

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 9223** Orden HAP/1611/2016, de 5 de octubre, por la que se modifica la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Departamento y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.

La Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo, contiene en su Anexo I la relación y descripción de las características básicas de la totalidad de los ficheros de datos carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con excepción únicamente de los ficheros de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Real Casa de la Moneda-Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Esta Orden ha sido modificada posteriormente en dos ocasiones con la finalidad de crear nuevos ficheros, incorporándolos a su Anexo I, o de modificar o suprimir ficheros ya existentes. Estas modificaciones se han llevado a cabo por Orden HAP/2503/2015, de 25 de noviembre, y por Orden HAP/1134/2016, de 30 de junio.

Procede ahora mediante la presente llevar a cabo una tercera modificación de la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre.

El cumplimiento eficaz del régimen jurídico vigente de protección de datos de carácter personal exige llevar a cabo una continua revisión del funcionamiento de las diversas unidades administrativas que con frecuencia pone de manifiesto la necesidad de crear nuevos ficheros o de modificar las características de los ya creados.

Esta revisión continua es un requisito previo e imprescindible para garantizar que los ficheros estén correctamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos con miras a hacer posible el ejercicio de los derechos de los ciudadanos regulados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y artículos 52 a 54 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Por ello, es necesario proceder a la creación de una serie de ficheros, objeto del artículo primero de la presente Orden Ministerial. En primer lugar, se crea el «Fichero automatizado de Gestión de explosivos» del que es responsable la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, y cuya finalidad es disponer de los datos necesarios en la aplicación centralizada de gestión de explosivos para tramitar las solicitudes de los pedidos de suministro realizados por los consumidores de explosivos ante las áreas de industria conforme al artículo 209 del reglamento de explosivos aprobado por el Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero.

En el ámbito del Instituto Nacional de Administración Pública se crean dos nuevos ficheros: el Fichero de Usuarios de sistemas y el Fichero de Becarios. El primero de ellos, se crea para la gestión de los datos recabados con motivo del registro de usuario para la utilización de los distintos sistemas informáticos del INAP, mientras que el segundo tiene por objeto el mantenimiento de los datos de los becarios de formación e investigación del Instituto Nacional de Administración Pública.

Por otro lado, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 14 y 23 de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado se establece un sistema de intercambio electrónico de información para que las autoridades competentes puedan intercambiar, por un lado, información relativa a los proyectos normativos que puedan tener incidencia en la unidad de mercado y, por otro lado, sobre los operadores económicos para el ejercicio de las funciones de supervisión que tienen encomendadas, lo que afecta tanto a la Administración

General del Estado, como a las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Este sistema de intercambio electrónico de información, se canaliza a través del Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de Unidad de Mercado, cuya puesta en marcha se encomienda al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

A estos efectos, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, se han creado los correspondientes registros de empleados públicos que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, lo que exige, a su vez, la creación, mediante orden ministerial, de nuevos ficheros de datos de carácter personal: el «Fichero de datos de empleados públicos de la AGE que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado» y el «Fichero de datos de empleados públicos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado».

Al margen de lo anterior, y por motivos de seguridad jurídica, se aprovecha la presente Orden Ministerial, para incorporar dos ficheros, denominados «ARCADIA» Y «METRÓPOLIS», creados en 2011 mediante Orden Ministerial del entonces Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, y bajo la responsabilidad de la Subdirección General de Cooperación Local, en la medida en que estos ficheros que recogen datos personales de empleados públicos que prestan sus servicios en entidades locales no fueron recogidos en la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre.

Por último, se crea el «Fichero de comisiones de servicio de la Administración General del Estado que impliquen desplazamientos fuera de España», bajo la responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Este nuevo fichero trae causa en la instrucción conjunta de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre comisiones de servicio con derecho indemnización, de fecha 22 de octubre de 2013, cuyo objetivo es establecer una serie de normas comunes para estas comisiones, y se aprueba en el marco de las previsiones de la Disposición final Quinta del Real Decreto 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, respecto a disposiciones adicionales para la aplicación del mismo.

La medida propuesta pretende reutilizar y mejorar los datos de los ficheros ya existentes en los distintos Departamentos sobre las comisiones de servicio fuera de España de sus empleados, así como la disponibilidad de los mismos, utilizando una misma aplicación, la «Aplicación común informativa de las comisiones de servicios» creada por la Oficina para la Ejecución de la Reforma de la Administración en desarrollo de la medida acordada en este sentido por la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), de forma que en determinados casos de necesidad se haga posible la protección de la integridad física de los funcionarios comisionados, en caso de producirse cualquier tipo de suceso o evento en el país al que se produce el desplazamiento.

De esta forma, entre los datos de los que ya se hace uso para la tramitación de las comisiones de servicio, se incluirá información que permita contactar y localizar al empleado público cuando concurren circunstancias de riesgo, lo que a su vez permitirá que el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, u otros Departamentos con competencias en la salvaguarda de la integridad física de las personas, puedan atender con la máxima rapidez posible a los empleados públicos ante una situación de emergencia.

Finalmente, en el artículo segundo de esta Orden Ministerial, se lleva a cabo una modificación de determinados elementos de algunos ficheros ya existentes. En concreto, en lo que respecta al «Fichero automatizado de explosivos, armas, cartuchería y pirotecnia», dado que se trata de ficheros creados y utilizados por cada una de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno para la gestión de las autorizaciones, permisos y licencias en materia de explosivos, armas, cartuchería y pirotecnia, se establece que sea la Delegación/Subdelegación del Gobierno la unidad responsable y la unidad de ejercicio de derechos, en vez de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, que no ejerce ningún control respecto de estos ficheros.

Por otro lado, en relación con el «Fichero automatizado de altos cargos de la Administración General del Estado, sobre red de Área Local», del que es responsable la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos, se propone, por un lado, un cambio de denominación y en la finalidad, con el fin de diferenciar este fichero de los ficheros sobre Altos Cargos dependientes de la Oficina de Conflicto de Intereses; y de otro, se modifica el nivel de seguridad a «básico», ya que el actual nivel medio no se corresponde con las previsiones del artículo 81 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Por último, en el ámbito del Instituto Nacional de Administración Pública, se cambia la denominación de dos de los ficheros ya existentes con el fin de ofrecer una mejor descripción, En concreto, el «Fichero de solicitudes de inscripción a procesos selectivos» pasa a denominarse «Fichero de gestión de procesos selectivos», mientras que el «Fichero de Usuario de comunidades virtuales» pasa a denominarse «Fichero de Usuarios de la red social».

De igual modo, buscando ofrecer una información más precisa y con el objeto de facilitar a los interesados un mejor ejercicio de consulta, acceso, rectificación y cancelación de sus datos de carácter personal, se modifican algunos elementos de ocho ficheros, de los que es responsable el Instituto Nacional de Administración Pública. Se trata en concreto del «Fichero Clientes de la librería», el «Fichero Suscriptores de revistas», el «Fichero de adaptaciones para opositores», el «Fichero de colaboradores en procesos selectivos», el «Fichero de recursos sobre procesos selectivos», el «Fichero de gestión de procesos selectivos», el «Fichero de formadores» y el «Fichero de Usuarios de la red social».

La presente orden ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos y se dicta al amparo del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En su virtud, dispongo:

**Artículo primero.** *Modificación de la Orden HAP 2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el departamento y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.*

Uno. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero automatizado de Gestión de explosivos».

Responsable: Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «zzz)», y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero automatizado de Gestión de explosivos.	Control para las autorizaciones de consumo mensual a consumidores habituales o eventuales de explosivo.	Consumidores habituales o eventuales de explosivo, artilleros y directores facultativos.	El propio interesado.	* Razón Social, NIF y domicilio de empresas. * Nombre y apellidos, NIF, NIE o Pasaporte de artilleros y directores facultativos. * Fichero automatizado. * Nombre, apellidos, NIF/NIE y domicilio del representante legal.	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Juzgados y Tribunales.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Básico.

Dos. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero Usuarios de sistemas».

Responsable: Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «aaa»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Usuarios de sistemas.	Registro de usuario para la utilización de los distintos sistemas informáticos del INAP.	Usuarios que precisan acceso a los sistemas del INAP.	El propio interesado.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, correo electrónico. Sistema de tratamiento automatizado.	No se prevé.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Tres. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero Becarios». Responsable: Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «bbb»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Becarios.	Mantenimiento de los datos de los becarios de formación e investigación del INAP.	Becarios de formación e investigación del INAP.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). N° SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Características personales (sexo, fecha de nacimiento). Datos académicos y profesionales (titulación). Datos económicos (percepciones y datos bancarios). Sistema de tratamiento automatizado.	Servicio Público de Empleo Estatal, AEAT, Seguridad Social, órganos judiciales, IGAE (Intervención General de la Administración del Estado).	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Cuatro. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero de datos de empleados públicos de la AGE que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado».

Responsable: Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «ccc»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de datos de empleados públicos de la AGE que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado.	Gestión de los perfiles de acceso a las aplicaciones por parte de los usuarios.	Usuarios de la Administración General del Estado con acceso a las Plataformas informáticas de Cooperación Administrativa, en materia de Unidad de Mercado.	Datos facilitados por los diferentes Ministerios, a petición del Centro directivo responsable.	Datos identificativos personales (nombre y apellidos y NIF), profesionales (cargo y unidad de destino) y de contacto (teléfono y correo electrónico).	No prevista.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. C/ Santa Engracia 7, 28071 Madrid.	Básico.

Cinco. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero de datos de empleados públicos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales que

intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado».

Responsable: Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «dddd»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de datos de empleados públicos de las CCAA y EELL que intervienen como Puntos de Contacto en el Sistema de Cooperación Administrativa de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado.	Gestión de los perfiles de acceso a las aplicaciones por parte de los usuarios.	Usuarios de la Administración de las CCAA y las EELL con acceso a las Plataformas informáticas de Cooperación Administrativa, en materia de Unidad de Mercado.	Datos facilitados por las diferentes Comunidades Autónomas y Entidades Locales, a petición del Centro directivo responsable.	Datos identificativos personales (nombre y apellidos y NIF), profesionales (cargo y unidad de destino) y de contacto (teléfono y correo electrónico).	No prevista.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. C/ Santa Engracia 7, 28071 Madrid.	Básico.

Seis. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero Arcadia».

Responsable: Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «eeee»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero Arcadia.	Gestionar el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.	Alcalde, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos municipales responsables de realizar los trámites oportunos para la gestión de los proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local. Contratistas de contratos financiados por el Fondo.	Datos cargados en la aplicación Arcadia por los propios Alcaldes, funcionarios con habilitación de carácter estatal o empleados públicos municipales responsables de los proyectos de cada Ayuntamiento.	Datos identificativos: Del personal del Ayuntamiento que tramita la gestión de los proyectos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, firma manuscrita (escaneada), cargo o empleo público, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono. De las empresas y los contratistas: Nombre, apellidos y DNI/NIF del contratista persona física; nombre, apellidos y DNI/NIF del representante de la empresa adjudicataria, en determinados casos. Sistema de Tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.	A otros órganos de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales con el objeto de gestionar el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local y de realizar las transferencias dinerarias necesarias para financiar los proyectos presentados. A los órganos competentes del control económico-financiero.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, Santa Engracia, 7, 28071 Madrid.	Básico.

Siete. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: "Fichero Metrópolis".  
Responsable: Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «ffff»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero Metrópolis.	Gestionar el Fondo Estatal de Inversión Local.	Alcalde, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos municipales responsables de realizar los trámites oportunos para la gestión de los proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local. Contratistas de contratos financiados por el Fondo.	Datos cargados en la aplicación Metrópolis por los propios Alcaldes, funcionarios con habilitación de carácter estatal o empleados públicos municipales responsables de los proyectos de cada Ayuntamiento.	Datos identificativos: Del personal del Ayuntamiento que tramita la gestión de los proyectos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, firma manuscrita (escaneada), cargo o empleo público, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono. De las empresas y los contratistas: Nombre, apellidos y DNI/NIF del contratista persona física; nombre, apellidos y DNI/NIF del representante de la empresa adjudicataria, en determinados casos. Sistema de Tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.	A los órganos competentes del control económico-financiero.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.	Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, Santa Engracia, 7, 28071 Madrid.	Básico.

Ocho. Se crea el siguiente fichero de datos de carácter personal: «Fichero automatizado de comisiones de servicio de la Administración General del Estado que impliquen desplazamientos fuera de España».

Responsable: Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Dicho fichero se incorporará al listado del apartado 1 del artículo 3 como letra «gggg»), y su contenido se recogerá en anexo I en los siguientes términos:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero automatizado de comisiones de servicio de la Administración General del Estado que impliquen desplazamientos fuera de España.	Reutilizar y completar los datos de los ficheros ya existentes en los distintos Departamentos sobre las comisiones de servicio de sus empleados, así como la disponibilidad de los mismos, utilizando una misma aplicación, para que en determinados casos de necesidad se haga posible la protección de la integridad física de los comisionados.	Personal de la Administración General del Estado en comisión de servicios fuera de España.	Formulario de la aplicación SOROLLA, ficheros de los distintos Departamentos sobre las comisiones de servicio o datos aportados por el propio comisionado.	Base de datos. DNI/NIF, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico, puesto de trabajo, dirección del mismo, información del viaje y estancia (fechas de inicio y regreso, motivo, lugares de desplazamiento, alojamiento, celebración del evento y datos de contacto con una tercera persona relacionada con el comisionado para el caso de necesario contacto en caso de emergencia. Tratamiento automatizado.	Al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, u otros Departamentos con competencias en la salvaguarda de la integridad física de las personas, con el fin de localizar y atender con la máxima rapidez posible a los empleados públicos ante una situación de emergencia.	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Castellana, 3, C.P: 28071 Madrid.	Básico.

Nueve. Se modifica la unidad responsable y la unidad de ejercicio del Fichero automatizado de explosivos, armas, cartuchería y pirotecnia del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero automatizado de explosivos, armas, cartuchería y pirotecnia.	Gestión de autorizaciones, permisos y licencias en materia de explosivos, armas, cartuchería y pirotecnia.	Directores facultativos y representantes de empresas, solicitantes de tenencia y/o utilización de explosivos, material pirotécnico y cartuchería.	El propio interesado	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, Dirección Postal, teléfono, Email. Fecha de la autorización. Tipo de autorización. Sistema de tratamiento: automatizado.	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, como parte activa del procedimiento de autorización.	Delegación / Subdelegaciones del Gobierno.	Delegación / Subdelegaciones del Gobierno.	Básico.

Diez. Se modifica la denominación, la finalidad, las personas y colectivos afectados, el procedimiento de recogida de datos y el nivel de seguridad del «Fichero automatizado de altos cargos de la Administración General del Estado, sobre red de Área Local» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de órganos de la AGE y sus Organismos Públicos.	Contener datos relativos a los Altos Cargos titulares de órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado (definición dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto artículo 55.6), con la finalidad de disponer de estadísticas e información sobre toda la organización de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Uso: Su uso es el derivado del cumplimiento de los fines de análisis y evaluación de las estructuras organizativas de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.	Titulares de los órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado, de rango igual o superior a Director General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	BOE, información del Registro Central de Personal y datos publicados en Portales de la AGE.	El archivo está contenido en una base de datos centralizada, en red de área local y contiene los siguientes datos: datos de características personales (sexo y fecha de nacimiento); datos de ocupación del puesto (ministerio, rango o categoría y fecha de nombramiento o cese); datos de titulación académica; datos administrativos en el caso de funcionarios (Administración a la que pertenece). Fichero parcialmente automatizado.	No previstas.	Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos.	Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos. C/ María de Molina, 50, 28071 Madrid.	Básico.

Once. Se modifica el «Responsable» y la «Unidad de ejercicio de derechos» del Fichero «Clientes de la librería» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Cientes de la librería	Venta de libros y publicaciones del INAP por internet.	Cientes de la librería virtual del INAP.	El propio interesado o su representante legal. Clientes de la librería virtual del INAP.	Documento (DNI/NIF/NIE), nombre y apellidos, dirección, teléfonos, e-mail. Sistema de tratamiento automatizado.	Entidades bancarias en las que los clientes domicilian el pago de las suscripciones y las empresas de servicios de distribución. Entidades bancarias en las que se domicilia el pago y empresas de servicios de distribución	Instituto Nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Doce. Se modifica el «Responsable» y la «Unidad de ejercicio de derechos» del Fichero «Suscriptores de revistas» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Suscriptores de revistas	Envío de revistas a los suscriptores y cobro de las suscripciones	Suscriptores de revistas.	El propio interesado o su representante legal, ciudadanos y entidades públicas o privadas que solicitan la suscripción.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, dirección, teléfonos, firma/huella. Datos económicos (domiciliación bancaria). Sistema de tratamiento automatizado.	Entidades bancarias en las que los clientes domicilian el pago de las suscripciones y las empresas de servicios de distribución.	Instituto nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Trece. Se modifica la Finalidad y usos, las «Personas y colectivos», el «Responsable» y «Unidad de ejercicio de derechos» del «Fichero de adaptaciones para opositores» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de adaptaciones para opositores	Proporcionar apoyo informativo de las adaptaciones de tiempos y medios que les corresponden a los opositores en función de sus discapacidades específicas en los procesos selectivos que gestiona el INAP.	Opositores en función de sus discapacidades específicas en los procesos selectivos que gestiona el INAP.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, teléfono, email y provincia. Porcentaje de discapacidad y dictamen técnico facultativo. Sistema de tratamiento mixto.	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ONCE u otras asociaciones de apoyo a las personas con discapacidad.	Instituto Nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Alto.



Catorce. Se modifica la «Finalidad y usos», las «Personas y colectivos», las «Cesiones de datos», el «Responsable» y «Unidad de ejercicio de derechos» del «Fichero de colaboradores en procesos selectivos» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de colaboradores en procesos selectivos	Mantenimiento de datos para permitir la gestión de pagos y seguimiento de los colaboradores de procesos selectivos del INAP.	Colaboradores de procesos selectivos del INAP.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, dirección, teléfono, email, detalles del empleo (datos sobre vinculación funcional y, en concreto, pertenencia al INAP), datos económicos (domiciliación bancaria). Sistema de tratamiento automatizado.		Instituto Nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Quince. Se modifica «Finalidad y usos», las «Personas y colectivos», «cesiones de datos», el «Responsable» y «Unidad de ejercicio de derechos» del «Fichero de recursos sobre procesos selectivos» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de recursos sobre procesos selectivos.	Mantenimiento de la información necesaria para una adecuada gestión de los recursos que se presentan ante el INAP. El fichero se utiliza para permitir la gestión de recursos presentados por opositores de procesos selectivos que son competencia del INAP.	Opositores de procesos selectivos que son competencia del INAP.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos. Datos básicos sobre los recursos presentados y su estado (fecha, vía, motivo). Sistema de tratamiento automatizado.	Subdirección General de Recursos, Reclamaciones y Relaciones con la Administración de Justicia (Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), órganos judiciales.	Instituto Nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Dieciséis. Se modifica el nombre, la «Estructura básica», «cesiones de datos», el «Responsable» y «Unidad de ejercicio de derechos» del «Fichero de solicitudes de inscripción a procesos selectivos» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de gestión de procesos selectivos.	Mantenimiento de la información necesaria para una adecuada gestión de las pruebas selectivas de los cuerpos/escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas que gestiona el INAP así como para la publicación en Internet de la información sobre los resultados de las pruebas selectivas.	Particulares que son solicitantes de las inscripciones.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, teléfono contacto, correo electrónico, imagen/voz. Características personales (género, fecha de nacimiento), datos académicos y profesionales (titulación requerida, datos de vinculación funcional). Tanto por ciento de discapacidad. Detalles de: demandante de empleo, víctimas de terrorismo y/o familia numerosa. (Modelo 790) Ejercicios de pruebas selectivas Sistema de tratamiento automatizado.	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, FUNCIONA (Subdirección General de Aplicaciones y Servicios Generales [Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas]).	Instituto Nacional de Administración Pública.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Diecisiete. Se modifica la «Finalidad y usos» y las «Personas y colectivos» del «Fichero de formadores» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de formadores.	Mantenimiento de la información de las personas que gestionan y/o imparten cursos de formación del INAP, incluyendo conferencias, jornadas y seminarios.	Las personas que gestionan y/o imparten cursos de formación y participan como ponentes en conferencias, jornadas y seminarios del INAP.	El propio interesado o su representante legal.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, dirección, teléfonos, imagen/voz, correo electrónico. Características personales (sexo). Datos académicos y profesionales (titulación, títulos, función desempeñada en puesto). Detalles del empleo (vinculación funcional y al INAP, datos del puesto de trabajo: antigüedad, fecha de nombramiento, puesto, centro, cuerpo o escala, grupo, nivel). Datos económicos (datos bancarios). Conocimientos específicos. Sistema de tratamiento automatizado.	No se prevé.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

Dieciocho. Se modifica el nombre, la «Finalidad y usos», «Personas y colectivos», «Procedimiento de recogida de datos» y «Estructura básica» del Fichero «Usuarios de comunidades virtuales» del Anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Usuarios de la red social.	Mantenimiento de los datos de los usuarios de la red social del INAP.	Usuarios de la red social del INAP.	El propio interesado en formar parte de la red social del INAP.	Documento (DNI/NIF/NIE). Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, dirección, imagen, perfiles en redes sociales. Características personales (sexo). Datos académicos y profesionales (titulación, títulos, función desempeñada en puesto). Sistema de tratamiento automatizado.	No se prevé.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia.	Instituto Nacional de Administración Pública. Gerencia. C/ Atocha, 106, 28012 Madrid.	Básico.

**Artículo segundo. Notificación.**

En cumplimiento del artículo 55 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta orden en el «Boletín Oficial del Estado».

**Disposición adicional única. No incremento del gasto público.**

La aplicación de esta orden, en particular en lo que se refiere a la creación de nuevos ficheros de datos de carácter personal, se atenderá con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**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, 5 de octubre de 2016.–El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, Cristóbal Montoro Romero.