

## **MINISTERIO DE DEFENSA**

**Orden 75/1994, de 26 de julio, por la que se regulan los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Defensa**

**ANEXOS**



## ANEXO

### Ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ministerio de Defensa

#### 1. Fichero automatizado de personal militar del Ejército de Tierra

a) Responsable.

Mando de Personal del Ejército de Tierra.

b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que en materia de personal militar tiene atribuidas el Mando de Personal en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado de dicho Mando de Personal y de sus órganos y unidades dependientes para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional y personal militar de empleo de categoría de oficial del Ejército de Tierra.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, a través de los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Administrativos.  
De destino y económicos.  
Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Mando de Personal del Ejército de Tierra.  
Cuartel General del Ejército de Tierra.  
Calle Prim, 4; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 17/1989, de 19 de julio, Reguladora del Régimen del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1385/1990, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Adquisición y pérdida de la condición de militar y situaciones administrativas del personal militar profesional.

Real Decreto 1622/1990, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Evaluaciones, Clasificaciones y Ascensos del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 537/1994, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Militar de Empleo de la Categoría de Oficial.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

#### 2. Fichero automatizado de personal militar de la Armada

a) Responsable.

Jefatura de Personal de la Armada.

b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que en materia de personal militar tiene atribuidas la Jefatura de Personal en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado de dicha Jefatura de Personal y de sus órganos y unidades dependientes para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar de carrera y de empleo y personal de reemplazo y reserva de la Armada.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, a través de los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS. Agrupado en dos bases de datos:

Personal profesional  
Personal de reclutamiento y reserva.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.

Familiares.  
 Administrativos.  
 De destino.  
 Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Jefatura de Personal de la Armada.  
 Cuartel General de la Armada.  
 Calle Montalbán, 2; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 17/1989, de 19 de julio, Reguladora del Régimen del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1385/1990, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Adquisición y Pérdida de la Condición de Militar y Situaciones Administrativas del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1622/1990, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Evaluaciones, Clasificaciones y Ascensos del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 537/1994, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Militar de Empleo de la Categoría de Oficial.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

### 3. Fichero automatizado de personal militar del Ejército del Aire

a) Responsable.

Mando de Personal del Ejército del Aire.

b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que en materia de personal militar tiene atribuidas el Mando de Personal en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado de dicho Mando de Personal y de sus órganos y unidades dependientes para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional y de empleo del Ejército del Aire.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, a través de los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
 Personales.  
 Familiares.

Administrativos.  
 De Destino.  
 Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Mando de Personal del Ejército del Aire.  
 Cuartel General del Ejército del Aire.  
 Plaza de la Moncloa, s/n; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 17/1989, de 19 de julio, reguladora del Régimen del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1385/1990, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Adquisición y Pérdida de la Condición de Militar y Situaciones Administrativas del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1622/1990, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Evaluaciones, Clasificaciones y Ascensos del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 537/1994, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Militar de Empleo de la Categoría de Oficial.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

### 4. Fichero automatizado de personal militar de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas

a) Responsable.

Dirección General de Personal.

b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que en materia de personal militar tiene atribuidas la Dirección General de Personal en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado de dicha Dirección General y de sus órganos y unidades dependientes para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional y de empleo de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, a través de los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
 Personales.

Familiares.  
 Administrativos.  
 De destino y económicos.  
 Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Personal.  
 Ministerio de Defensa.  
 Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 17/1989, de 19 de julio, Reguladora del Régimen del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1385/1990, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Adquisición y Pérdida de la Condición de Militar y Situaciones Administrativas del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 1622/1990, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Evaluaciones, Clasificaciones y Ascensos del Personal Militar Profesional.

Real Decreto 537/1994, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Militar de Empleo de la Categoría de Oficial.

Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

#### 5. Fichero automatizado de personal civil del Ministerio de Defensa

a) Responsable.

Dirección General de Personal.

b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que en materia de personal civil tiene atribuidas la Dirección General de Personal en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado de dicha Dirección General y de sus órganos y unidades dependientes para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal civil laboral y funcionario de la Administración del Estado al servicio de Defensa.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, a través de los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
 Personales.  
 Familiares.

Administrativos.  
 De destino y económicos.  
 Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Personal.  
 Ministerio de Defensa.  
 Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

Real Decreto 408/1988, de 29 de abril, de modificación parcial del Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

#### 6. Fichero automatizado del Servicio Militar y militares de empleo

a) Responsable.

Dirección General del Servicio Militar.

b) Finalidad.

Permitir ejecutar las funciones que, en materia de Servicio Militar y Militares de Empleo de la categoría de tropa y marinería profesionales, tiene atribuidas el Director General del Servicio Militar en aplicación de la legislación vigente.

c) Usos.

Se utiliza por el personal autorizado para llevar a cabo la gestión y el control del reclutamiento y de la reserva del Servicio Militar, así como la gestión de acceso a la condición de Militares de Empleo de la categoría de tropa y marinería profesionales.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal que debe realizar el Servicio Militar y Militares de Empleo de la categoría de tropa y marinería profesionales.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los propios interesados y de los siguientes organismos: Centros de reclutamiento, ayuntamientos, oficinas consulares de carrera y secciones consulares de embajadas, registros civiles, Ministerio de Justicia e Interior y cuarteles generales y unidades de los tres Ejércitos.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
 Personales.  
 Familiares.  
 Profesionales.  
 De destino.

- g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

- h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General del Servicio Militar.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.  
Centro de reclutamiento en cada una de las provincias y en Ceuta y Melilla.

- i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

- j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley Orgánica 13/1991, de 20 de diciembre, del Servicio Militar.  
Real Decreto 1107/1993, de 9 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Reclutamiento.  
Real Decreto 984/1992, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Tropa y Marinería Profesionales.  
Real Decreto 1410/1994, de 25 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Militar.

#### 7. Fichero automatizado del Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas (INVIFAS)

- a) Responsable.

Dirección General-Gerencia del INVIFAS.

- b) Finalidad.

El fichero del INVIFAS, tiene por finalidad permitir ejecutar las funciones que, en materia de viviendas, tiene atribuidas el Director general Gerente en aplicación de la legislación vigente.

- c) Usos.

Se utiliza por el personal autorizado para llevar a cabo la gestión y el control de la asignación y ocupación de las unidades patrimoniales del Instituto, así como para calcular, mensualmente, el baremo para la asignación de viviendas militares de apoyo logístico y la compensación económica sustitutoria, en caso de no asignación de la misma.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

- d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal beneficiario del INVIFAS.

- e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales y de los propios interesados mediante la actualización periódica de documentos de solicitud de vivienda de variación de datos personales.

- f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales de ocupantes y solicitantes.  
Familiares.  
Bancarios.  
Profesionales.  
Baremación.  
Ubicación de unidades patrimoniales.

- g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa y entidades bancarias colaboradoras.

- h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General-Gerencia del Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas  
Paseo de la Castellana, 233; 28046 Madrid.  
Delegaciones y Subdelegaciones del INVIFAS, en cada una de las provincias.

- i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

- j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 1751/1990, de 23 de diciembre, por el que se crea el Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas, se suprime el Patronato de Casas Militares del Ejército de Tierra, el Patronato de Casas de la Armada y el Patronato de Casas del Ejército del Aire y se dictan normas en materia de viviendas militares.

#### 8. Fichero automatizado del Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS)

- a) Responsable.

Dirección General-Gerencia del ISFAS.

- b) Finalidad.

El fichero tiene por finalidad permitir la ejecución de las funciones y competencias que tiene atribuidas el Director general Gerente de dicho Instituto, en aplicación de la legislación vigente.

- c) Usos.

Se utiliza para almacenar y gestionar los datos de afiliación de los titulares y beneficiarios del régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, incorporando una aplicación para la gestión de la nómina de prestaciones económicas de cobertura del Instituto y de las Mutuas Benéficas.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

- d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil beneficiario del ISFAS.  
Personal sanitario que presta servicios al ISFAS.

- e) Procedimiento de recogida de datos.

Ficheros de Personal y aportación del interesado mediante actualizaciones periódicas de documentos de variación de datos personales.

- f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura VSAM.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales de titulares y beneficiarios.  
Familiares.  
Administrativos.  
Bancarios.  
Prestaciones.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal del Ministerio de Defensa.

A los Ministerios de Economía y Hacienda y de Trabajo y Seguridad Social, al INSS, Tesorería de la Seguridad Social, INSERSO, INSALUD, y los respectivos Servicios de Salud y Sociales de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas.

A las entidades bancarias colaboradoras.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General-Gerencia del Instituto Social de las Fuerzas Armadas.

Calle Huesca, 31; 28071 Madrid.

Delegaciones y Subdelegaciones del ISFAS, en cada una de las provincias.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 28/1975, de 27 de junio, de Régimen Especial de la Seguridad Social.

Real Decreto 2330/1978, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Real Decreto 296/1992, de 27 de marzo, sobre reestructuración de la composición, funcionamiento y atribuciones de los órganos de gobierno y administración del Instituto Social de las Fuerzas Armadas.

9. *Fichero automatizado de pensiones militares*

## a) Responsable.

Dirección General de Personal.

## b) Finalidad.

Los ficheros automatizados de pensiones tienen por finalidad permitir ejecutar las funciones que, en materia de pensiones generadas por personal militar, tiene atribuidas el Director general de Personal en aplicación de la legislación vigente.

## c) Usos.

Por personal debidamente autorizado para llevar a cabo el cálculo de las pensiones de retiro y familiares del personal militar.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar de los tres Ejércitos y Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través del Fichero de Personal y de las solicitudes de los propios interesados.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Bancarios.  
Administrativos.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Al Ministerio de Economía y Hacienda.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Personal.

Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

Delegaciones de Defensa en cada una de las provincias.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 408/1988, de 29 de abril, de modificación parcial del Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

Normativa General sobre clases pasivas del Estado.

10. *Fichero automatizado de recursos*

## a) Responsable.

Secretaría General Técnica.

## b) Finalidad.

La gestión y tramitación de los recursos administrativos y contencioso-administrativos, de conformidad con las disposiciones contempladas en la legislación vigente.

## c) Usos.

Se utiliza por el personal debidamente autorizado para la gestión del colectivo determinado, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos relativos a los mismos.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional y de empleo de los tres Ejércitos, Guardia Civil y de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas en servicio activo.

Personal civil laboral y funcionario de la Administración del Estado al servicio de Defensa.

Personal militar retirado y en situaciones ajenas al servicio activo, así como pertenecientes al extinto Cuerpo de Mutilados y beneficiarios de la Ley 6/1987.

Viudas, huérfanos y ascendientes de personal militar fallecido.

Personal civil, en relación con su incorporación a filas para el cumplimiento del servicio militar, o ingreso en las FAS como militar de empleo o carrera.

Personal civil, ajeno a las FAS en materia de reclamaciones e indemnizaciones.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, de los propios interesados o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Profesionales.  
Administrativos.  
Objeto y resolución del recurso o petición.  
Antecedentes sobre otras peticiones o recursos.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos y unidades de gestión de personal y económicas del Ministerio de Defensa.

## h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Secretaría General Técnica.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. *Fichero automatizado de Seguro Colectivo de Accidentes*

## a) Responsable.

Dirección General del Servicio Militar.

## b) Finalidad.

Permitir ejecutar las funciones que, en materia de indemnizaciones de seguros a los militares de tropa y marinería y alumnos de los centros docentes militares de formación, tiene atribuidas el Director general del Servicio Militar en aplicación de la legislación vigente.

## c) Usos.

Se utiliza por el personal autorizado para llevar a cabo la gestión y el control del pago de indemnizaciones por parte de compañías aseguradoras con contrato con el Ministerio de Defensa.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Militares de reemplazo, militares de empleo de la categoría de tropa y marinería profesionales y alumnos de los centros docentes militares de formación.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los propios interesados, de los familiares de los accidentados y de los mandos militares naturales de los mismos.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Profesionales.  
De destino.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A la entidad aseguradora adjudicataria del concurso anual.

## h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General del Servicio Militar.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 1410/1994, de 25 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Militar.

12. *Fichero automatizado de accidentes del personal del Ministerio de Defensa*

## a) Responsable.

Dirección General del Servicio Militar.

## b) Finalidad.

Permitir ejecutar las funciones que, en materia de accidentes en el ámbito del Ministerio de Defensa, tiene atribuidas el Director general del Servicio Militar en aplicación de la legislación vigente.

## c) Usos.

Se utiliza por el personal autorizado para la elaboración de informes y estadísticas de accidentes de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal civil y militar destinado en el ámbito del Ministerio de Defensa.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los propios implicados en los accidentes y de los Mandos militares naturales de los mismos.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Profesionales.  
De destino.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

No se prevé.

## h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General del Servicio Militar.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Resolución 223/21890/1989, de 29 de diciembre, del Secretario de Estado de Administración Militar, por la que se aprueba el modelo 90 de partes estadísticas de accidentes del personal que presta sus servicios en el ámbito del Ministerio de Defensa.

13. *Fichero automatizado de datos clínicos de pacientes*

## a) Responsable.

Dirección General de Personal.

## b) Finalidad.

Permitir la ejecución de las funciones que, en materia de sanidad, tienen atribuidas la Dirección General de Personal y los Ejércitos en aplicación de la legislación vigente.

## c) Usos.

Se utilizan por el personal debidamente autorizado de la Dirección General de Personal y Mandos de Personal de cada uno de los Ejércitos para la gestión del colectivo en materia de sanidad, tanto en el aspecto asistencial como en el logístico-operativo.

Asimismo se utilizan para la elaboración de estadísticas de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional y de empleo, personal al servicio de Defensa, sus familiares, así como la tropa y marinería y posibles usuarios excepcionales.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen tanto a través de los reconocimientos médicos que son preceptivos por diversas razones (ingreso en los Ejércitos, cambios de situación, ascensos, cursos, ... etc.), como de los órganos logístico-sanitarios que los obtienen en desarrollo de sus funciones asistenciales, médico-preventivas y médico-periciales.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

## Estructura básica:

Globales en base de datos MUMPS.

## Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Del órgano logístico-sanitario.  
Administrativos.  
Dictamen o informe médico.  
Diagnóstico.  
Procedimientos médico-quirúrgicos.  
Número de historia clínica.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A los órganos gestores de la sanidad militar, excepto los datos clínicos cuya cesión se hace sólo para los fines y en las condiciones fijadas en las Leyes 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; 25/1990, de 20 de diciembre, del Medicamento, y Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública.

## h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Personal.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

Real Decreto 408/1988, de 21 de abril, de modificación parcial del anterior.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

14. *Fichero automatizado de gestión de nóminas del Órgano Central*

## a) Responsable.

Dirección General de Servicios.

## b) Finalidad.

Permitir la confección de la nómina de personal.

## c) Usos.

Por personal debidamente autorizado para la confección de la nómina, estados justificativos, recibos, transferencias e informes. Asimismo se utiliza para la elaboración de estadísticas.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Órgano Central y organismos dependientes.

Personal militar en situación de reserva y mutilados.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, de los propios interesados, como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de Defensa» y comunicaciones de otros departamentos.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

## Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

## Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Administrativos.  
De destino y económicos.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Al Ministerio de Economía y Hacienda, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, juzgados y entidades bancarias colaboradoras.

## h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Servicios  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

Real Decreto 1494/1991, de 11 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas.

Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, sobre las instrucciones de confección de nóminas para funcionarios públicos.

15. *Fichero automatizado de gestión de nóminas del Ejército de Tierra*

a) Responsable.

Dirección de Asuntos Económicos del Cuartel General del Ejército de Tierra.

b) Finalidad.

Permitir la confección de la nómina de personal.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado para la confección de la nómina, estados justificativos, recibos, transferencias e informes. Asimismo se utiliza para la elaboración de estadísticas.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General del Ejército de Tierra y en sus organismos y unidades dependientes.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, de los propios interesados, como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de Defensa» y comunicaciones de otros departamentos.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura Indexada.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Administrativos.  
De destino y económicos.  
Académicos y profesionales.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Al Ministerio de Economía y Hacienda, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, juzgados, entidades bancarias colaboradoras y unidades económico-administrativas funcionalmente dependientes.

h) Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección de Asuntos Económicos.  
Cuartel General del Ejército de Tierra.  
Calle Prim, 4; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

Real Decreto 1494/1991, de 11 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas.

Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, sobre las instrucciones de confección de nóminas para funcionarios públicos.

16. *Fichero automatizado de gestión de nóminas de la Armada*

a) Responsable.

Dirección de Asuntos Económicos del Cuartel General de la Armada

b) Finalidad.

Permitir la confección de la nómina de personal.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado para la confección de la nómina, estados justificativos, recibos, transferencias e informes. Asimismo se utiliza para la elaboración de estadísticas.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General de la Armada y en sus organismos y unidades dependientes.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, de los propios interesados, como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de Defensa» y comunicaciones de otros departamentos.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
Familiares.  
Administrativos.  
De destino y económicos.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Al Ministerio de Economía y Hacienda, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, juzgados y entidades bancarias colaboradoras.

h) Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección de Asuntos Económicos.  
Cuartel General de la Armada.  
Calle Montalbán, 2; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

Real Decreto 1494/1991, de 11 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas.

Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, sobre las instrucciones de confección de nóminas para funcionarios públicos.

17. *Fichero automatizado de gestión de nóminas del Ejército del Aire*

a) Responsable.

Dirección de Asuntos Económicos del Cuartel General del Ejército del Aire.

b) Finalidad.

Permitir la confección de la nómina de personal.

c) Usos.

Por personal debidamente autorizado para la confección de la nómina, estados justificativos, recibos, transferencias e informes. Asimismo se utiliza para la elaboración de estadísticas.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General del Ejército del Aire y en sus organismos y unidades dependientes.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los expedientes personales, de los propios interesados, como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de Defensa» y comunicaciones de otros departamentos.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura COBOL.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Familiares.

Administrativos.

De destino y económicos.

Profesionales.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Al Ministerio de Economía y Hacienda, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, juzgados y entidades bancarias colaboradoras.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección de Asuntos Económicos.

Cuartel General del Ejército del Aire.

Plaza de la Moncloa s/n; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

Real Decreto 1494/1991, de 11 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas.

Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, sobre las instrucciones de confección de nóminas para funcionarios públicos.

18. *Fichero automatizado de identificación personal en el Organismo Central*

## a) Responsable.

Dirección General de Servicios.

## b) Finalidad.

Permitir la ejecución de lo establecido en la normativa vigente en lo referente al sistema de identificación común del personal al servicio de la Administración General del Estado.

## c) Usos.

Por personal autorizado de la unidad de seguridad para la confección de las tarjetas de control e identificación, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Organismo Central.

Personal militar y civil que accede frecuentemente al Organismo Central en razón de sus relaciones profesionales.

Personal de las diferentes empresas de servicios civiles contratadas por el Organismo Central del Ministerio de Defensa.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los Ficheros de Personal, por petición individualizada a los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

De destino.

De localización en el destino.

De vehículos particulares.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Servicios.

Ministerio de Defensa.

Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Resolución 3625, de 3 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se define el sistema de identificación común del personal al servicio de la Administración General del Estado.

19. *Fichero automatizado de identificación personal en el Estado Mayor de la Defensa (EMAD)*

## a) Responsable.

Gobierno del Estado Mayor de la Defensa.

## b) Finalidad.

Permitir establecer el sistema de identificación personal.

## c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad para la confección de las tarjetas de control e identificación, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el EMAD.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los Ficheros de Personal, por petición individualizada a los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

De destino.

Administrativos.

De vehículos particulares.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Gobierno del EMAD.  
Calle Vitrubio 1; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Estado Mayor de la Defensa.

20. *Fichero automatizado de identificación personal en el Cuartel General del Ejército de Tierra*

a) Responsable.

Gobierno del Cuartel General del Ejército de Tierra.

b) Finalidad.

Permitir establecer el sistema de identificación personal.

c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad para la confección de las tarjetas de control e identificación, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General del Ejército de Tierra.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los Ficheros de Personal, por petición individualizada a los propios interesados, o como consecuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
De destino.  
Administrativos.  
De vehículos particulares.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Gobierno del Cuartel General del Ejército de Tierra.  
Calle Prim, 4; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Cuartel General del Ejército de Tierra.

21. *Fichero automatizado de identificación personal en el Cuartel General de la Armada*

a) Responsable.

Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada.

b) Finalidad.

Permitir establecer el sistema de identificación personal.

c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad para la confección de las tarjetas de control e identificación, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General de la Armada.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los Ficheros de Personal y por petición individualizada a los propios interesados.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.  
Personales.  
De destino.  
Administrativos.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Ayudantía Mayor del Cuartel General de la Armada.  
Calle Montalbán, 2; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Cuartel General de la Armada.

22. *Fichero automatizado de identificación personal en el Cuartel General del Ejército del Aire*

a) Responsable.

Grupo de Seguridad de la Agrupación del Cuartel General del Ejército del Aire.

b) Finalidad.

Permitir establecer el sistema de identificación personal.

c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad para la confección de las tarjetas de control e identificación, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar y civil destinados en el Cuartel General del Ejército del Aire.

Agregados que desarrollen labores con asiduidad en el mismo.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen a través de los Ficheros de Personal, por petición individualizada a los propios interesados, o como conse-

cuencia de la documentación generada por la actividad administrativa, «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa».

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

De destino.

Administrativos.

De vehículos particulares.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Jefatura del Grupo de Seguridad de la Agrupación del Cuartel General del Ejército del Aire.

Calle Romero Robledo, 8; 28008 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Cuartel General del Ejército del Aire.

#### 23. Fichero automatizado de control de visitas en el Organismo Central

a) Responsable.

Dirección General de Servicios.

b) Finalidad.

Garantizar la seguridad en los edificios sede del Organismo Central del Ministerio de Defensa.

c) Usos.

Por personal autorizado de la unidad de seguridad, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal que necesite acceder a las diferentes dependencias del Organismo Central para visitar con carácter oficial o particular a una determinada persona u organismo.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos son facilitados por los visitantes en los diferentes controles de acceso de las dependencias del Organismo Central.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

De la visita.

Tiempo de permanencia en el interior del edificio.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Servicios

Ministerio de Defensa.

Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Organismo Central del Ministerio de Defensa.

#### 24. Fichero automatizado de control de visitas en el Estado Mayor de la Defensa (EMAD)

a) Responsable.

Gobierno del EMAD.

b) Finalidad.

Garantizar la seguridad en el edificio sede del EMAD.

c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal que necesite acceder al edificio del EMAD para visitar con carácter oficial o particular a una determinada persona u organismo.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos son facilitados por los visitantes en el control de acceso al edificio.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

De la visita.

Tiempo de permanencia en el interior del edificio.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Gobierno del EMAD.

Calle Vitrubio 1; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Estado Mayor de la Defensa.

#### 25. Fichero automatizado de control de visitas en el Cuartel General del Ejército de Tierra

a) Responsable.

Gobierno del Cuartel General del Ejército de Tierra.

b) Finalidad.

Garantizar la seguridad en el edificio sede del Cuartel General del Ejército de Tierra.

c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal que necesite acceder al edificio del Cuartel General del Ejército de Tierra para visitar con carácter oficial o particular a una determinada persona u organismo.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos son facilitados por los visitantes en el control de acceso al edificio.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura Indexada.

Tipos de datos:

Identificativos.

De la visita.

Tiempo de permanencia en el interior del edificio.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

## h) Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Gobierno del Cuartel General del Ejército de Tierra.  
Calle Prim, 4; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Cuartel General del Ejército de Tierra.

26. *Fichero automatizado de control de visitas en el Cuartel General del Ejército del Aire*

## a) Responsable.

Grupo de Seguridad de la Agrupación del Cuartel General del Ejército del Aire.

## b) Finalidad.

Garantizar la seguridad (control, identificación y presencia) en el edificio sede del Cuartel General del Ejército del Aire.

## c) Usos.

Por personal autorizado del servicio de seguridad, a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal que necesite acceder al edificio del Cuartel General del Ejército del Aire para visitar con carácter oficial o particular a una determinada persona u organismo.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Los datos son facilitados por los visitantes en el control de acceso al edificio.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

De la visita.

Tiempo de permanencia en el interior del edificio.

Empresa u organismo de donde proceden.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

Ninguna.

## h) Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Jefatura del Grupo de Seguridad de la Agrupación del Cuartel General del Ejército del Aire.  
Calle Romero Robledo, 8; 28008 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Plan de Seguridad del Cuartel General del Ejército del Aire.

27. *Fichero automatizado de la Intervención Central de Armas del Ministerio de Defensa*

## a) Responsable.

Dirección General de Servicios.

## b) Finalidad.

Establecer un sistema de control de armas particulares de acuerdo con la legislación vigente.

## c) Usos.

Por personal autorizado a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal profesional de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones y formularios proporcionados por los interesados y por el proceso anual de revista de armas.

## f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Profesionales.

Relativos al Arma.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

## h) Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Dirección General de Servicios.  
Ministerio de Defensa.  
Paseo de la Castellana, 109; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

28. *Fichero automatizado de la intervención Central de armas del Ejército de Tierra*

## a) Responsable.

Mando de Personal del Ejército de Tierra.

## b) Finalidad.

Establecer un sistema de control de armas particulares de acuerdo con la legislación vigente.

## c) Usos.

Por personal autorizado a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal profesional del Ejército de Tierra.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones y formularios proporcionados por los interesados y por el proceso anual de revista de armas.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Profesionales.

Relativos al arma.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Mando de Personal del Ejército de Tierra.

Cuartel General del Ejército de Tierra.

Calle Prim, 4; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

29. *Fichero automatizado de la Intervención Central de Armas de la Armada*

## a) Responsable.

Jefatura de Personal de la Armada.

## b) Finalidad.

Establecer un sistema de control de armas particulares de acuerdo con la legislación vigente.

## c) Usos.

Por personal autorizado a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal profesional de la Armada y personal de la Marina de los Estados Unidos destinado en España.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones y formularios proporcionados por los interesados y por el proceso anual de revista de armas.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Profesionales.

Relativos al arma.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Jefatura de Personal de la Armada.

Cuartel General de la Armada.

Calle Montalbán, 2; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

30. *Fichero automatizado de la Intervención Central de Armas del Ejército del Aire*

## a) Responsable.

Mando de Personal del Ejército del Aire.

## b) Finalidad.

Establecer un sistema de control de armas particulares de acuerdo con la legislación vigente.

## c) Usos.

Por personal autorizado a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

## d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal profesional del Ejército del Aire y personal militar y civil con asimilación militar de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos.

## e) Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones y formularios proporcionados por los interesados y por el proceso anual de revista de armas.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBF.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Profesionales.

Relativos al arma.

## g) Cesiones de datos que se prevean.

A la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Mando de Personal del Ejército del Aire.

Cuartel General del Ejército del Aire.

Plaza de la Moncloa, s/n; 28071 Madrid.

## i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

## j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

31. *Fichero automatizado de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada*

a) Responsable.

Presidente de la Comisión Ejecutiva de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

b) Finalidad.

Control de mutualistas activos y pasivos, cuotas y pensiones y habilitaciones colaboradoras de la asociación.

c) Usos.

Por personal autorizado a través de la introducción, modificación y cancelación de datos.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Personal militar profesional de la Armada en situación de actividad y retirados.

Funcionarios civiles al servicio de la Armada en actividad o jubilados.

Beneficiarios de los anteriores.

Habilitados acreditados ante la asociación y pensionistas que perciben sus retribuciones por los citados habilitados.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones formuladas por los interesados y comunicaciones administrativas.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura ADABAS.

Tipos de datos:

Identificativos.

Personales.

Profesionales.

Económicos.

Familiares.

Bancarios.

g) Cesiones de datos que se prevean.

Dirección de Asuntos Económicos de la Armada y entidades bancarias colaboradoras.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

Cuartel General de la Armada.

Calle Montalbán, 2; 28071 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Ley 40/1971, de 15 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

Reglamento de la Asociación Mutua Benéfica de la Armada.

Real Decreto 169/1985, de 6 de febrero, por el que se modifica el Reglamento anterior.

32. *Fichero automatizado de suscriptores del «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» (BOD)*

a) Responsable.

Secretaría General Técnica. Subdirección General del Centro de Publicaciones.

b) Finalidad.

Envío del Boletín y cobro de las suscripciones al mismo.

c) Usos.

El fichero se utiliza para proporcionar apoyo informático para el mantenimiento de la base de datos y emisión de etiquetas y facturas.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Suscriptores interesados en recibir el Boletín.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Mediante fichas de suscripción cumplimentadas por los propios interesados.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Fichero de estructura DBASE.

Tipos de datos:

Identificativos (nombre y apellidos, domicilio, teléfono y NIF).

g) Cesiones de datos que se prevean.

No se prevén.

h) Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Secretaría General Técnica.

Subdirección General del Centro de Publicaciones.

Calle Juan Ignacio Luca de Tena, 30; 28027 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Orden Ministerial 102/1992, de 22 de diciembre, por la que se reorganiza el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Real Decreto 379/1993, de 12 de marzo, de Ordenación de Publicaciones Oficiales.

33. *Fichero automatizado de suscriptores de revistas editadas por el Ministerio de Defensa*

a) Responsable.

Secretaría General Técnica. Subdirección General del Centro de Publicaciones.

b) Finalidad.

Envío de boletines, revistas y publicaciones y cobro de las suscripciones a las mismas.

c) Usos.

El fichero se utiliza para proporcionar apoyo informático para el mantenimiento de la base de datos y emisión de etiquetas y facturas.

d) Personas o colectivos origen de los datos.

Suscriptores interesados en recibir las distintas publicaciones.

e) Procedimiento de recogida de datos.

Mediante fichas de suscripción cumplimentadas por los propios interesados.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica:

Sistema integrado de gestión, entorno MSDOS y base de datos BTRIEVE.

Tipos de datos:

Identificativos (nombre y apellidos, domicilio, teléfono y NIF).

g) Cesiones de datos que se prevean.

No se prevén.

h) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.

Secretaría General Técnica.  
Subdirección General del Centro de Publicaciones.  
Calle Juan Ignacio Luca de Tena, 30; 28027 Madrid.

i) Plazo para rectificar o cancelar datos.

El establecido reglamentariamente.

j) Disposiciones que amparan al fichero automatizado.

Real Decreto 379/1993, de 12 de marzo, de Ordenación de Publicaciones Oficiales.

