

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

15963 Orden AEC/2703/2010, de 13 de septiembre, de creación y modificación de los ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 52 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 exigen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas se haga por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Mediante la Orden AEC/3796/2004, de 10 de noviembre, de creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal de titularidad del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, se dio cumplimiento a lo establecido en la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El tiempo transcurrido desde la anterior publicación de ficheros ha determinado, por un lado, la transformación de algunos de estos ficheros al haber cumplido las funciones que justificaron su creación, y por otro, la creación de nuevos ficheros.

La presente disposición ha sido informada por la Comisión Ministerial de Administración Electrónica y por la Agencia Española de Protección Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.h) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En su virtud, a fin de dar cumplimiento a los referidos mandatos legales y para garantizar la máxima transparencia en el tratamiento automatizado y manual de los datos de carácter personal, asegurando así a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, dispongo:

Artículo 1. *Desarrollo del anexo de la Orden 22 de julio de 1994.*

Se amplía y modifica el anexo de la Orden 22 de julio de 1994, que establece y regula los ficheros automatizados con datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Asuntos Exteriores, ampliada por la Orden de 26 de mayo de 1995, por la Orden AEC/2575/2004, de 5 de julio, y por la Orden AEC/3796/2004, de 10 de noviembre.

Artículo 2. *Creación de ficheros de datos de carácter personal.*

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I de la presente Orden, los cuales serán notificados ante el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con las características descritas en dicho anexo, en aplicación del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de los artículos 54 y 55 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.

Artículo 3. *Modificación de ficheros.*

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo II. Asimismo se procederá a la notificación de la modificación de estos ficheros ante la Agencia de Protección de Datos según el procedimiento señalado en el artículo anterior.

Artículo 4. *Medidas de gestión y organización.*

Los titulares de los órganos responsables de los ficheros señalados en los anexos adoptarán, bajo la superior dirección del titular del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos de carácter personal, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en sus normas de desarrollo.

Artículo 5. *Cesiones de datos.*

Los datos de carácter personal contenidos en los ficheros regulados por esta Orden sólo podrán ser cedidos en los supuestos expresamente previstos por la ley, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, desarrollado por el artículo 10 de su Reglamento aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

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, 13 de septiembre de 2010.–El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Miguel Ángel Moratinos Cuyaubé.

ANEXO I

Creación de Ficheros

Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación

Secretaría General Técnica

Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación

1. Denominación del fichero: Directiva.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Gestión administrativa de los expedientes de solicitud de nombramiento como intérprete jurado en España a través del reconocimiento de cualificaciones profesionales según las Directivas europeas vigentes sobre la materia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles o nacionales de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo que soliciten en España el reconocimiento de su título de intérprete jurado obtenido en algún país de la UE o del EEE.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los solicitantes del reconocimiento de su título profesional.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: pasaporte, NIF o DNI, nombres y apellidos, nacionalidad, dirección postal, teléfono, fotografía, fecha y lugar de nacimiento y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: titulación académica y/o profesional, experiencia profesional, curriculum vitae.

Otros tipos de datos: Campo abierto para escribir incidencias (devolución de las comunicaciones, consultas telefónicas sobre el expediente, ...)

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto (automatizado, manual).
Cesión o comunicación de datos: Se prevé comunicación de datos a los órganos de la Administración Pública en materia de inspección, a los órganos judiciales y a las autoridades públicas extranjeras de los Estados miembros de la UE o del EEE que gestionan el título de Traductor-Intérprete Jurado siempre que tengan por objeto verificar datos sobre los expedientes ya tramitados o en fase de tramitación.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Oficina de Interpretación de Lenguas (Vicesecretaría General Técnica) del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Interpretación de Lenguas, plaza de la Provincia, 1, 28012.

Medidas de seguridad: nivel MEDIO.

2. Denominación del Fichero: Licenciados.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Gestión administrativa de los expedientes de solicitud de nombramiento como intérprete jurado de los Licenciados en Traducción e Interpretación que solicitan el título por exención de examen.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Licenciados en Traducción e Interpretación españoles o nacionales de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo que soliciten en España el nombramiento como intérpretes jurados con exención de examen.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los interesados.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: pasaporte, NIF o DNI, nombres y apellidos, nacionalidad, dirección postal, teléfono, fotografía, fecha y lugar de nacimiento y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: titulación académica, certificación académica personal.

Otros tipos de datos: Campo abierto para escribir incidencias (devolución de las comunicaciones, consultas telefónicas sobre el expediente, ...). Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto (automatizado, manual).

Cesión o comunicación de datos: Se prevé comunicación de datos a los órganos de la Administración Pública en materia de inspección, a los órganos judiciales y a las autoridades públicas extranjeras de los Estados miembros de la UE o del EEE que gestionan el título de Traductor-Intérprete Jurado siempre que tengan por objeto verificar datos sobre los expedientes ya tramitados o en fase de tramitación.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Oficina de Interpretación de Lenguas (Vicesecretaría General Técnica) del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Interpretación de Lenguas, plaza de la Provincia, 1, 28012.

Medidas de seguridad: nivel MEDIO.

3. Denominación del Fichero: Colaboradores Externos.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Atender a las solicitudes de traducción/interpretación de toda la AGE cuando no pueden ser asumidas por los traductores/intérpretes de esta Oficina, recurriendo a colaboradores externos de probada calidad y experiencia. Los datos se emplean para contactar con los colaboradores en cuestión y ponerlos en contacto con la unidad que solicita el servicio.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Profesionales del ámbito de la traducción inversa y de la interpretación que acrediten

debidamente su valía y estén dispuestos a colaborar con esta Oficina a cambio de unos honorarios oficiales fijados previamente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Datos facilitados por el propio colaborador interesado o extraídos de los listados que publican las asociaciones profesionales (como AIIC, AICE, etc.).

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, número de teléfono (móvil y fijo), número de documento identificativo (DNI, NIE, pasaporte, etc.).

Otros tipos de datos: Combinación lingüística y pertenencia a una asociación profesional.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Manual.

Cesión o comunicación de datos: Se comunican los datos del colaborador a la unidad de la AGE que solicita el servicio para que se pongan en contacto con él.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Oficina de Interpretación de Lenguas (Vicesecretaría General Técnica) del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Interpretación de Lenguas, plaza de la Provincia, 1, 28012.

Medidas de seguridad: Nivel MEDIO.

División de Recursos y Relaciones con los Tribunales

4. Denominación del Fichero: Recursos administrativos y procedimientos jurisdiccionales ante los órganos judiciales.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Tramitación de los recursos de alzada, reposición, y revisión interpuestos contra actos administrativos dictados por Órganos del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración. Relaciones con los órganos jurisdiccionales de las diferentes ramas de la jurisdicción incluida la económica-administrativa y con la Abogacía del Estado sita en los mismos, en aquellos procedimientos en los que es parte demandada o interesada el MAEC. Colaboración con el Servicio Jurídico del Estado radicado en este Ministerio para la llevanza de los juicios en los que la Administración del Estado es demandada en el Exterior.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos españoles y extranjeros, y personal tanto laboral como funcionario que entable recursos o acciones judiciales contra el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, o cualesquiera personas que pudieran tener interés directo o indirecto en el asunto y que pudieran resultar afectados por la decisión que se adopte al resolver el recurso, reclamación administrativa, vía previa o al dictarse sentencia en un procedimiento judicial.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son suministrados por los interesados o sus representantes legales cuando interponen los correspondientes recursos administrativos o cuando acuden a la vía judicial, en cuanto a las formas pueden ser: por escrito a través del correspondiente Registro Público, mediante fax, o por vía telemática en los casos permitidos por la normativa.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo: Datos carácter identificativos y de procedimientos judiciales.

Datos de carácter identificativos: nombre, apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, DNI o número de registro de personal.

Datos de detalle: destino donde presta servicios cuando se trata de personal de la Administración.

Otro tipo de datos: asunto sobre el que versa el recurso, vía previa o reclamación administrativa o el procedimiento judicial y nº de autos del citado procedimiento, y mención de las diferentes resoluciones judiciales dictadas en las sucesivas instancias o procedimientos administrativos.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: Órganos Jurisdiccionales, Consulados y Embajadas, Órganos de los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Defensor del Pueblo, Consejo de Estado, Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, y otros órganos de la Administración General del Estado implicados o afectados por el procedimiento de que se trate. Transferencias Internacionales: Juzgados y Tribunales de otros Estados en procedimientos judiciales en los que el MAEC sea parte.

Órgano de la Administración Responsable del fichero: División de Recursos y Relaciones con los Tribunales del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: División de Recursos y Relaciones con los Tribunales, plaza de la Provincia, número 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel ALTO

Gabinete Médico

5. Denominación del Fichero: Historias Clínicas de los Servicios Médicos.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Atender a los trabajadores del MAEC y su unidad familiar, llevando los historiales clínicos de la asistencia por enfermedad común, asistencia en caso de accidente laboral, atención en la vacunación internacional, seguimientos y tratamientos en rehabilitaciones y continuación de tratamientos de otros especialistas, como envíos de medicamentos a nuestras Embajadas. Asimismo se atiende a trabajadores de otras Administraciones respecto a la vacunación internacional, llevando los historiales clínicos.

Por historia clínica se entiende al conjunto de documentos que contienen los datos, valoraciones e informes de cualquier índole sobre la situación y evolución clínica de un paciente a lo largo del proceso asistencial.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores del MAEC que asistan a la consulta médica y enfermería diaria, así como su unidad familiar cuando tengan previstos desplazarse al extranjero. Trabajadores de las Contratas en las diferentes sedes no dependientes de éste, en caso de accidente laboral, y trabajadores de otras Administraciones que tengan previsto viajar al extranjero. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Datos facilitados por el interesado-paciente, en cuanto a las formas pueden ser por vía telefónica, fax o vía telemática.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, n.º de empleado, DNI, fecha de nacimiento, sexo, tipo de vía, domicilio, n.º de vía, bis, bloque, escalera, n.º de piso, puerta, distrito postal, código provincia, nombre de provincia, código municipio, nombre del municipio, teléfono fijo, teléfono móvil.

Datos de características personales: Estado civil, n.º de hijos.

Datos profesionales: Código categoría profesional, descripción categoría profesional, código departamento, descripción departamento, código puesto de trabajo, descripción puesto de trabajo, código sección, descripción sección, código centro, descripción centro, código subcentro, descripción subcentro.

Otros tipos de datos:

Relacionados con accidentes de trabajo: Fecha/hora del accidente, descripción del accidente, lugar del accidente, tipo de trabajo, agente causante de la lesión, parte del

cuerpo lesionada, descripción de la lesión, tipo de relación laboral con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (funcionario, laboral, empresa contratada), edificio, unidad, teléfono, donde se deriva (hospital de referencia, casa, etc...), por quién ha sido visto.

Relacionados con las consultas y actos técnicos: Entrada de consultas, medicamentos, pruebas auxiliares de reconocimiento, informes, cambio de puesto de trabajo.

Relacionados con la vacunación internacional: Vacuna suministrada, n.º del Certificado de Vacunación Internacional, n.º de lote de la vacuna y lugar donde se desplaza.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto (automatizado y manual). Cesión o comunicación de datos: Con el fin de garantizar la adecuada asistencia del afectado, se prevé transferencia entre las distintas sedes del MAEC de datos de carácter personal y sanitarios, cumpliendo la Ley 41/2002, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica, la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos y la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gabinete Médico.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gabinete Médico, Plaza de la Provincia número 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel ALTO.

Área de Documentación y Publicaciones

6. Denominación del Fichero: Usuarios de Biblioteca.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: gestión de la biblioteca, control de usuarios y circulación de fondos bibliográficos, gestión automatizada del servicio de préstamo de la biblioteca, carnet de la biblioteca, servicio de información y referencia, reclamaciones, estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: usuarios de la biblioteca.

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

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección postal, dirección electrónica.

Datos académicos y profesionales: investigador, alumno, profesor, personal MAEC, personal ED. Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales: No.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Secretaría General Técnica del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General Técnica, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación

Introducción de Embajadores

7. Denominación del Fichero: Lista Consular.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Mantener actualizada la relación de los funcionarios consulares de carrera y honorarios acreditados en el territorio español. Tipificados en:

La edición periódica de la publicación Lista Consular en soporte papel.

La edición on line (en la web del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: www.maec.es) de la información contenida en dicha publicación, manteniendo su permanente actualización.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los funcionarios consulares de carrera y honorarios de los Estados que han establecido relaciones consulares con el Estado español.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se facilitan por conducto oficial (a través de la correspondiente Nota Verbal) por las Embajadas y Consulados radicados en territorio español. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos de los funcionarios consulares de carrera y honorarios acreditados y referencia a los Estados que les envían.

Datos de detalles del empleo: categoría funcional y fecha de acreditación (Exequátur), de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Viena sobre Relaciones Consulares (CVRC) de 24 de abril de 1963.

Otros tipos de datos: categoría de las Oficinas Consulares, según lo dispuesto en el CVRC, provincia española de ubicación, dirección postal, núm. de teléfono y núm. de fax.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Automatizado.

Cesión o comunicación de datos:

1. La edición periódica en soporte papel se distribuye a las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales con sede en España, así como a distintos Departamentos de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Organismos Públicos, interesados en dicha información para el ejercicio de sus respectivas competencias.

2. La edición on line en la Web del Ministerio es de acceso público.

Transferencias Internacionales: No.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Introdutor de Embajadores: Subdirección General de Cancillería, Palacio de Santa Cruz, plaza de la Provincia, 1, CP 28012.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

8. Denominación del Fichero: Personal de Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales en España. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Disponer de información permanentemente actualizada de todo el personal (y, en su caso, de sus familiares dependientes), que presta sus servicios en las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales con sede u oficina en España, con objeto de mejorar la gestión de los privilegios e inmunidades que les otorgan los Convenios de Viena sobre Relaciones Diplomáticas (18 de abril de 1961) y Consulares (24 de abril de 1963) y los respectivos Acuerdos de Sede, y a efectos de control/exigencia de un trato recíproco a las Embajadas y Consulados de España en el exterior. Tipificados en:

Expedición de las tarjetas de identidad y acreditación.

Identificación de sus vehículos.

Comunicaciones internas en el Ministerio y con otras Administraciones Públicas españolas.

Control de reciprocidad con los distintos países.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal que presta sus servicios en las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales con sede u oficina en el territorio

español y sus familiares dependientes (únicamente en los casos en que se les reconocen privilegios e inmunidades).

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos de carácter personal son facilitados por conducto oficial (a través de la correspondiente Nota Verbal) por las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales con sede u oficina en España.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Se trata de una base de datos común para 3 Jefaturas de Sección: La encargada de la acreditación del Personal de Embajadas y OO.II, la que realiza idéntica función respecto de los Consulados y la que gestiona las matriculaciones, exenciones de carburantes y permisos de circulación de los vehículos de Embajadas / Consulados / OO.II. Datos de carácter identificativo: fotografía, nombre y apellidos del personal acreditado y, en caso de extensión de privilegios e inmunidades, el de sus familiares dependientes (además de consignar el grado de parentesco con el titular), fecha de acreditación o alta, firma, fecha de nacimiento, núm. y tipo de pasaporte, núm. de tarjeta de identidad o acreditación y nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Los consignan voluntariamente en el curriculum vitae (estado civil, núm. de hijos, aficiones y, en contadas ocasiones, comunican la confesión religiosa).

Datos académicos y profesionales: Los consignan voluntariamente en el curriculum vitae (títulos académicos y otros estudios, destinos o empleos anteriores, publicaciones, impartición de cursos y conferencias).

Datos de detalles del empleo: cargo y categoría según el Convenio o Acuerdo de Sede aplicable.

Otros tipos de datos: Referencia a la Embajada, Consulado u Organismo Internacional en que presta sus servicios el personal acreditado, identificación de sus vehículos (marca, modelo, núm. de chasis y matrícula reservada), tarjetas de carburante para exención fiscal, multas impuestas en su caso e informes de otros Departamentos (Direcciones Políticas del MAEC, Embajadas de España, Ministerios de Defensa e Interior) sobre la procedencia de su acreditación.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos:

1. Con carácter habitual, para el ejercicio de sus competencias a:

Direcciones Políticas en el MAEC y Embajadas de España (peticiones de informes y control de reciprocidad).

Ministerio de Economía y Hacienda (altas, bajas y solicitudes de NIF, a efectos de control de privilegios fiscales). Ministerio del Interior (tramitación de visados de acreditación y sobre identificación de vehículos, matrículas, permisos y multas).

Ministerio de Fomento - AENA (solicitud de expedición de tarjetas de valijero).

Ministerio de Defensa (petición de informes sobre determinadas acreditaciones).

Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas (a efectos de acreditación de determinados funcionarios consulares, apertura y cierre de Oficinas y protección de las Representaciones).

2. Puntualmente, a:

Juzgados y Tribunales españoles, previo requerimiento de Jueces y Magistrados, en el curso de procedimientos judiciales.

Comunidades Autónomas y Ayuntamientos, generalmente a petición de los órganos competentes en materia de seguridad vial.

Transferencias Internacionales: NO

Órgano de la Administración responsable del fichero: Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Introdutor de Embajadores: Subdirección General de Cancillería, Palacio de Santa Cruz, plaza de la Provincia, 1, CP 28012.

Medidas de seguridad: Nivel ALTO.

9. Denominación del Fichero: Condecoraciones

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: El Registro de las condecoraciones otorgadas a personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, de las Órdenes de Isabel la Católica, Mérito Civil, Real y Distinguida Orden Española de Carlos III y cualquier otra condecoración española concedida a los funcionarios de este Ministerio, la colaboración con otros Departamentos ministeriales que gestionan Órdenes y Condecoraciones, especialmente respecto de las concesiones a ciudadanos extranjeros, y la inscripción de las condecoraciones extranjeras concedidas a ciudadanos españoles. Tipificados en:

Tramitación de las propuestas de ingreso y ascenso en las Órdenes de Isabel la Católica y Mérito Civil, notificación de las propuestas al Registro de Órdenes y Condecoraciones del Ministerio de la Presidencia y registro de las concesiones.

Tramitación del beneplácito del Estado extranjero que corresponda, respecto de las propuestas de concesión de condecoraciones españolas a ciudadanos extranjeros.

Tramitación del beneplácito del Gobierno español con carácter previo a la concesión de condecoraciones extranjeras a ciudadanos españoles.

Tramitación del Asentimiento Nacional para el uso de condecoraciones extranjeras concedidas a ciudadanos españoles.

Negociación de las propuestas de intercambio protocolario de condecoraciones con ocasión de Viajes de Estado de SS.MM. los Reyes, Visitas de Jefes de Estado a España, cese de Embajadores, etc.

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

Autoridades legitimadas para efectuar propuestas de ingreso y ascenso en las Órdenes españolas.

Candidatos a la obtención de una condecoración.

Miembros de las Órdenes de Isabel la Católica y Mérito Civil.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

1. Respecto de las Órdenes de Isabel la Católica y Mérito Civil:

Al amparo de lo dispuesto en las Normas sobre Órdenes y Condecoraciones acordadas por el Consejo de Ministros, en su reunión del día 12 de julio de 1973, los Reglamentos de las citadas Órdenes (RD. 2.395/1998 y R.D. 2.396/1998, de 6 de noviembre) y la Orden Circular de este Ministerio núm. 3.198, de 27 de octubre de 1994:

A través de las Autoridades legitimadas para efectuar propuestas de ingreso y ascenso en las citadas Órdenes.

Por el propio interesado o su representante legal, cuando ya ha sido distinguido con la condecoración.

2. Respecto de otras Órdenes y Condecoraciones españolas.

A través de las Autoridades legitimadas para efectuar propuestas de ingreso y ascenso en las correspondientes Órdenes, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivos Reglamentos.

3. Respecto de Órdenes y Condecoraciones extranjeras a ciudadanos españoles. Al amparo de lo dispuesto en el R.D. de 5 de junio de 1916 y la Orden Circular de este Ministerio núm. 3.199, de 28 de octubre de 1994:

A través de las Autoridades extranjeras competentes.
A través de los Embajadores de España en los correspondientes Estados.
Por el propio interesado, previa justificación de la concesión.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos del proponente y del candidato a condecoración (en el caso de persona jurídica, denominación), nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio.

Datos de circunstancias sociales: Los consignan voluntariamente en el curriculum vitae (estado civil, núm. de hijos, aficiones, etc.).

Datos académicos y profesionales: Los consignan voluntariamente en el curriculum vitae (títulos académicos y otros estudios, destinos o empleos anteriores, publicaciones, impartición de cursos y conferencias, etc.). Datos de detalles del empleo: cargo del proponente y cargo o empleo del candidato a condecoración, con especificación del tiempo que lo ejerce.

Otros tipos de datos: Méritos en los que se fundamenta la propuesta de condecoración (sólo si se trata de ingreso o ascenso en las Órdenes de Isabel la Católica y Mérito Civil), condecoraciones españolas o extranjeras que posea. En el caso de funcionarios, informes de los Ministerios de los que dependen, sobre la conveniencia u oportunidad de la concesión. En el caso de ciudadanos extranjeros, informes del Embajador de España en el país del que es nacional y transmisiones del beneplácito del Estado extranjero, en su caso.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto (automatizado, manual).
Cesión o comunicación de datos:

Al Registro de Órdenes y Condecoraciones del Ministerio de la Presidencia (Normas sobre Órdenes y Condecoraciones acordadas por el Consejo de Ministros, en su reunión del día 12 de julio de 1.973), respecto de concesiones de las Órdenes de Isabel la Católica y Mérito Civil.

En el caso de propuestas de concesiones a ciudadanos extranjeros, a los Embajadores de España en el exterior, para la tramitación del beneplácito de las autoridades competentes, de conformidad con la práctica internacional.

En el caso de funcionarios españoles, a los Departamentos Ministeriales de los que dependen, cuando la solicitud ha sido efectuada por Departamento u Órgano diferente (R.D. 2.395/1998 y R.D. 2.396/1998, de 6 de noviembre).

En el caso de funcionarios de este Ministerio, a la Subdirección General de Personal, para constancia en el expediente personal del condecorado.

Transferencias Internacionales:

En el marco de un Acuerdo de intercambio protocolario de condecoraciones, con ocasión de Viajes de SS.MM. los Reyes y Visitas de Jefes de Estado a España.-En el marco de Acuerdos recíprocos de concesión de condecoraciones al personal acreditado de las Representaciones Diplomáticas (generalmente a los Embajadores), al término de sus funciones.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Introdutor de Embajadores: Subdirección General de Viajes y Visitas Oficiales, Ceremonial y Órdenes. Palacio de Santa Cruz, plaza de la Provincia, 1. CP 28012.

Medidas de seguridad: Nivel ALTO.

Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación

Dirección General del Servicio Exterior

Oficialía Mayor

10. Denominación del Fichero: Videovigilancia.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Captación de imágenes en el interior del Palacio de Santa Cruz recogidas por las cámaras del circuito cerrado de televisión instalado en la sede central del MAEC para proteger las obras de arte ubicadas en las distintas plantas del edificio.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener las imágenes: personal del Ministerio y visitantes que frecuenten las galerías donde están expuestas las Obras de Arte.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: La recogida de datos será mediante grabación permanente.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo: Los datos obtenidos por las grabaciones automáticas se cancelarán en el plazo máximo de un mes desde su captación. Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Automatizado.

Cesión o comunicación de datos: Los datos serán cedidos a la Autoridad Judicial y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para la persecución de las conductas presuntamente delictivas captadas por las videocámaras.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Oficialía Mayor del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficialía Mayor, plaza de la Provincia, n.º 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes

11. Denominación del Fichero: Habilitaciones.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de la Habilitación Personal de Seguridad necesaria para el acceso a documentación clasificada y manejo de los equipos de cifra para el personal del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal al servicio del MAEC tanto en el interior como en el exterior que precise Habilitación Personal de Seguridad.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos suministrados por el propio interesado mediante la cumplimentación de un formulario electrónico facilitado por la Oficina Nacional de Seguridad (ONS).

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos identificativos: DNI o pasaporte.

Datos de carácter personal: Residencia Habitual.

Datos profesionales.

Datos familiares: padre/madre/cónyuge o cohabitante e hijos y hermanos-Datos familiares del cónyuge o cohabitante: padre/madre/hermanos e hijos.

Datos de residencia en el extranjero de más de 6 meses de duración-Datos de residencia en los últimos 10 años.

Datos de las personas con quién ha compartido alojamiento.

Datos de tres garantes que le avalen personal y profesionalmente.

Datos sobre la educación recibida desde los 18 años.

Datos sobre los empleos previos.

Datos indicando relaciones con gobiernos extranjeros, organismos o programas internacionales o si ha trabajado como representante, funcionario o empleado de ellos explicando el tipo de relación que ha existido.

Otros tipos de datos:

Datos del Jefe de la Unidad que solicita la Habilitación Personal de Seguridad para el interesado.

Motivos que justifican la petición de la Habilitación Personal de Seguridad para el interesado.

Declaración firmada de que ha sido instruido adecuadamente para el manejo de la documentación clasificada y ha leído y comprendido las leyes que amparan la disciplina del secreto.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto (automatizado manual).

Cesión o comunicación de datos: al Ministerio de Defensa - Oficina Nacional de Seguridad (ONS).

Transferencias Internacionales: Se prevén transferencias de «Certificados de Habilitación Personal de Seguridad» a Organismos Internacionales pertenecientes a la UE y a la OTAN para que el titular de los datos de carácter personal incluidos en dicho Certificado pueda asistir a reuniones clasificadas. Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General del Servicio Exterior- Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes-Subregistro Principal OTAN-UE.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General del Servicio Exterior- Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes- Subregistro Principal OTAN-UE, plaza de la Provincia, n.º 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel ALTO.

12. Denominación del Fichero: Facturación telefonía.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y seguimiento de los gastos de telefonía fija y móvil de los empleados públicos en los servicios centrales del MAEC.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal al servicio del MAEC en los servicios centrales del departamento, que tenga asignadas líneas o extensiones de telefonía fija o móvil con cargo al Estado.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: comunicación del interesado o del responsable de la unidad en la que se encuadra de los datos personales en el momento de solicitar el teléfono fijo o móvil, datos de facturación suministrados por el operador adjudicatario del correspondiente servicio de telecomunicaciones.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos identificativos: Nombre y apellidos.

Datos profesionales: unidad del MAEC a la que está adscrito, cargo o puesto de trabajo.

Datos sobre los medios telefónicos que utiliza: número de línea o extensión fija, en su caso número de móvil. Datos de consumos telefónicos: consumos telefónicos, con desglose por cada llamada: número llamado, categoría (voz, datos, sms, etc.), fecha, hora y duración.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Automatizado.

Cesión o comunicación de los datos: No se prevén cesiones de datos.

Transferencias Internacionales: No se prevén transferencias internacionales de datos.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General del Servicio Exterior-Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General del Servicio Exterior-Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BAJO.

Secretaría de Estado de Cooperación Internacional

Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo-Unidad de Apoyo

13. Denominación del fichero: Currículos de expertos en temas de cooperación al desarrollo.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Contener los currículos de personas expertas en temas de cooperación para plantear su elección y nombramiento como vocales de los distintos órganos consultivos de la Cooperación Española o bien para su utilización como forma de contacto en caso de requerir una asistencia técnica específica en asuntos de la Dirección General.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de reconocida experiencia en Cooperación al Desarrollo, provenientes del mundo de la Universidad o de asociaciones, fundaciones y otro tipo de instituciones relacionadas con estos temas.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado en mano, por correo o a través de vía electrónica. Estructura básica del fichero y descripción del tipo de datos incluidos en el mismo: El fichero se compone de un listado de currículos personales que contienen datos referidos a la experiencia profesional y datos de carácter personal consistentes en nombre, DNI o pasaporte, fecha de nacimiento, domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Manual.

Cesión o comunicación de datos: No existen. Únicamente se utilizan para uso interno.

Transferencias internacionales: No existen.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Planificación y Evaluación de políticas para el Desarrollo.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo, calle Beatriz de Bobadilla, n.º 18, 3.ª planta, 28040 Madrid, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

Unidad de Asuntos UE

14. Denominación del fichero: CV Colaboradores Unidad Asuntos UE.

Finalidad y usos previstos del fichero: almacenamiento de los CV recibidos en la Unidad con ocasión de la apertura de procesos de reclutamiento de colaboradores temporales para la realización de labores de apoyo durante el ejercicio de la presidencia del Consejo de la UE por parte de España.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: expertos interesados en los puestos ofrecidos.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: los CV han sido proporcionados por el propio interesado, tanto directamente como a través de entidades públicas. Estructura básica del fichero: el fichero cuenta con un archivo por cada candidato, además de algunas cartas de presentación. La estructura de los CV es la habitual en este tipo de documentos (datos identificativos, experiencia laboral, formación, etc.).

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Transferencias internacionales: algunos de estos datos se comparten con la Representación Permanente de España ante la UE.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo.

Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo, calle Beatriz de Bobadilla, n.º 18, 3.ª planta, 28040 Madrid, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de Seguridad: Nivel BÁSICO.

División de Evaluación de Políticas para el Desarrollo y Gestión del Conocimiento

15. Denominación del fichero: Expertos.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Contactar con personas especializadas profesionalmente en Cooperación al Desarrollo para su posible prestación de servicios y/o participación en licitaciones para la adjudicación de contratos administrativos de servicios de consultoría y asistencia técnica para la realización de evaluaciones de políticas públicas para el desarrollo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Consultores expertos en Cooperación al Desarrollo.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Datos contenidos mayormente en «currículums vitae», suministrados por vía telefónica, fax, correo postal, mensajería o vía telemática, por parte de los consultores interesados en formar parte de nuestra base de datos, para un posible requerimiento profesional. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: pasaporte, NIF o DNI, nombre y apellidos, nacionalidad, dirección, teléfono, foto, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico.

Datos de detalles de su carrera profesional.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Transferencias Internacionales: No existen.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Director General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo, calle Beatriz de Bobadilla, n.º 18, 3.ª planta, 28040 Madrid, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

Secretaría de Estado para la Unión Europea

Representación Permanente de España ante la Unión Europea-UE

16. Denominación del fichero: Videovigilancia.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Captación de imágenes -con fines de vigilancia- en el interior de la Representación Permanente de España ante la U.E. en el «Complejo España» en Bruselas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas, pertenecientes o no a la plantilla de

la Representación Permanente de España ante la U.E. que accedan a zonas de sus edificios e instalaciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Grabación de imágenes mediante un sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV), que se almacenan en soportedigital. Las cámaras se sitúan en los pasillos, garajes y demás lugares estratégicos de paso de los diferentes edificios de la Representación que componen el «Complejo España».

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo: La recogida de datos será mediante grabación permanente. Los datos obtenidos por las grabaciones automáticas se cancelarán en el plazo máximo de un mes desde su captación.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Automatizado.

Cesión o comunicación de datos: Los datos serán cedidos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para la persecución de las conductas presuntamente delictivas captadas por las videocámaras y a la Autoridad Judicial, cuando sean requeridos.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Representación Permanente de España ante la UE.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Seguridad de la Representación Permanente de España ante la UE. Bd. du Régent, 52 - 1000 Bruselas, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

17. Denominación del fichero: Control de Horario, Acceso y Permanencia en edificios de la Representación Permanente de España ante la Unión Europea en Bruselas.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Seguridad y control de acceso a los edificios que componen el «Complejo España». Control de horario para el personal que trabaja en la Representación Permanente de España ante la U.E en Bruselas, y control de acceso y de permanencia en la Representación Permanente de España ante la U.E. en Bruselas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas, pertenecientes o no a la plantilla de la Representación Permanente de España ante la U.E. que accedan a zonas de sus edificios e instalaciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Datos aportados por el propio interesado o su representante legal, mediante encuestas y entrevistas, así como de soporte informático y/o magnético.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen del DNI, imagen, firma/huella.

Datos profesionales: número de registro personal.

Datos de detalle de empleo: Empresa a la que pertenece.

Otro Tipo de datos: matrícula del vehículo.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: No se prevén.

Transferencias Internacionales: No se prevén

Órgano de la Administración responsable del fichero: Representación Permanente de España ante la UE.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Seguridad de la Representación Permanente de España ante la UE.-Bruselas, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

18. Denominación del fichero: Emisión de tarjetas de identificación Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Emisión de las tarjetas de identificación del

personal interno, así como los colaboradores y personal de empresas contratadas que realizan su trabajo en las instalaciones de la Representación Permanente de España ante la U.E.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la Representación Permanente de España ante la U.E. y personal externo.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Datos facilitados por el propio interesado.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativos: nombre y apellidos, fotografía.

Datos profesionales: número de registro personal, centro de trabajo.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: No se prevén.

Transferencias Internacionales: No se prevén.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Representación Permanente de España ante la UE.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Seguridad de la Representación Permanente de España ante la U.E.-Bruselas, o bien en la sede central del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, 28012 Madrid.

Medidas de seguridad: Nivel BÁSICO.

ANEXO II

Ficheros modificados

Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios

Denominación del Fichero: Libro de Matrícula Consular (SIGECO-MATRÍCULA).

Se modifican los siguientes apartados:

Denominación del fichero: Registro de Matrícula Consular.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: El Registro de Matrícula Consular contiene los datos de los españoles que se trasladan al extranjero, bien de manera temporal o para fijar allí su residencia, con el fin de informarlos, protegerlos y asistirlos.

El uso previsto para este fichero es el registro de los ciudadanos españoles residentes o transeúntes en cada jurisdicción consular para la expedición del pasaporte o salvoconducto que lo solicitan en el extranjero. El Registro de Matrícula Consular constituye, además, el soporte para el Sistema de Información Notarial Consular (SINCO), base para la gestión de las solicitudes de documentos notariales que se realicen en el extranjero. Dicho sistema registra en una base de datos los documentos notariales sin incluir la firma de ninguno de los participantes en el documento (por lo que en ningún caso se puede considerar que se crea un Protocolo Notarial Electrónico).

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los ciudadanos españoles y los integrantes de su unidad familiar, con independencia de su nacionalidad, residentes o transeúntes en el extranjero, cuando soliciten un pasaporte o salvoconducto en el extranjero o realicen un documento notarial en el extranjero; los ciudadanos extranjeros, que deseen realizar un documento notarial, ante la autoridad consular española, para que el mismo tenga validez en España. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.—A solicitud del propio interesado o de su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, sexo, lugar y fecha de nacimiento, DNI, pasaporte.

Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.

Otros tipos de datos: estado civil, hijos, persona allegada en caso de accidente, municipio y provincia de inscripción en España a efectos electorales.

Cuando se expidan pasaportes o salvoconductos, además:

Datos de filiación (nombre y apellidos del padre y de la madre);

Dirección;

Teléfono;

Fotografía de rostro;

Impresiones dactilares (en su caso); y

Firma (en su caso).

Cuando se expida un documento de SINCO, además:

Otro tipo de datos: datos patrimoniales, régimen económico matrimonial, vecindad civil, representante legal, cargos mercantiles, etc.

Sistema de tratamiento utilizado en la organización: Mixto.

Cesión o comunicación de datos: Los siguientes datos contenidos en este fichero se ceden a la Oficina del Censo Electoral (Instituto Nacional de Estadística) para la elaboración del Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero (PERE) y del Censo de Electores Residentes Ausentes (CERA):

Código de la representación y del país.

Número de registro de matrícula-Datos de carácter identificativo.

Nivel de estudios.

Lugar de Inscripción.

Domicilio postal.

Lugar de procedencia.

Representación de procedencia (para procedentes de un país distinto de España).

Órgano de la Administración responsable del fichero: El Jefe de la Representación de España en el exterior es, en el ámbito de su jurisdicción, el responsable del contenido y adecuada utilización de este fichero.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos ante la Oficina o Sección Consular en la que se hubiera presentado la correspondiente solicitud de inscripción en el Registro de Matrícula o donde se hubiese solicitado la redacción de un documento notarial. En caso de creación o supresión de oficinas consulares, los citados derechos podrán ejercitarse ante la oficina que la sustituya en la jurisdicción sobre el lugar de residencia del interesado al tiempo de la inscripción o redacción.

El listado de las Oficinas Consulares y Secciones Consulares de Embajadas de España en el Extranjero se encuentra disponible en la página web del Ministerio, http://www.maec.es/es/EYC/Documents/consulados_regmatricula.pdf.

Medidas de seguridad: Nivel MEDIO.

Responsable del fichero	Código inscripción	Nombre del fichero	Modificación
Secretaría General Técnica. Oficina de Interpretación de Lenguas.	1952230002	INTER	Se sustituye su denominación por la de Convocatoria y cambia de ubicación a Plaza de la Provincia, 1 28012 Madrid. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico.
Secretaría General Técnica. Oficina de Interpretación de Lenguas.	1952230003	JURADOS	Cambia de ubicación a Plaza de la Provincia, 1 28012 Madrid. Medidas de Seguridad con indicación del nivel básico.
Secretaría General Técnica Archivo General	1942345276	INVE	Respecto a la finalidad del fichero se añade gestión de expedientes de investigación. Se sustituye el sistema de tratamiento utilizado, siendo éste MIXTO. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico.
Dirección General del Servicio Exterior. Oficialía Mayor	1942345280	CONTROL ACCESOS	Respecto a la finalidad del fichero se incorpora la identificación de aquellas personas que accedan también a otros edificios pertenecientes al MAEC ubicados en Madrid. La recogida de datos se hará extensiva a todas las personas ajenas al Ministerio que acudan tanto a la sede central del MAEC como a sus dependencias. En la estructura básica del fichero se añade "dependencia a visitar". Sistema de Tratamiento utilizado "Mixto". Medidas de seguridad con indicación del nivel básico.
Dirección General del Servicio Exterior. Oficialía Mayor	1942345281	CUERPOS-SEGUR	Se sustituye la descripción de la finalidad por la de control y gestión interna de los Miembros de los Cuerpos de Seguridad del Estado asignados a Embajadas y Consulados: previsión de los relevos, gestión de los gastos de dietas. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico.
Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal.	1942345279	NOMINA-CEXT	Medidas de Seguridad con indicación del nivel alto.
Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal.	1942345278	NOMINA	Medidas de Seguridad con indicación nivel alto.
Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal	1942345277	BADARAL	Medidas de seguridad con indicación nivel medio.
Subsecretaría Introducción de Embajadores	1942345680	CUERPO DIPLOMÁTICO	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		DETENIDOS	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel medio.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		SIGECO-ALISTAMIENTO	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		VISADOS	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel medio.
Escuela Diplomática	1942345282	CURSOS	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de biblioteca del Instituto Cervantes	1942345292	CÓNSUL2	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.

Responsable del fichero	Código inscripción	Nombre del fichero	Modificación
Instituto Cervantes Dirección del área de biblioteca del Instituto Cervantes	1942345284	TINLIB	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de cultura del Instituto Cervantes	1942345290	UNIV	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de cultura del Instituto Cervantes	1942345283	TABLPART	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del Gabinete del Instituto Cervantes	1942345285	AGENDA	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal.	1942345278	NOMINA	Medidas de Seguridad con indicación nivel alto.
Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal	1942345277	BADARAL	Medidas de seguridad con indicación nivel medio.
Subsecretaría Introducción de Embajadores	1942348680	CUERPO DIPLOMÁTICO	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		DETENIDOS	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel medio.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		SIGECO-ALISTAMIENTO	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios		VISADOS	-Cambia denominación del responsable del fichero -Medidas de Seguridad con indicación nivel medio.
Escuela Diplomática	1942345282	CURSOS	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área académica del Instituto Cervantes	1942345288	PROFESORES	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área académica del Instituto Cervantes	1942345287	ALUMNOS	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área académica del Instituto Cervantes	1942345286	DELE	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de administración del Instituto Cervantes	1942345295	INVENTARIO	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de administración del Instituto Cervantes	1942345294	SELECCIÓN	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de administración del Instituto Cervantes	1942345291	NOMINA-IC	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.

Responsable del fichero	Código inscripción	Nombre del fichero	Modificación
Instituto Cervantes Dirección del área de administración del Instituto Cervantes	1942345289	ASIENTOS	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de biblioteca del Instituto Cervantes	1942345293	ABSYS	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de biblioteca del Instituto Cervantes	1942345292	CONSUL2	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de biblioteca del Instituto Cervantes	1942345284	TINLIB	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de cultura del Instituto Cervantes	1942345290	UNIV	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del área de cultura del Instituto Cervantes	1942345283	TABLPART	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.
Instituto Cervantes Dirección del Gabinete del Instituto Cervantes	1942345285	AGENDA	Medidas de Seguridad con indicación nivel básico.