

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE DEFENSA

**9985** Orden DEF/1721/2013, de 18 de septiembre, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal de diversos órganos del Estado Mayor de la Defensa.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece un conjunto de medidas para garantizar, y proteger, en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

El artículo 20.1 de la referida ley determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. Del mismo modo, la disposición adicional primera de esta ley ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos.

En el Ministerio de Defensa, el Estado Mayor de la Defensa gestiona determinados ficheros que se crearon al amparo del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que deroga los citados reales decretos, obliga al Ministerio de Defensa a adecuar estos ficheros a lo dispuesto en este reglamento.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, este proyecto ha sido informado previamente por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud,

DISPONGO:

**Artículo 1. Creación de ficheros.**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal del Estado Mayor de la Defensa, que se describen en el anexo I de esta orden.

**Artículo 2. Supresión de ficheros.**

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal del Estado Mayor de la Defensa, que figuran en el anexo II de esta orden.

**Disposición adicional única. Integración de datos.**

El responsable de los ficheros del anexo II integrará los datos contenidos en estos ficheros en el «Sistema Integrado de Seguridad del EMAD» clasificado Reservado, conservándose, debidamente bloqueadas, las copias de seguridad que puedan existir.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta orden ministerial.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 18 de septiembre de 2013.–El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

## ANEXO I

### Relación de ficheros con datos de carácter personal de diversos órganos del Estado Mayor de la Defensa

Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS):

1. Fichero de Personal Civil y Militar del CIFAS.
2. Fichero de Registro de Documentación del CIFAS.

Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN):

3. Fichero de Imágenes Institucionales del CESEDEN.
4. Fichero de Alumnos del ESFAS.
5. Fichero de Autores del CESEDEN.
6. Fichero de Comisiones de Servicio del CESEDEN.
7. Fichero de Conferenciantes del EALEDE.
8. Fichero de Alumnos de la EALEDE.
9. Fichero de asistentes a cursos organizados por el IEEE.
10. Fichero de Profesores del ESFAS.
11. Fichero de Proveedores del CESEDEN.
12. Fichero de Publicaciones del CESEDEN.
13. Fichero de Relaciones Institucionales del CESEDEN.
14. Fichero de Beneficiarios de Acción Social del CESEDEN.
15. Fichero de Control de Acceso del CESEDEN.
16. Fichero de Historias Clínicas del Personal Civil del CESEDEN.
17. Fichero de Historias Clínicas del Personal Militar del CESEDEN.
18. Fichero de Personal Civil del CESEDEN.
19. Fichero de Personal Militar del CESEDEN.
20. Fichero de Registro de Documentación del CESEDEN.

División de Estrategia y Planes (DIVESPLA):

21. Fichero de Filiaciones de Personal de DIVESPLA.

División de Logística (DIVLOG):

22. Fichero de Destinos del Personal Militar de la DIVLOG.

División de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (DIVCIS):

23. Fichero de Personal Militar del DIVCIS.

Secretaría General del Estado Mayor Conjunto (EMACON):

24. Fichero de Registro de documentación del EMAD.
25. Fichero de Cursos de Formación OTAN.
26. Fichero de Personal Civil Funcionario del EMACON.
27. Fichero de Personal Militar del EMACON.

Secretaría del JEMAD (GABJEMAD):

28. Fichero de Relaciones Institucionales de la Secretaría del JEMAD.

Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE):

29. Fichero de Proveedores del EMAD.
30. Fichero de Comisiones de Servicio del EMAD.

Jefatura de Personal del EMAD (JPEMAD):

31. Fichero de Antiguo Personal Civil del EMAD.
32. Fichero de Candidatos del EMAD.
33. Fichero de Solicitantes de Destinos del EMAD.
34. Fichero de Personal Civil del EMAD.
35. Fichero de Personal Militar del EMAD.

Jefatura de Seguridad y Servicios del EMAD (JESSES):

36. Fichero de Historias Clínicas Personal Militar del EMAD.

Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO):

37. Fichero de Personal Militar y Civil del MOPS.
38. Fichero de gestión de personal de Operaciones del EMO.

Unidad de Verificación Española (UVE):

39. Fichero de Personal Militar OSCE de la UVE.
40. Fichero de Beneficiarios de Acción Social de la UVE.
41. Fichero de Personal Militar de la UVE.

#### *Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS)*

1. Fichero de Personal Civil y Militar del CIFAS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil y militar dependiente del CIFAS para la gestión y seguimiento de la relación funcional, gestión y seguimiento del personal adscrito y sus vicisitudes, la tramitación de la documentación oficial propia de su condición de funcionario y la gestión de la formación y las comisiones de servicios realizadas ante el Estado Mayor de la Defensa.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal civil funcionario) y personal militar que depende del CIFAS.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS). C/ Joaquín Costa, 6, 28002 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

## 2. Fichero de Registro de documentación del CIFAS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a la información recibida en el CIFAS, para el control y seguimiento de la entrada y salida de documentación del Organismo y su registro en la aplicación informática correspondiente.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y afectados que figuren en la información remitida al CIFAS para su tramitación administrativa.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de la información facilitada. Registros públicos que dan registro de entrada a la documentación dirigida al CIFAS. Administraciones públicas en el desarrollo de la tramitación administrativa.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal. Otros datos relativos al documento objeto de entrada en el Registro.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos públicos destinatarios del documento objeto de presentación y competentes para conocer del mismo, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.»

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro de Inteligencia de las FAS (CIFAS). C/ Joaquín Costa, 6, 28002 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

*Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN)*

## 3. Fichero de Imágenes Institucionales del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a las imágenes recogidas durante las conferencias y actos institucionales realizados en las

instalaciones del CESEDEN, para su inclusión en la página web del centro y su utilización en publicaciones propias.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Participantes en actos y conferencias organizadas por el CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de las imágenes recogidas por el CESEDEN durante los actos y conferencias.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Imagen/Voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

4. Fichero de Alumnos ESFAS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los alumnos nacionales y extranjeros que realizan cursos de la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas (ESFAS), y de sus familiares, para la organización de las actividades formativas, así como la tramitación de la documentación para la regularización de su estancia en España y los medios necesarios para su alojamiento y asistencia médica.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos nacionales y extranjeros que realizan cursos de la ESFAS y sus familiares desplazados.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de las solicitudes de participación en las actividades formativas. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Entidad privada y Administraciones públicas donde se encuentran destinados los alumnos.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Tarjeta sanitaria, N.º Registro de personal, Email.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo y antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (organismos públicos a los que pertenecen los alumnos). Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS), Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED) y Ministerio de Asuntos Exteriores, con objeto de efectuar los trámites de visados y tarjetas de residencia. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Transferencias Internacionales de datos: Internacional: países miembros de organismos internacionales (OTAN) y países que no son miembros de la OTAN en virtud de acuerdos internacionales en materia de formación (internacional).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

#### 5. Fichero de Autores del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los autores de las publicaciones del CESEDEN, para el mantenimiento de la relación de colaboración con los autores, la gestión del pago de sus honorarios y la realización de las publicaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados que son autores de publicaciones del CESEDEN y autores que no pertenecen a las FAS, pero participan en las publicaciones del CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la información suministrada cuando se realiza el convenio de colaboración con el CESEDEN.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Email.

2.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

3.º Información comercial: creaciones artísticas, literarias y científicas.

4.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

6. Fichero de Comisiones de Servicio del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil y militar del CESEDEN para la gestión, justificación, reclamación y pago de los importes económicos devengados de las comisiones de servicio realizadas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar adscrito al CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de la solicitud de pago de las comisiones de servicio. Administraciones públicas en el marco de la gestión económico-financiera pública.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Firma/Huella, N.º Registro de personal, Email.

2.º Características personales: datos de familia.

3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

4.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el abono de las cantidades correspondientes a las comisiones de servicio realizadas. Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

7. Fichero de Conferenciantes de la EALEDE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los conferenciantes que imparten cursos de Altos Estudios de la Defensa (EALEDE) en el CESEDEN, para la gestión de la relación negocial, la organización de las actividades formativas y la gestión y seguimiento del aprovechamiento del curso.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar y civil del CESEDEN y de otros organismos del Ministerio de Defensa, cargos públicos, y en general los conferenciantes que imparten cursos del EALEDE en el CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y entidades privadas a través de los acuerdos de colaboración con el EALEDE y Administraciones públicas a las que pertenecen los conferenciantes.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Email.
- 2.º Características personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, lengua materna y sexo.
- 3.º Académicos y profesionales: formación titulaciones, experiencia profesional, pertenencia Colegios, Asoc. Profesionales.
- 4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.
- 5.º Información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas.
- 6.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios y fiscales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Alumnos que participan en la acción formativa. Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

8. Fichero de Alumnos de la EALEDE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los alumnos de la EALEDE que realizan cursos en esta Escuela de Altos Estudios de la Defensa, para la organización de las actividades formativas y la gestión y seguimiento del aprovechamiento del curso; así como la realización del anuario de alumnos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar) y estudiantes que participan en las distintas actividades formativas del EALEDE.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de las solicitudes de participación en las actividades formativas. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Entidad privada y Administraciones públicas donde se encuentran destinados los alumnos.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, N.º Registro de personal, Email.
- 2.º Características personales: fecha nacimiento, lugar de nacimiento, edad y sexo.
- 3.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante.
- 4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.
- 5.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios y fiscales.

Sistema de tratamiento: Mixto.



e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Universidades y empresas a las que se realizan visitas de los alumnos. Otros órganos de la Administración del Estado (organismos públicos a los que pertenecen los alumnos). Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS), Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED) y Ministerio de Asuntos Exteriores. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Transferencias Internacionales de datos: países miembros de organismos internacionales (OTAN y UE) y países que no son miembros de la OTAN en virtud de acuerdos internacionales en materia de enseñanza (internacional).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

9. Fichero de asistentes a cursos organizados por el IEEE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los alumnos del CESEDEN que realizan cursos y seminarios del Instituto Español de Estudios Estratégicos (IEEE), para la organización de las actividades formativas y la gestión y seguimiento del aprovechamiento del curso.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Asistentes a los cursos que organiza el Instituto de Estudios Estratégicos.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de las solicitudes de participación en las actividades formativas. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Entidad privada y Administraciones públicas donde se encuentran destinados los alumnos.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, N.º Registro de personal, Email.

2.º Características personales: nacionalidad, edad y sexo.

3.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante.

4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos internacionales a los que se realizan visitas de los alumnos (OTAN, Consejo y Comisión UE en Bruselas).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

## 10. Fichero de Profesores de la ESFAS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los profesores que imparten cursos de Altos Estudios de la Defensa Nacional y de Perfeccionamiento de la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas (ESFAS) en el CESEDEN, para la gestión de la relación negocial, la organización de las actividades formativas y la gestión y seguimiento del aprovechamiento del curso.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesores que imparten cursos en la ESFAS, tanto empleados del CESEDEN y de otros organismos del Ministerio de Defensa u otras Administraciones Públicas como personal externo.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y entidades privadas a través de los acuerdos de colaboración. Administraciones públicas mediante los convenios en materia de formación.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Email.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, lengua materna y sexo.

3.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a Colegios/Asoc. Profesionales.

4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.

5.º Información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

## 11. Fichero de Proveedores del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los proveedores y personal dependiente de éstos que mantienen una relación contractual o negocial con el CESEDEN para prestación de servicios o el suministro de bienes; con el objeto de realizar la gestión y seguimiento de la relación contractual y los pagos realizados a los mismos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores que mantienen una relación negocial o contractual con el CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal en el desarrollo de las relaciones negociales. Administraciones públicas en el marco de la gestión económico-financiera pública (Registro de Empresas Acreditadas para contratar con la Administración Pública).

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- 2.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia Colegios/Asoc. Profesionales.
- 3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.
- 4.º Información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas.
- 5.º Económicos, financieros y de seguros: datos deducciones impositivas/impuestos, datos bancarios.
- 6.º Transacciones de bienes y servicios: bienes y servicios suministrados por el afectado.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para el pago de los servicios prestados por los proveedores. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

12. Fichero de Publicaciones del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los suscriptores de las publicaciones del CESEDEN, para la realización de los envíos de las publicaciones realizadas por el Centro.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Suscriptores de las publicaciones del CESEDEN: tanto empleados del CESEDEN, como cargos públicos del Ministerio de Defensa u otros organismos públicos, personal de entidades privadas o personas físicas que se hayan suscrito a las publicaciones del CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la información que facilitan para el envío de las publicaciones. Entidades privadas y Administraciones públicas a las que pertenecen los suscriptores.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Email.
- 2.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

#### 13. Fichero de Relaciones Institucionales del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellas personas de contacto que pertenecen a organismos públicos y entidades privadas, tales como personal militar de otros organismos, antiguos estudiantes del centro o altos cargos, para la organización de actos y conferencias y el envío de felicitaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: aquellas personas de contacto que pertenecen a organismos públicos y entidades privadas, tales como personal militar de otros organismos, antiguos estudiantes del centro o altos cargos.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de tarjetas de visita o comunicaciones verbales o escritas. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas a las que pertenecen los asistentes a actos y conferencias.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Email.

2.º Circunstancias sociales: situación militar.

3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

#### 14. Fichero de Beneficiarios de Acción Social del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los beneficiarios de becas y ayudas concedidas por las Fuerzas Armadas al personal militar y sus familiares, que se encuentran adscritos al CESEDEN, para la tramitación y gestión de dichos beneficios sociales, y la remisión de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: beneficiarios de becas y ayudas

concedidas por las Fuerzas Armadas (personal militar y sus familiares), que se encuentran adscritos al CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de las solicitudes de becas y ayudas. Fuentes accesibles al público (Boletín Oficial de Defensa). Administraciones públicas para la tramitación de las solicitudes (Ministerio de Administraciones Públicas).

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, Marcas físicas, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, lugar de nacimiento, características físicas, edad, sexo, datos de familia, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Circunstancias sociales: situación militar y licencias, permisos y autorizaciones.

4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo y datos no económicos de la nómina.

5.º Económicos, financieros y de seguros: datos económicos de la nómina, subsidios y beneficios.

6.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

15. Fichero de Control de Acceso del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al control de acceso a las instalaciones del CESEDEN, tanto para personal militar y civil adscrito al CESEDEN, como personal subcontratado o cualquier persona ajena que acceda a las instalaciones del Centro.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados. Estudiantes. Visitantes que acceden a las instalaciones del CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de la información suministrada y las imágenes capturadas por medio de videovigilancia. Administraciones públicas donde se encuentra destinado el personal militar y civil que acude al CESEDEN en virtud de comisiones de servicio.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Imagen/Voz, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad y sexo.

3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado bajo requerimiento oficial y en el marco de una investigación.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

16. Fichero de Historias Clínicas del Personal Civil del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a las historias clínicas del personal civil del CESEDEN, para prestar la asistencia sanitaria necesaria, así como realizar el seguimiento del estado de salud del personal civil y la gestión de las altas y bajas y los accidentes de trabajo ante la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil del CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de las revisiones de salud y la documentación aportada. Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Tarjeta sanitaria, Marcas físicas, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

5.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

## 17. Fichero de Historias Clínicas del Personal Militar del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a las historias clínicas del personal militar del CESEDEN, para prestar la asistencia sanitaria necesaria, así como realizar el seguimiento del estado de salud del personal militar a través de las revisiones de aptitud psicofísica y la gestión de las altas y bajas y los accidentes de trabajo ante la mutualidad del ejército.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar del CESEDEN.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de las revisiones de salud y la documentación aportada y el Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS).

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

### Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Marcas físicas, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, antropométricas y sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

5.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

## 18. Fichero de Personal Civil del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil del CESEDEN para la gestión de la relación funcional o contractual, el pago de las nóminas y comisiones de servicio, la tramitación de las altas y las bajas laborales, la gestión de la formación del personal civil y la prevención de riesgos laborales.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal civil funcionario o laboral del CESEDEN).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

### Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, lugar de nacimiento, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, y experiencia profesional.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la Seguridad Social y Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) para la comunicación de altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

19. Fichero de Personal Militar del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar del CESEDEN para la gestión y seguimiento de su historial militar, la valoración periódica de su capacidad psicofísica (según art. 83 de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar), el pago de la nómina y comisiones de servicio, la gestión de la formación, la tramitación de las altas y bajas en la mutualidad del ejército y la prevención de riesgos laborales.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar del CESEDEN).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Marcas físicas, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.



- 6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.
- 7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) para la comunicación de altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

20. Fichero de Registro de documentación del CESEDEN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a la información recibida en el CESEDEN, para el control y seguimiento de la entrada y salida de documentación del Organismo y su registro en la aplicación informática correspondiente.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y afectados que figuren en la información remitida al CESEDEN para su tramitación administrativa.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de la información facilitada. Registros públicos que dan registro de entrada a la documentación dirigida al CESEDEN. Administraciones públicas en el desarrollo de la tramitación administrativa.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal, Otros datos relativos al documento objeto de entrada en el Registro.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos públicos destinatarios del documento objeto de presentación y competentes para conocer del mismo, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN). P.º Castellana, 61, 28046 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

*División de Estrategia y Planes (DIVESPLA)*

21. Fichero de Filiaciones de Personal de DIVESPLA.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil y militar dependiente de DIVESPLA para la gestión y seguimiento de la relación funcional, gestión y seguimiento del personal adscrito y sus vicisitudes, la tramitación de la documentación oficial propia de su condición de funcionario y la gestión de la formación y las comisiones de servicios realizadas ante el Estado Mayor de la Defensa.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (civiles y personal militar).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad y sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: División de Estrategia y Planes (DIVESPLA).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. División de Estrategia y Planes (DIVESPLA). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

*División de Logística (DIVLOG)*

22. Fichero de Destinos del Personal Militar de la DIVLOG.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar dependiente del JEMAD para la gestión y seguimiento de su destino en el extranjero, así como el control y seguimiento de los recursos humanos disponibles para el desarrollo de las distintas misiones encomendadas al Estado Mayor de la Defensa, planeamiento de fechas de relevo y cambios de situación durante el tiempo de destino en

vacantes en el extranjero. Control y seguimiento del personal militar que ha ocupado un puesto en el EMAD con anterioridad, tanto en territorio español, como en el extranjero.

Gestión y seguimiento del proceso de selección de candidatos para ocupar un puesto convocado por el EMAD, realización de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar dependiente del EMAD).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos, solicitudes de cambio de destino. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, historial de trabajador.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: División de Logística (DIVLOG).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. División de Logística (DIVLOG). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

### *División de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (DIVCIS)*

#### 23. Fichero de Personal Militar de la DIVCIS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar dependiente de DIVCIS para la gestión y seguimiento de su vida militar, la organización del servicio y la tramitación de los actos administrativos correspondientes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono.

- 2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo.
- 3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.
- 4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.
- 5.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.
- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: División de Sistemas de Información y Telecomunicaciones (DIVCIS).
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. División de Sistemas de Infor. y Tel. (DIVCIS). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

*Secretaría General del Estado Mayor Conjunto (EMACON)*

24. Fichero de Registro de documentación del EMAD.

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a la información recibida en el EMAD, para el control y seguimiento de la entrada y salida de documentación del Organismo y su registro en la aplicación informática correspondiente.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y afectados que figuren en la información remitida al EMAD para su tramitación administrativa.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de la información facilitada. Registros públicos que dan registro de entrada a la documentación dirigida al EMAD. Administraciones públicas en el desarrollo de la tramitación administrativa.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal, Otros datos relativos al documento objeto de entrada en el Registro.
- 2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.
- 3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.
- 4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.
- 5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.
- 6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.
- 7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos públicos destinatarios del documento objeto de presentación y competentes para conocer del mismo, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura del Estado Mayor Conjunto (EMACON).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura del EMACON. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

#### 25. Fichero de Cursos de Formación OTAN.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los solicitantes y asistentes a los cursos de formación OTAN, del EMAD y los Cuarteles Generales, para selección de alumnos y la gestión y seguimiento de las acciones formativas, así como la tramitación de las inscripciones con la Organización del Tratado del Atlántico Norte.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y asistentes a los cursos de formación OTAN, del EMAD y los Cuarteles Generales.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de las solicitudes de participación en los cursos de formación. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas (organismos donde esté destinado el afectado, y a través de las cuales realiza la tramitación de su solicitud e inscripción).

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

Transferencias internacionales de datos: países miembros de la OTAN en virtud de los acuerdos internacionales suscritos y siempre que dicho país organizase la actividad formativa y para ello requiriese la información.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Secretaría General del Estado Mayor Conjunto (EMACON).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Secretaría General del EMACON. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

#### 26. Fichero de Personal Civil Funcionario del EMACON.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar dependiente del EMACON para la gestión y seguimiento del personal adscrito, la tramitación de la documentación oficial propia de su condición de funcionario y la gestión de la formación y las comisiones de servicio realizadas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil dependiente del EMACON (personal funcionario).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, y N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad y sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Secretaría General del Estado Mayor Conjunto (EMACON).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Secretaría General del EMACON. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

27. Fichero de Personal Militar del EMACON.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar dependiente del EMACON para la gestión y seguimiento del personal adscrito y sus vicisitudes, la tramitación de la documentación oficial propia de su condición de militar y la gestión de la formación y las comisiones de servicio realizadas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar dependiente del EMACON.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, y N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad y sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Secretaría General del Estado Mayor Conjunto (EMACON).
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Secretaría General del EMACON. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

*Secretaría del JEMAD (GABJEMAD)*

28. Fichero de Relaciones Institucionales de la Secretaría del JEMAD.

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a aquellas personas de contacto que pertenecen a organismos públicos y entidades privadas para la organización de visitas institucionales y el envío de invitaciones a actos y conferencias.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas de contacto.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado. Fuentes accesibles al público. Administraciones Públicas.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección y teléfono profesionales.
- 2.º Circunstancias sociales: situación militar.
- 3.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.
- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Secretaría del JEMAD.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Secretaría del JEMAD. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

*Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE)*

29. Fichero de Proveedores del EMAD.

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los proveedores y personal dependiente de éstos que mantienen una relación contractual o negocial con el EMAD y los tres ejércitos para prestación de servicios o el suministro de bienes; con el objeto de realizar la gestión y seguimiento de la relación contractual y los pagos realizados a los mismos.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores que mantienen una relación negocial o contractual con el EMAD.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal en el desarrollo de las relaciones negociales. Administraciones públicas en el marco de la gestión económico-financiera pública (Registro de Empresas Acreditadas para contratar con la Administración Pública).
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- 2.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.
- 3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.
- 4.º Información comercial: actividades y negocios y creaciones artísticas, literarias y científicas.
- 5.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.
- 6.º Transacciones de bienes y servicios: bienes y servicios suministrados por el afectado.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

30. Fichero de Comisiones de Servicio del EMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil y militar del EMAD para la gestión, justificación, reclamación y pago de los importes económicos devengados de las comisiones de servicio realizadas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal civil y militar adscrito al EMAD.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de la solicitud de pago de las comisiones de servicio. Administraciones públicas en el marco de la gestión económico-financiera pública.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Firma/Huella, N.º Registro de personal, Email.
- 2.º Características personales: datos de familia.
- 3.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.
- 4.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Otros órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Economía y Hacienda). Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la correspondiente gestión económica de cargos y abonos. Tribunal de Cuentas e Intervención General del Estado para el cumplimiento de la función fiscalizadora y de control de las cuentas públicas que realizan estos organismos y Hacienda Pública para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.



- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE).
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Administración Económica del EMAD (JAE). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

*Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD)*

31. Fichero de Antiguo Personal Civil del EMAD.

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil que ha sido dependiente del EMAD, para la expedición de los certificados correspondientes de prestación de servicios en el Estado Mayor de la Defensa.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Antiguos miembros del personal civil.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal.
- 2.º Características personales: datos de estado civil, lugar de nacimiento, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.
- 3.º Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.
- 4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, y experiencia profesional.
- 5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, historial de trabajador.
- 6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

- e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.
- f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD).
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

32. Fichero de Candidatos del EMAD.

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los interesados que presentan su candidatura para ocupar una plaza de personal laboral en el EMAD, para la gestión y seguimiento durante el proceso de selección de candidatos y la realización de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Candidatos para ocupar un puesto como personal laboral del EMAD.
- c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de las solicitudes de cambio de destino y los organismos públicos donde están destinados actualmente.

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz.
- 2.º Características personales: datos de estado civil, lugar de nacimiento, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.
- 3.º Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.
- 4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, y experiencia profesional.
- 5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo.
- 6.º Información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Publicación en los boletines oficiales de los datos a los que obligue la convocatoria.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

33. Fichero de Solicitantes de Destinos del EMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar que realiza la solicitud de cambio de destino a alguna de las unidades dependientes del EMAD, tanto en territorio nacional como en el extranjero, para la valoración de su candidatura y la selección del personal.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar que realiza la solicitud de cambio de destino a alguna de las unidades dependientes del EMAD.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del afectado o su representante a través de las solicitudes de cambio de destino. Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas (organismos del Ministerio de Defensa donde ha estado destinado el candidato).

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

Descripción de los tipos de datos:

- 1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- 2.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias.
- 3.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.
- 4.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Publicación en los boletines oficiales de los datos a los que obligue la convocatoria.

Transferencias internacionales de datos: Estados Unidos, Federación de Rusia y demás países miembros de organismos internacionales donde se destine personal del EMAD.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

34. Fichero de Personal Civil del EMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal civil dependiente del EMAD para la gestión de la relación funcional o contractual, las nóminas y comisiones de servicio, la tramitación de las altas y las bajas laborales, la gestión de la formación, la prevención de riesgos laborales, la tramitación y gestión de becas y ayudas concedidas por las Fuerzas Armadas al personal civil y sus familiares, dependientes del EMAD, y la remisión de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal civil funcionario y laboral).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal y tramitación de solicitudes.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de familia, lugar de nacimiento, características físicas, edad, sexo, fecha de nacimiento y nacionalidad.

3.º Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, y experiencia profesional.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos económicos de nómina, subsidios y beneficios, planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Personal del EMAD (JEPEMAD). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

## 35. Fichero de Personal Militar del EMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar dependiente del EMAD para la gestión y seguimiento de su historial militar, la valoración periódica de su capacidad psicofísica (según art. 83 de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar), la gestión de la nómina y comisiones de servicio, la gestión de la formación y la tramitación de las altas y bajas en la mutualidad del ejército, la prevención de riesgos laborales, la tramitación y gestión de becas y ayudas concedidas por las Fuerzas Armadas al personal militar y sus familiares, dependientes del EMAD, y la remisión de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar dependiente del EMAD.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal y tramitación de solicitudes.

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

## Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos económicos de nómina, subsidios y beneficios, planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) para la comunicación de altas y bajas laborales.

Transferencias internacionales de datos: Estados Unidos, Federación Rusa y sedes de organismos internacionales donde se encuentre destinado el personal del EMAD.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Personal del EMAD (JPEMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Personal del EMAD (JPEMAD). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

*Jefatura de Seguridad y Servicios del EMAD (JESSES)*

## 36. Fichero de Historias Clínicas Personal Militar del EMAD.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a las historias clínicas del personal militar adscrito al EMAD, para prestar la asistencia sanitaria necesaria, así como realizar el seguimiento del estado de salud del personal militar a

través de las revisiones de aptitud psicofísica y la gestión de las altas y bajas y los accidentes de trabajo ante la mutualidad del ejército.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar adscrito al EMAD.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado a través de la documentación aportada.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, antropométricas y sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar.

4.º Detalles del empleo: profesión y puesto de trabajo.

5.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Jefatura de Seguridad y Servicios del EMAD).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Jefatura de Seguridad y Servicios del EMAD. C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

### *Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO)*

37. Fichero de Personal militar y civil del MOPS.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar y civil adscrito al MOPS para la gestión y seguimiento de su historial durante su pertenencia al mismo, solicitudes de comisiones de servicio, tramitación de altas y bajas de las distintas aplicaciones informáticas necesarias para el trabajo diario y para el acceso a las dependencias del EMAD.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar y civil).

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono.

2.º Características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: experiencia profesional.

5.º Detalles del empleo: puesto de trabajo.

6.º Económicos, financieros y de seguros: datos bancarios,

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

38. Fichero de gestión de personal de Operaciones del EMO.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero para efectuar el control y seguimiento de personal dependiente del CMOPS, desplegado en operaciones militares en el extranjero.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados (personal militar) y personal ajeno al Ministerio, pero relacionado con él en la prestación de determinados servicios.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, historial de trabajador.

6.º Datos relativos a infracciones penales y administrativas: datos relativos a infracciones administrativas.

7.º Datos especialmente protegidos: salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos judiciales para investigación de fallecimientos.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Estado Mayor del Mando de Operaciones (EMO). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

### *Unidad de Verificación Española (UVE)*

39. Fichero de Personal Militar OSCE de la UVE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar español y extranjero destinado en misiones internacionales desarrolladas en los países de la OSCE, para la gestión diplomática de su estancia en dichos países y la información a los países de la OSCE sobre los efectivos destinados a misiones en el extranjero.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar destinado en misiones internacionales desarrolladas en los países de la OSCE.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, N.º de pasaporte diplomático.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.

Transferencias internacionales de datos: Federación de Rusia, Estados Unidos y demás países de la OSCE.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Unidad de Verificación Española (UVE).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Unidad de Verificación Española (UVE). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel medio.

40. Fichero de Beneficiarios de Acción Social de la UVE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo a los beneficiarios de becas y ayudas concedidas por las Fuerzas Armadas al personal militar y sus familiares, que están destinados en la UVE, para la tramitación y gestión de dichos beneficios sociales, y la remisión de las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: beneficiarios de becas y ayudas concedidas por las Fuerzas Armadas (personal militar y sus familiares), que se encuentran destinados en la UVE.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal y otras personas distintas del afectado o su representante a través de las solicitudes de becas y ayudas. Fuentes accesibles al público (Boletín Oficial de Defensa). Administraciones Públicas para la tramitación de las solicitudes (Ministerio de Administraciones Públicas).

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, N.º Registro de personal.

2.º Circunstancias sociales: situación militar y licencias, permisos y autorizaciones.

3.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo y datos no económicos de la nómina.

4.º Económicos, financieros y de seguros: datos económicos de nómina, subsidios y beneficios.

5.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administración Tributaria y órganos de fiscalización del gasto (Intervención y Tribunal de Cuentas).

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Unidad de Verificación Española (UVE).

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Unidad de Verificación Española (UVE). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

41. Fichero de Personal Militar de la UVE.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Fichero relativo al personal militar de la UVE para la gestión y seguimiento de su historial militar, la valoración periódica de su capacidad psicofísica (según art. 83 de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar), el pago de la nómina, la gestión de la formación, la tramitación de las altas y las bajas, la prevención de riesgos laborales y la gestión de comisiones de servicio.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal militar de la UVE.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de la documentación que forma parte de su expediente personal y que facilitan ellos mismos. Otras personas físicas distintas del afectado a su representante (familiares en caso de alta/baja laboral). Fuentes accesibles al público (boletines oficiales). Administraciones públicas por cambio de destino del personal.

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

Descripción de los tipos de datos:

1.º Identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz, N.º Seg. Social/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Firma Electrónica, N.º Registro de personal.

2.º Características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, edad, sexo, antropométricas.

3.º Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos, autorizaciones.

4.º Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a asociaciones y/o colegios profesionales.

5.º Detalles del empleo: profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina e historial de trabajador.

6.º Económicos, financieros y de seguros: planes de pensiones, jubilación y seguros.

7.º Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) para la comunicación de altas y bajas laborales.

f) Órgano de la Administración responsable de fichero: Unidad de Verificación de Española (UVE).



g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ministerio de Defensa. Estado Mayor de la Defensa. Unidad de Verificación Española (UVE). C/ Vitrubio, 1, 28006 Madrid.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

## ANEXO II

### Relación de ficheros con datos de carácter personal que quedan suprimidos

1. Fichero automatizado de control de visitas (CVIS EXE) del Estado Mayor de la Defensa, creado mediante la Orden del Ministerio de Defensa 75/1994, de 26 de julio, por la que se regulan los ficheros de tratamiento automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Defensa.

Los datos contenidos en dicho fichero quedan incluidos en el «Sistema Integrado de Seguridad del EMAD» de clasificación Reservado.

2. Fichero automatizado de identificación personal (TARJIDEN DBF) del Estado Mayor de la Defensa, creado mediante la Orden del Ministerio de Defensa 75/1994, de 26 de julio, por la que se regulan los ficheros de tratamiento automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Defensa.

Los datos contenidos en dicho fichero quedan incluidos en el «Sistema Integrado de Seguridad del EMAD» de clasificación Reservado.