboración con las diferentes Administraciones Públicas.

En este sentido, los Notarios, los Colegios Notariales y el Consejo General del Notariado presentan especialidades en relación con el ejercicio de otras profesiones sujetas a colegiación, destacándose el carácter de funcionario público de sus colegiados y de Administración Pública dependiente de la Administración General del Estado, a través de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Estas especialidades de la organización corporativa del Notariado han sido analizadas por la Sentencia del Tribunal Constitucional 87/1989, de 11 de mayo, en la que se afirma que los Colegios Notariales son «parte integrante de la organización notarial» y, por tanto, a efectos del cumplimiento de las funciones notariales son una «parte» más de la denominada Administración del Notariado. Esta imbricación de la organización corporativa del Notariado y su dependencia del Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de los Registros y del Notariado, así como la sujeción jerárquica de los Notarios a los propios Colegios hace que surjan en el ámbito de la cesión de datos consecuencias prácticas esenciales.

De este modo, a fin de dar cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, previo informe de la Agencia de Protección de Datos, dispongo:

Artículo 1.

1. Se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal de los Colegios Notariales y el Consejo General del Notariado, que se incluyen y describen en el anexo I.

2. Se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal propio del Consejo General del Notariado, que se incluye y describe en el anexo II.
3. Se crean los ficheros de datos de carácter personal propios de los Colegios Notariales, que se incluyen y describen en el anexo III.
4. Se crean los ficheros de datos de carácter personal de las Notarías, que se incluyen y describen en el anexo IV.

Artículo 2.

Los responsables de los ficheros, a través de la Dirección General de los Registros y del Notariado, facilitarán aquellos datos que sean solicitados por el Ministerio de Justicia para el cumplimiento de las funciones que tiene normativamente encomendadas.

Disposición final.

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

Madrid, 19 de febrero de 2003.

MICHAVILA NÚÑEZ

Ilma. Sra. Directora general de los Registros y del Notariado.

ANEXO I

Ficheros de los Colegios Notariales y el Consejo General del Notariado

1. Fichero: Colegiados

- a) Finalidad del fichero y usos previstos: Registro y organización de los colegiados, prestaciones de garantía salarial, publicaciones, fines científicos, históricos o estadísticos.
- b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Notarios colegiados y sus beneficiarios.
- c) Procedimiento de recogida de datos. Declaraciones, fichas de adscripción, documental o telemática.
- d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
- e) Tipos de datos:
 - Datos identificativos.
 - Datos de características personales.
 - Datos de información comercial.
 - Datos académicos y profesionales.
 - Datos económico-financieros y de seguros.
- f) Cesiones y transferencias que se prevean a terceros países:
 - Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Local e Instituciones de carácter público.
 - Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.
- g) Responsable del fichero: La Secretaría del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial correspondiente.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: La Secretaría del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial correspondiente.
- i) Nivel de seguridad: Básico.

2. Fichero: Quejas, demandas y sanciones profesionales

- a) Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión sancionadora, procedimientos administrativos, procedimientos judiciales y prestación de servicios de certificación.
- b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Profesionales colegiados, denunciantes e interesados.

- c) Procedimiento de recogida de datos. Declaraciones, fichas de adscripción, documental o telemática.
- d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
- e) Tipos de datos:
 - Datos relativos a la comisión de infracciones.
 - Datos identificativos.
 - Datos académicos y profesionales.
 - Datos económicos-financieros.
- f) Cesiones previstas:
 - Órganos Jurisdiccionales.
 - Administración Pública.
 - Comunicaciones necesarias para la tramitación y ejecución de actuaciones.
- g) Responsable del fichero: La Secretaría del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial correspondiente.
- h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: La Secretaría del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial correspondiente.
- i) Nivel de seguridad: Medio.

ANEXO II

Fichero propio del Consejo General del Notariado

1. Fichero: Revocaciones y otras causas de extinción de poderes
 - a) Finalidad y usos previstos: Servicio que ofrece el Consejo General del Notariado a los Notarios con la finalidad de consultar la base de datos de poderes revocados.
 - b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Notarios, poderdantes y apoderados.
 - c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos/Internet.
 - d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
 - e) Tipos de datos:
 - Datos de carácter identificativo.
 - Datos de circunstancias sociales.
 - f) Cesiones previstas: No se prevén.
 - g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría General del Consejo General del Notariado.
 - h) Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse en la Notaría donde aportaron los datos de carácter personal.
 - i) Nivel de seguridad: Básico.
2. Fichero: Archivo Complementario de Atributos de Firma Electrónica
 - a) Finalidad y usos previstos: Servicio que ofrece el Consejo General del Notariado a los usuarios de firma electrónica, así como a los terceros de confianza que deban confiar en las mismas, dentro de la necesidad de validación electrónica de la representación de las personas jurídicas.
 - b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Poderdantes y apoderados que consientan expresamente en documento público que su ámbito de representación pueda venir publicitado por el Archivo a fin de que puedan resultar validados por los destinatarios sus certificados de firma electrónica.
 - c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos/Internet, con firma electrónica, y con procedimiento cifrado.
 - d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
 - e) Tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de circunstancias sociales.
- Competencias de los apoderados y ámbitos definidos y preconstituidos de representación.
- f) Cesiones previstas: Sistema abierto de consulta para cualquier corporación financiera o no que deba confiar en los certificados de firma electrónica avanzada.
- g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría General del Consejo General del Notariado.
- h) Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso serán abiertos para cualquier entidad que se haya previamente acreditado ante el Consejo General del Notariado.
La rectificación y cancelación podrá articularse desde cualquier notaría on line en función de que se haya producido cualquier revocación o contingencia que pueda afectar al contenido del Archivo.
- i) Nivel de seguridad: Básico.

ANEXO III

Ficheros propios de los colegios notariales

- 1. Fichero: Actas de inmatriculación
 - a) Finalidad del fichero y usos previstos: Tramitación de actas de notoriedad complementarias de títulos públicos de adquisición para la inmatriculación de fincas no inscritas en el Registro de la Propiedad.
 - b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Propietarios de fincas no inscritas en el Registro de la Propiedad.
 - c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, transmisión electrónica de datos/ Internet.
 - d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
 - e) Tipos de datos que comprende:
 - Datos de carácter identificativo.
 - Datos de circunstancias sociales.
 - f) Cesiones de datos previstas: Cesión de datos a los Notarios solicitantes para la realización del Acta de Inmatriculación.
 - g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.
 - h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.
 - i) Nivel de seguridad: Básico.
- 2. Fichero: Actas de reagrupación familiar
 - a) Finalidad del fichero y usos previstos: Permitir la tramitación de permisos de residencia en España para extranjeros.
 - b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Extranjeros que desean obtener permiso de residencia en España.
 - c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, transmisión electrónica de datos/ Internet.
 - d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.
 - e) Tipos de datos que comprende: Datos de carácter identificativo.
 - f) Cesiones y transferencias de datos previstas: Al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, para el ejercicio de las funciones que le son propias.

g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

3. Fichero: Parte testamentario

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Inscripción de actos y negocios jurídicos en el Registro de Actos de Última Voluntad.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Otorgantes de actos de última voluntad, cónyuge y padres de los otorgantes, Notario o funcionario autorizante del acto.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

f) Cesiones de datos previstas: Registro de Actos de Última Voluntad del Ministerio de Justicia.

g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

4. Fichero: Parte ab intestato

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Inscripción de actos y negocios jurídicos en el Registro de Actos de Última Voluntad.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Difunto, herederos testamentarios, parientes del difunto, cónyuge, notario o funcionario autorizante del acto.

c) Procedimiento de recogida de datos del difunto: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

f) Cesiones de datos previstas: Registro de Actos de Última Voluntad del Ministerio de Justicia.

g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

5. Fichero: Índices

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Elaboración de liquidaciones de los Notarios al objeto de satisfacer las cuotas relativas a la Mutualidad Notarial, Colegio Notarial y Consejo General del Notariado, así como el tratamiento y obtención de los datos que deben remitirse a las Administraciones Públicas que, conforme a una norma con rango de Ley, tengan derecho a ello.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Personas que realicen actos o negocios jurídicos que deban ser incorporados al Libro Registro o al Protocolo Notarial.

c) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

Datos requeridos por las Administraciones Públicas.

f) Cesiones de datos previstas: Administraciones Públicas que de conformidad con una norma con rango de Ley tengan derecho a ello.

g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

6. Fichero: Catastro

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Comunicación al Catastro Inmobiliario de la variación de datos de bienes inmuebles urbanos por transmisión de dominio.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Adquirentes y transmitentes de inmuebles.

c) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos previstas: Administración competente en materia catastral.

g) Responsable del fichero automatizado: La Secretaría del Colegio Notarial correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

ANEXO IV

Ficheros de las Notarías

1. Fichero: Protocolo y documentación notarial

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Permitir la realización efectiva de las funciones públicas propias de la actividad notarial. Ejecución periódica de procesos informáticos para la emisión del protocolo, el libro registro y el resto de la documentación notarial.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Personas que realicen actos o negocios jurídicos que deban ser incorporados al Libro Registro o al Protocolo Notarial.

c) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet, acompañados de la documentación y acreditaciones oportunas.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económicos financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

f) Cesiones de datos previstas:

A los órganos del Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico.

A los órganos del Ministerio de Economía, para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico.

A la Administración de las Comunidades Autónomas, para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico.

A la Administración de las Entidades Locales, para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico.

Al Consejo General del Notariado y a los Colegios Notariales, para el desarrollo de las funciones que le son propias.

A los órganos rectores del Mercado de Valores, para el desarrollo de las funciones que le son propias.

A los órganos del Ministerio de Justicia, para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico.

g) Responsable del fichero automatizado: La Dirección General de los Registros y del Notariado, dependiente del Ministerio de Justicia, sin perjuicio de la responsabilidad directa que, en la gestión y custodia del fichero, pudiera corresponder a cada Notario.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

2. Fichero: Administración y organización de la Notaría

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Tiene como finalidad la llevanza y gestión eficiente de los clientes de la Notaría, respondiendo a las necesidades concretas y legítimas de cada Notaría.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Clientes de la Notaría.

c) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones, formularios, transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos económicos-financieros.

f) Cesiones de datos previstas: A los órganos del Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de los fines tributarios que le encomienda el ordenamiento jurídico.

g) Responsable del fichero automatizado: El Notario correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse, cuando proceda, en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Básico.

3. Fichero: Personal de la Notaría

a) Finalidad del fichero y usos previstos: Tiene como finalidad la gestión del personal de la Notaría, respondiendo a las necesidades concretas y legítimas de cada Notaría.

b) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que se encuentren obligadas a suministrarlos: Personal vinculado a la Notaría.

c) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones y formularios.

d) Estructura básica del fichero: Sistemas de información.

e) Tipos de datos que comprende:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económicos financieros.

Cabe la posibilidad de que existan datos de salud.

Datos relativos a la pertenencia o afiliación a organizaciones sindicales.

Datos de salud:

Datos de bajas y altas por motivos médicos.

Datos de minusvalías.

f) Cesiones de datos previstas:

A los órganos del Ministerio de Trabajo para el cumplimiento de los fines que le encomienda el ordenamiento jurídico,

A los órganos del Ministerio de Hacienda para el cumplimiento de los fines tributarios que le encomienda el ordenamiento jurídico,

A las Entidades Bancarias para la prestación de los servicios encomendados.

g) Responsable del fichero automatizado: El Notario correspondiente.

h) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse en la Notaría donde se aportaron los datos de carácter personal.

i) Nivel de seguridad: Alto, al disponer de datos de salud y/o afiliación sindical.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.
Más información en info@boe.es