

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE DEFENSA

**11796** Orden DEF/1864/2016, de 29 de noviembre, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal en el ámbito del Mando de Personal del Ejército de Tierra.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su posterior desarrollo por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, establecen 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 mencionada ley orgánica determina que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. Del mismo modo, la disposición adicional primera de esta ley orgánica ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación y modificación de los mismos.

El Ministerio de Defensa, en su constante proceso de modernización, actualización y mejora, necesita crear ficheros de carácter personal en las distintas unidades, centros y organismos dependientes del Mando de Personal del Ejército de Tierra, así como en el propio Mando.

Finalmente, 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 que se describen en el anexo I a esta orden ministerial.

Artículo 2. *Modificación de ficheros.*

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que se describen en el anexo II a esta orden ministerial.

Artículo 3. *Supresión de ficheros.*

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se describen en el anexo III a esta orden ministerial.

Disposición adicional única. *Integración de datos.*

El responsable de los ficheros del anexo III integrará los datos contenidos en estos ficheros en los nuevos ficheros creados, 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, 29 de noviembre de 2016.–La Ministra de Defensa, María Dolores de Cospedal García.

### ANEXO I

#### Relación de ficheros de datos de carácter personal que se crean en el ámbito del Mando de Personal del Ejército de Tierra (MAPER)

1. Fichero de personal del MAPER.
2. Fichero de expedientes personales e historial militar del MAPER.
3. Fichero de solicitudes de la tarjeta de identidad militar (TIM) del MAPER.
4. Fichero de oficiales generales del ET.
5. Fichero de compatibilidades del personal del ET.
6. Fichero del Patronato Militar de la Seguridad Social.
7. Fichero de personal del ET herido o fallecido.
8. Fichero de la Intervención Central de Armas del ET.
9. Fichero de protocolo de la DIPE.
10. Fichero de gestión de personal del ET.
11. Fichero del derecho de petición del personal del ET.
12. Fichero del servicio militar obligatorio del personal militar de reemplazo.
13. Fichero de expedientes insuficiencia de condiciones psicofísicas del ET.
14. Fichero de expedientes administrativos no disciplinarios de la DIPE.
15. Fichero de gestión y concesión de ayudas y beneficios sociales del ET.
16. Fichero de ayudas de promoción educativa al personal del ET.
17. Fichero de gestión de apoyo al personal del ET.
18. Fichero de Damas de Sanidad Militar de la DISAN.
19. Fichero de evaluaciones psicológicas y test psicotécnicos de la DISAN.
20. Fichero de reconocimientos médicos no periódicos de la DISAN.
21. Fichero de socios y beneficiarios del PAHUET.

Abreviaturas:

MAPER: Mando de Personal.

DIPE: Dirección de Personal.

DIAPER: Dirección de Asistencia al Personal.

DISAN: Dirección de Sanidad.

PAHUET: Patronato de Huérfanos del ET.

#### 1. *Fichero de personal del MAPER*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Facilitar la gestión del personal civil y militar destinado o en comisión de servicio en el MAPER.

2.º Usos previstos:

- Gestión de la documentación del personal.
- Confección de la lista de revista.
- Gestión de vacaciones y permisos.
- Establecimiento de la red de alerta al personal.
- Nombramiento de servicios.
- Control de las recompensas.
- Recogida de información para cumplimentar el módulo PRISFAS (Programa de Recogida de Información sobre la Siniestralidad del Personal de las Fuerzas Armadas) del fichero «SIPERDEF» (Sistema de Información de Personal del MINISDEF).
  - Control de los permisos militares de conducción de vehículos.
  - Gestión de las necesidades logísticas relativas a alojamiento, vestuarios y alimentación.
    - Contacto con la familia o personal allegado en caso de accidente.
    - Gestión, control y planificación de la asignación de complementos de carácter personal (complemento de dedicación especial u otros complementos) o indemnizaciones por razón del servicio del personal militar y civil.
      - Control administrativo de bajas médicas (disponibilidad para el servicio, control del complemento de dedicación especial y reducción de nómina por baja o ausencia del destino por razones de salud).
        - Gestión solicitudes de anticipación de pagas.
        - Registro de datos bancarios operaciones básicas.
        - Solicitud de transporte vía aérea por estafeta militar.
        - Solicitud y trámite de la Tarjeta de Farmacia Militar para cónyuges.

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

Personal militar y civil destinado o en comisión de servicio en el MAPER, así como los familiares o personal allegado designado por los anteriores para aviso en caso de accidente.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa y de fuentes accesibles al público.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, número de Seguridad Social / Mutualidad, número de registro de personal (NRP), dirección, teléfono, firma e imagen.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Transacciones: compensaciones/indemnizaciones.
- Datos de carácter especialmente protegido según los artículos 81.5 y 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: salud (grado de discapacidad o invalidez).

- 2.º 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 está prevista la cesión de datos.
- f) Órgano de la Administración responsable del fichero:
- Unidades relacionadas en el apéndice 1.
- g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:
- Unidad responsable del fichero, según se recoge en el apéndice 1.
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: nivel básico.

## 2. Fichero de expedientes personales e historial militar del MAPER

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:
- 1.º Finalidad:
- Custodia y actualización de las hojas de servicios y documentación que recoge el historial del personal militar y civil destinado en el MAPER y sus unidades, centros y organismos subordinados.
- 2.º Usos previstos:
- Gestión y custodia de la documentación del personal.
  - Registro y consulta de infracciones penales y administrativas en el ámbito militar y civil.
  - Gestión y seguimiento de la documentación generada por el trámite de partes extraordinarios de novedades relativos a personal militar, a las autoridades del MINISDEF, a causa de acontecimientos o sucesos que se caractericen por su gravedad o se considere de necesidad inmediata su conocimiento por parte de dichas autoridades.
  - Archivo y registro de infracciones penales y administrativas en el ámbito civil.
  - Control de los casos que han originado parte extraordinarios ocasionados por violencia de género.
  - Control de la aptitud psicofísica del personal.
  - Tramitación y registro de citaciones y notificaciones relativas al personal militar recibidas de los Juzgados a los encartados en procesos judiciales, así como de partes de hechos de presuntos delitos a los juzgados.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
- Personal militar y civil destinado en el MAPER.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
- Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, de fuentes accesibles al público y por notificaciones de las autoridades judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, número de Seguridad Social / Mutualidad, número de registro de personal (NRP), dirección, teléfono, firma e imagen.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial académico y experiencia profesional.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos de infracciones penales y administrativas (sentencias y medidas cautelares).
- Datos de carácter especialmente protegido: salud y datos derivados de actos de violencia de género (sentencias y medidas cautelares).

2.º 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:

A la Administración de Justicia.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Unidades relacionadas en el apéndice 2.

g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:

Unidad responsable del fichero, según se recoge en el apéndice 2.

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

### 3. *Fichero de solicitudes de la tarjeta de identidad militar (TIM) del MAPER*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de las solicitudes de concesión de la tarjeta de identidad militar (TIM).

2.º Usos previstos:

- Comprobación del derecho de posesión de la TIM en los casos dudosos.
- Resolver la aprobación o denegación de la concesión de la TIM en los casos dudosos.
- Solicitud y trámite de la TIM del titular y cónyuge.
- Gestión de solicitudes de las TIM de viudas y huérfanos de personal del ET.

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

Personal militar del ET, así como sus familiares en caso de solicitud de la TIM.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados y por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, firma e imagen.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría y grado.

2.º 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 está prevista la cesión de datos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Unidades relacionadas en el apéndice 3.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Unidad responsable del fichero, según se recoge en el apéndice 3.

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

#### 4. Fichero de oficiales generales del ET

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de los expedientes personales de los oficiales generales del ET.

2.º Usos previstos:

- Gestión de ascensos, nombramientos de autoridades, comisiones de servicio, cambios de situación y fallecimientos de oficiales generales del ET.
- Atención personalizada a los familiares o personal allegado para facilitar la correcta tramitación administrativa en el caso de fallecimientos.

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

Oficiales generales del ET, en cualquier situación administrativa, así como sus familiares o personal allegado.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa y de fuentes accesibles al público.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono e imagen.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento.
- Datos de circunstancias sociales: situación militar, licencias permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.

2.º 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 está prevista la cesión de datos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal del ET.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6, 8, 28004 Madrid.

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

#### 5. Fichero de compatibilidades del personal del ET

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de las solicitudes de compatibilidad del personal del ET, según lo establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.º Usos previstos:

- Control de las solicitudes de compatibilidad.
- Comunicación a los interesados de la resolución de su solicitud de compatibilidad.

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

Personal militar del ET.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados y por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos.
- Características personales: sexo.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría y grado.
- Datos de información comercial: actividades y negocios.

2.º 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:

Los datos podrán ser cedidos a la Administración de Justicia en caso de interponerse recurso contra la resolución de la compatibilidad.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Secretaría General del Mando de Personal del ET.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría General del Mando de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.

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

## 6. Fichero del Patronato Militar de la Seguridad Social

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de la documentación del personal afiliado al extinto Patronato Militar de la Seguridad Social.

2.º Usos previstos:

- Proporcionar a los asegurados del extinto Patronato Militar de la Seguridad Social antecedentes de su vida laboral o de sus cotizaciones a la Seguridad Social.
- Proporcionar detalles sobre la cotización al Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

Personal civil que ha estado afiliado al extinto Patronato Militar de la Seguridad Social, con motivo de haber mantenido una relación laboral con el ET.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados.



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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, número de Seguridad Social / Mutualidad, número de registro de personal (NRP), dirección, teléfono, firma e imagen.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos económicos: documentos TC1 y TC2 justificativos de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.º 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:

Al Instituto Nacional de la Seguridad Social.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Secretaría General del Mando de Personal del ET.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría General del Mando de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6, 8, 28004 Madrid.

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

## 7. Fichero de personal del ET herido o fallecido

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión y coordinación de tareas de atención, apoyo y trámite para el personal herido del ET así como a los familiares y beneficiarios del personal fallecido del ET.

2.º Usos previstos:

- Coordinar el apoyo a los heridos y a los familiares de estos.
- Coordinar el apoyo a los familiares y beneficiarios del personal fallecido.
- Asegurar el flujo de las novedades que pudieran existir sobre circunstancias especiales.
- Gestionar los expedientes de los heridos/fallecidos que permitan determinar si se ha producido en presunto acto de servicio, tanto en Territorio Nacional como en el extranjero.
- Gestionar la tramitación del expediente de ascenso honorífico.
- Gestionar la tramitación que pudiera corresponder al personal afectado o a sus beneficiarios, así como otras ayudas, resarcimientos, reconocimientos, indemnizaciones o pensiones que tengan derecho, todas ellas por hechos ocurridos en acto de servicio.
- Gestionar el procedimiento para la publicación de la resolución del fallecimiento en el Boletín Oficial de Defensa.

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

En relación al personal fallecido: Familiares y beneficiarios de dicho personal.

En relación al personal herido: Personal militar y civil del ET, así como sus familiares en caso de incapacidad del titular.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa y por los partes extraordinarios de las Unidades.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, número de Seguridad Social / Mutualidad, nombre y apellidos, dirección y teléfono.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones e historial académico.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos de carácter especialmente protegido: salud.

2.º 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 está prevista la cesión de datos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Asistencia al Personal.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Asistencia al Personal. Acto Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008. Madrid.

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

#### 8. *Fichero de la Intervención Central de Armas del ET*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Establecer un sistema de control de armas particulares de acuerdo con la legislación vigente en materia de adquisición, enajenación, tenencia y utilización de armas.

2.º Usos previstos:

– Gestión de la concesión, denegación o suspensión de licencias de armas al personal militar y la expedición de las guías de pertenencia que documenten la titularidad de las armas.

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

Personal militar del ET habilitado por el Reglamento de Armas en vigor.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, del Ministerio del Interior (FCSE) y de la Administración de Justicia.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección y teléfono.
- Características personales: fecha de nacimiento y edad.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría y grado.
- Datos de carácter especialmente protegido según el artículo 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: salud (grado de discapacidad o invalidez).
- Datos de infracciones penales y administrativas (sentencias y medidas cautelares)
- Otros: datos de tenencia de armas particulares.

2.º 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:

Al Ministerio del Interior y a la Administración de Justicia.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Asistencia al Personal. Intervención Central de Armas.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Intervención Central de Armas del ET. Acto. Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3, 28008 Madrid.

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

#### 9. Fichero de protocolo de la DIPE

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Control del personal militar y civil que mantiene relación con la DIPE, para la realización de actividades protocolarias.

2.º Usos previstos:

- Gestión de actos protocolarios.
- Gestión de información de contacto.

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

Personal militar no destinado en la DIPE, autoridades civiles, personal civil perteneciente a entidades culturales, benéficas o empresariales y personal civil que mantiene una especial relación con la DIPE, así como familiares de todos los anteriores en caso de que participen en actividades protocolarias de la DIPE.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por notificaciones de las entidades culturales, benéficas o empresariales, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, otras personas físicas distintas del afectado o su representante y de fuentes accesibles al público.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

– Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, imagen y correo electrónico.

– Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento y edad.

– Circunstancias sociales: situación militar.

– Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

– Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.

– Datos de información comercial: actividades y negocios.

2.º 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 está prevista la cesión de datos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal del ET.

g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:

Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.

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

#### 10. Fichero de gestión de personal del ET

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión global en materia de situaciones administrativas, ascensos, destinos, documentación, evaluaciones y orientación profesional que puedan afectar al personal militar perteneciente al ET.

2.º Usos previstos:

- Gestión y custodia de la documentación del personal del ET.
- Gestión de ingresos en los diferentes Cuerpos y Escalas del ET.
- Gestión de ascensos de los militares del ET.
- Gestión de la situación administrativa de los militares del ET.
- Gestión de ceses en la relación de servicios profesionales
- Gestión de las adscripciones a UCO de los militares del ET.
- Gestión de licencias y cambios de residencia de los militares del ET.
- Gestión de orientación profesional del personal militar del ET.
- Gestión de evaluaciones para el ascenso y para asistencia a determinados cursos de actualización del personal militar del ET.
- Gestión de los expedientes de solicitud de acreditación del valor.
- Control de las titulaciones académicas.
- Gestión de vacantes, destinos y comisiones de servicio por motivo de violencia de género. Consecuencia de motivación judicial (medida cautelar).
- Gestión de vacantes y destinos del personal militar del ET y del personal de la Guardia Civil destinado en UCO del ET.
- Gestión de vacantes, destinos y comisiones de servicio en el extranjero del personal militar.
- Gestión de vacantes, comisiones y personal de aumento en puestos de carácter internacional.

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

Personal militar del ET. Para gestión de destinos, se podrán obtener datos del personal de la Guardia Civil destinado en UCO del ET. Además, familiares de todos los anteriores.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, de las UCO,s del ET, otras personas físicas distintas del afectado o su representante y de fuentes accesibles al público.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección y teléfono.
- Características personales: Estado civil, datos de familia, edad, sexo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento.
- Circunstancias sociales: Situación militar administrativa, destinos, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, idiomas, historial académico, recompensas y felicitaciones, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo y datos no económicos de nómina e historial profesional.
- Datos de infracciones penales y administrativas (sentencias y medidas cautelares, así como la firmeza o no de las mismas).
- Datos de carácter especialmente protegido: salud y datos derivados de actos de violencia de género (sentencias y medidas cautelares, así como la firmeza o no de las mismas).
- Otros datos: UCO de adscripción.

2.º 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:

Tramitación de citaciones y notificaciones recibidas de los Juzgados a los encartados en procesos judiciales, así como de partes de hechos de presuntos delitos a los Juzgados.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal del ET.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.

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

## 11. *Fichero del derecho de petición del personal del ET*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión del derecho de petición de los cuadros de mando del Ejército de Tierra, según lo establecido en la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas, y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

2.º Usos previstos:

– Tramitación y resolución de los expedientes solicitados al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, del derecho de petición de los cuadros de mando del ET.

– Elaboración de la memoria anual que señala el art. 11.5 de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre.

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

Personal militar del Ejército de Tierra, en los casos en que el asunto sobre el que se ejerce el derecho les afecte.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados y de otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

– Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.  
– Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y nacionalidad.

– Circunstancias sociales: características de alojamiento o vivienda, situación militar, licencias, permisos y autorizaciones.

– Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.

– Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.

- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos, rentas y tarjetas de crédito.
  - Datos de carácter especialmente protegido: salud.
  - Otros datos: solicitud formulada.
- 2.º 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.
- f) Órgano de la Administración responsable del fichero:
- Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.
12. *Fichero del servicio militar obligatorio del personal militar de reemplazo*
- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:
- 1.º Finalidad:
- Control del personal que ha cumplido el servicio militar obligatorio y certificación de servicios prestados en el ET.
- 2.º Usos previstos:
- Control de la emisión de certificados solicitados por personal civil que en su momento perteneció a las FAS, para su presentación ante los organismos que corresponda.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
- Personal que ha prestado servicios en el ET.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
- Por petición individualizada a los propios interesados.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- 1.º Descripción de los tipos de datos:
- Identificativos: nombre, apellidos y DNI/NIF.
  - Características personales: fecha de nacimiento.
  - Circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.
  - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.
  - Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.
  - Otros datos: último destino.



- 2.º 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.
- f) Órgano de la Administración responsable del fichero:
- Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal.
- g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:
- Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: nivel medio.

### 13. *Fichero expedientes insuficiencia condiciones psicofísicas del ET*

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:
- 1.º Finalidad:
- Seguimiento y control de los expedientes de insuficiencia de condiciones psicofísicas que se incoan a todo el personal militar del ET, según lo establecido en el Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas, y en el Real Decreto 168/2009, de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de evaluaciones y ascensos en las Fuerzas Armadas y sobre el acceso a la condición de militar de carrera de militares de tropa y marinería.
- 2.º Usos previstos:
- Gestión de la documentación necesaria para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de insuficiencia de condiciones psicofísicas del personal militar profesional, según lo establecido en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, en el Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, y en el Real Decreto 168/2009, de 13 de febrero.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
- Personal militar del ET al que se incoa un expediente para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
- Por petición individualizada a los propios interesados y de la sanidad militar.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- 1.º Descripción de los tipos de datos:
- Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono y firma.
  - Características personales: fecha de nacimiento.
  - Circunstancias sociales: situación militar.
  - Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.
  - Datos de infracciones penales (sentencias y medidas cautelares).
  - Datos de carácter especialmente protegido: salud.



- 2.º 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.
- f) Órgano de la Administración responsable del fichero:
- Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal.
- g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:
- Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: nivel alto.

#### 14. *Fichero de expedientes administrativos no disciplinarios de la DIPE*

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:
- 1.º Finalidad:
- Gestión administrativa de solicitudes y resolución de expedientes administrativos que se tramiten al amparo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como control de ejecución de resoluciones y sentencias.
- 2.º Usos previstos:
- Tramitación y resolución de los expedientes administrativos no disciplinarios.
  - Notificación de resoluciones a los afectados.
  - Control de motivos, fechas de presentación de instancias o recursos, plazos de resolución y plazos de ejecución.
  - Informes a otros órganos del MINISDEF.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
- Personal militar del ET y otras personas intervinientes en los expedientes.
- c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
- Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, de fuentes accesibles al público y de la Administración de Justicia.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- 1.º Descripción de los tipos de datos:
- Identificativos: DNI/NIF, nombre, apellidos, nº SS / Mutualidad, dirección, teléfono, firma y firma electrónica.
  - Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
  - Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos y autorizaciones.

- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, historial académico, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos de transacciones: compensaciones e indemnizaciones.
- Datos de infracciones penales y administrativas (sentencias y medidas cautelares, así como la firmeza o no de las mismas).
- Datos de carácter especialmente protegido: datos derivados de actos de violencia de género (sentencias y medidas cautelares, así como la firmeza o no de las mismas).
- Datos de carácter especialmente protegido según los artículos 81.5 y 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: salud (grado de discapacidad o invalidez).
- Otros datos: destinos, conciliación familiar.

2.º 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.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Personal.

g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:

Dirección de Personal del Ejército de Tierra. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6,8, 28004 Madrid.

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

#### 15. *Fichero de gestión y concesión de ayudas y beneficios sociales del ET*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión y concesión de ayudas y beneficios diversos por parte del ET al personal civil, militar y sus familiares.

2.º Usos previstos:

- Gestión de la concesión de ayudas a discapacitados.
- Gestión de la concesión de becas de ayuda al estudio para discapacitados.
- Gestión de la concesión de ayudas en situaciones de necesidad.
- Gestión de la concesión de ayudas por fallecimiento en acto de servicio.

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

Personal militar del ET y beneficiarios de los mismos.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección y firma.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo y nacionalidad.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos de la declaración de la Renta (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales y datos de deducciones impositivas/ impuestos), datos bancarios y facturas o recibos justificativos de un gasto sobrevenido.
- Datos de carácter especialmente protegido según los artículos 81.5 y 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: salud (grado de discapacidad o invalidez).

2.º 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:

Los datos serán objeto de cesión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) así como a los órganos competentes en materia de fiscalización del gasto y a las entidades de crédito en que se realice, en su caso, el abono de las ayudas.

También podrán ser cedidos a órganos jurisdiccionales en caso de recurso.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Asistencia al Personal.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Asistencia al Personal. Acto. Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008. Madrid.

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

## 16. *Fichero de ayudas de promoción educativa al personal del ET*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de las becas de ayuda al estudio, y de plazas en campamentos juveniles y residencias solicitadas por los peticionarios.

2.º Usos previstos:

- Gestión para la concesión de becas de estudio de los hijos y promoción profesional del personal militar.
- Convocatoria de plazas para los campamentos juveniles de verano, nacionales e internacionales.
- Gestión para la concesión de plazas en las residencias de estudiantes para acceso a la enseñanza militar de formación.
- Gestión para la concesión de plazas en las residencias de estudiantes que realizan estudios universitarios.

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

Personal militar del ET y beneficiarios de los mismos.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección y firma.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo y nacionalidad.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Datos de carácter especialmente protegido según los artículos 81.5 y 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: salud (grado de discapacidad o invalidez).

2.º 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:

Los datos serán objeto de cesión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) así como a los órganos competentes en materia de fiscalización del gasto y a las entidades de crédito en que se realice, en su caso, el abono de las ayudas.

También podrán ser cedidos a órganos jurisdiccionales en caso de recurso.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Asistencia al Personal.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Asistencia al Personal. Acto Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008. Madrid.

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

#### 17. Fichero de gestión de apoyo al personal del ET

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Apoyar al personal del ET y facilitar la reintegración en el mundo laboral.

2.º Usos previstos:

- Gestión de los cursos de carácter militar y civil de apoyo al personal militar.

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

Personal militar y civil que realizan o imparten los cursos.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados y por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono y firma.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones e historial académico.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo e historial profesional.
- Económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

2.º 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:

Los datos serán objeto de cesión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) así como a los órganos competentes en materia de fiscalización del gasto y a las entidades de crédito en que se realice, en su caso, el abono de las ayudas.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Asistencia al Personal.

g) Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda:

Dirección de Asistencia al Personal. Acto Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008. Madrid.

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

#### 18. Fichero de Damas de Sanidad Militar de la DISAN

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión, control y administración de los expedientes personales de las Damas de Sanidad Militar.

2.º Usos previstos:

Expedición de certificados referentes a Promociones, formación cursada, Especialidades y asistencia a ejercicios.

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

Damas de Sanidad Militar.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a las propias interesadas.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

– Identificativos: NIF / DNI, número de registro de personal (NRP), nombre y apellidos, dirección y teléfono.

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

– Circunstancias sociales: situación militar, licencias, permisos y autorizaciones.

– Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial académico y experiencia profesional.

– Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, puestos de trabajo e historial profesional.

2.º 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 está prevista la cesión de datos.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Sanidad.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Sanidad. Antiguo edificio del Gobierno Militar. Paseo Reina Cristina, nº3-5. 28014 Madrid.

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

## 19. *Fichero de evaluaciones psicológicas y test psicotécnicos de la DISAN*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión, control y administración de las evaluaciones psicológicas y test psicotécnicos de personal militar del ET según lo dispuesto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.

2.º Usos previstos:

– Colaboración en la selección del personal del ET.

– Ejecución y control de las evaluaciones psicológicas del personal militar.

– Seguimiento de la aptitud psicológica del personal militar.

– Evaluación de la idoneidad para participación en misiones en el extranjero.

– Realización de evaluaciones y consultas clínicas del personal.

– Asistencia al personal militar, familias y allegados en caso de accidente, fallecimiento u otras circunstancias de gravedad.

– Realización de informes periciales cuando así lo solicite una autoridad judicial o médica.

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

Personal militar del ET, así como personal civil familiar o allegado de los anteriores que desee recibir asistencia psicológica en caso de accidentes, fallecimientos u otras circunstancias de gravedad.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa y de fuentes accesibles al público.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

– Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos.  
– Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo y edad.

– Circunstancias sociales: situación militar.

– Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.

– Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional.

– Datos especialmente protegidos: salud.

2.º 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:

Administración de Justicia. Asimismo, podrán ser cedidos datos con fines judiciales, epidemiológicos, de salud pública, de investigación o de docencia a determinadas Autoridades y Administraciones Sanitarias en los términos establecidos en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Sanidad.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Sanidad. Antiguo edificio del Gobierno Militar. Paseo Reina Cristina, nº3-5. 28014 Madrid.

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

20. *Fichero de reconocimientos médicos no periódicos de la Dirección de Sanidad*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

1.º Finalidad:

Gestión de los reconocimientos médicos no periódicos realizados al personal militar según lo dispuesto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.

2.º Usos previstos:

- Remisión de las solicitudes a los Hospitales Militares.
- Remisión a las unidades, centros y organismos y a la DIPE de dichos resultados.
- Control de las resoluciones de la DIPE de los Expedientes de Baja por Insuficiencia de Condiciones Psicosfísicas.

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

Personal militar del ET.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por petición individualizada a los propios interesados, por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, de fuentes accesibles al público, de entidades sanitarias y de órganos periciales.

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

1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado y puesto de trabajo.
- Datos especialmente protegidos: salud

2.º 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:

A la Administración de Justicia. Asimismo podrán ser cedidos datos con fines judiciales, epidemiológicos, de salud pública, de investigación o de docencia a determinadas Autoridades y Administraciones Sanitarias en los términos establecidos en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Dirección de Sanidad.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Sanidad del Ejército de Tierra. Antiguo edificio del Gobierno Militar. Paseo Reina Cristina, nº3-5. 28014 Madrid.

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



## 21. Fichero de socios y beneficiarios del Patronato de Huérfanos del ET

### a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

#### 1.º Finalidad:

Gestión de los datos del personal huérfano beneficiario, así como del personal que abona cuotas como asociados al Patronato de Huérfanos del ET (PAHUET).

#### 2.º Usos previstos:

- Control de los huérfanos beneficiarios y del tipo de protección que les corresponde.
- Control de las prestaciones que correspondan a los beneficiarios y que se abonan a través de entidades bancarias.
- Control de los asociados (de número, voluntarios y vitalicios) del PAHUET, y de las cuotas que abonan al PAHUET directamente, a través de las Jefaturas de Intendencia Económico Administrativas o, en su caso, de entidades bancarias.

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

Personal huérfano beneficiario del Patronato, así como el tutor legal o representante.  
Personal militar del ET (asociados), en situación de servicio activo, en reserva o retirado.

### c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Por consulta del fichero «Sistema de Información de Personal del MINISDEF (SIPERDEF)» de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, consulta de fuentes accesibles al público y aportación directa de los interesados o tutores legales.

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

#### 1.º Descripción de los tipos de datos:

- Identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
- Circunstancias sociales: situación militar.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones e historial académico.
- Detalles de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, Ejército de Adscripción (para el personal de Cuerpos Comunes de las FAS) e historial del trabajador.
- Datos económicos-financieros y de seguros, datos bancarios.
- Datos de carácter especialmente protegidos según artículo 81.5 y 81.6 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: grado de discapacidad.

#### 2.º 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:

Está prevista la cesión de datos a entidades bancarias, Agencia Tributaria y a instituciones benéficas de carácter social.

### f) Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ministerio de Defensa. Ejército de Tierra. Mando de Personal. Patronato de Huérfanos del ET.

g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra. Acto. San Nicolás. Calle del Factor nº 12. Calle San Nicolás, nº11. 28013 Madrid.

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

## APÉNDICE 1

### **Relación de unidades, centros y organismos responsables de los ficheros de datos de carácter personal sobre gestión de personal de las unidades, centros y organismos del Mando de Personal del Ejército de Tierra**

- Secretaría General del Mando de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6.8, 28004 Madrid.
- Dirección de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6.8, 28004 Madrid.
- Dirección de Sanidad del ET. Antiguo edificio del Gobierno Militar. Paseo Reina Cristina, nº3-5. 28014 Madrid.
- Dirección de Asistencia al Personal. Acto. Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008 Madrid.
- Patronato de Huérfanos del ET. Acto. San Nicolás. Calle del Factor Nº 12. 28013 Madrid.

## APÉNDICE 2

### **Relación de unidades, centros y organismos responsables de los ficheros de datos de carácter personal de expedientes personales e historial militar de las unidades, centros y organismos del Mando de Personal del Ejército de Tierra**

- Secretaría General del Mando de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6.8, 28004 Madrid.
- Dirección de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6.8, 28004 Madrid.
- Dirección de Sanidad del ET. Antiguo edificio del Gobierno Militar. Paseo Reina Cristina, nº3-5. 28014 Madrid.
- Dirección de Asistencia al Personal. Acto. Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008 Madrid.
- Patronato de Huérfanos del ET. Acto. San Nicolás. Calle del Factor Nº 12. 28013 Madrid.

## APÉNDICE 3

### **Relación de unidades, centros y organismos responsables de los ficheros de datos de carácter personal de solicitudes de la tarjeta de identidad militar (TIM) del Mando de Personal del Ejército de Tierra**

- Secretaría General del Mando de Personal del ET. Palacio de Buenavista. Calle Prim, nº 6.8, 28004 Madrid.
- Dirección de Asistencia al Personal. Acto. Infante D. Juan. Paseo de Moret, nº 3. 28008 Madrid.

## ANEXO II

### Relación de ficheros de datos de carácter personal que se modifican en el ámbito del Mando de Personal del Ejército de Tierra (MAPER)

1. Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de Centros Deportivos Socioculturales Militares dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

2. Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

3. Fichero de datos de carácter personal sobre el personal solicitante de residencias, apartamentos, viajes e intercambios ofertados por la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

1. Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de Centros Deportivos Socioculturales Militares dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

Creado mediante Orden DEF/1672/2010, de 15 de junio, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal, en el ámbito del Ejército de Tierra:

a) Se modifica el párrafo d) del fichero, añadiendo al final el siguiente subpárrafo:

«Sistema de tratamiento: mixto.»

b) Se modifica el apéndice al fichero, en los siguientes términos:

(1) Se suprimen los siguientes centros responsables del tratamiento del fichero:

- CDSCM de Cádiz.
- CDSCM Real Sociedad Hípica.
- CDSCM De los Ejércitos.
- CDSCM San Fernando.
- CDSCM General Bañuls.
- CDSCM Cabo Noval.
- CDSCM Miguel de Cervantes.
- CDSCM Cabo Fernández Cendejas.
- CDSCM Infanta Elena.

(2) Se modifica el nombre de los siguientes centros responsables del tratamiento del fichero:

- Donde dice «CDSCM Juan Carlos», debe decir «CDSCM Juan Carlos I».
- Donde dice «CDSCM General Montero – Los Mondragones», debe decir «CDSCM Los Mondragones».
- Donde dice «CDSCM Hípica de Alcalá» debe decir «CDSCM Alcalá»
- Donde dice «CDSCM Centro Cultural del Ejército» debe decir «CDSCM Ceuta».
- Donde dice «CDSCM Hípica de Melilla» debe decir «CDSCM Melilla».

2. Fichero de datos de carácter personal sobre usuarios de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso dependientes de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

Creado mediante Orden DEF/1672/2010, de 15 de junio:

a) Se modifica el párrafo d) del fichero, añadiendo al final el siguiente subpárrafo:

«Sistema de tratamiento: mixto.»

- b) Se modifica el apéndice al fichero, en los siguientes términos:
- (1) Se incluyen las siguientes residencias responsables del tratamiento del fichero:
- Nombre: RME Virgen del Puerto / Localidad: Santoña / Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - Nombre: CDSCM San Felipe / Localidad: Es Castell (Menorca) / Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
  - Nombre: CDSCM Santa Bárbara / Localidad: León / Provincia: León.
  - Nombre: CDSCM Es Fortí / Localidad: Palma de Mallorca (Mallorca) / Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- (2) Se suprimen las siguientes residencias responsables del tratamiento del fichero:
- RMASD El Soto.
  - RMASD San Francisco Javier.
  - RMASD Castalia.
  - RMASD Nuestra Señora de Luján.
  - RMASD Reyes Católicos.
- (3) Se modifica la localidad y provincia de la RMASD Héroes de Filipinas:
- Donde dice «Sant Antony de Portmany», debe decir «Ibiza-Sant Antony de Portmany».
  - Donde dice «Ibiza», debe decir «Illes Balears».
- (4) Se modifica el nombre de la siguiente residencia responsable del tratamiento del fichero:
- Donde dice «CDSCM Rey Juan Carlos», debe decir «CDSCM Rey Juan Carlos I».

3. Fichero de datos de carácter personal sobre personal solicitante de residencias, apartamentos, viajes e intercambios ofertados por la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra.

Creado mediante Orden DEF/3026/2009, de 4 de noviembre, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal en el Centro de Informática de Gestión del Ejército del Aire, en el Servicio Médico del Órgano Central, en el Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas y en unidades del Ejército de Tierra.

- a) Se modifica el párrafo d) del fichero, añadiendo al final el siguiente subpárrafo:
- «Sistema de tratamiento: mixto.»
- b) Se modifica el párrafo e), 1º (2º subpárrafo), quedando redactado como sigue:
- «Existirán comunicaciones nominales de los datos personales que identifican al personal solicitante de los apartamentos ofertados por las compañías de servicios vacacionales que ofertan paquetes de apartamentos, viajes organizados y servicios en territorio nacional para su control de llegadas y facturación de servicios.»

### ANEXO III

#### Relación de ficheros de datos de carácter personal que se suprimen en el ámbito del Mando de Personal del Ejército de Tierra (MAPER)

1. Fichero automatizado de personal militar del Ejército de Tierra.
2. Fichero automatizado de la Intervención Central de Armas del Ejército de Tierra.

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

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

La información de este fichero se ha incluido en el fichero de gestión de personal del ET, referenciado en el anexo I de esta orden ministerial.

2. Fichero automatizado de la Intervención Central de Armas del Ejército de Tierra.

Creado mediante Orden 75/1994, de 26 de julio.

La información de este fichero se ha incluido en el fichero de la Intervención Central de Armas del ET, referenciado en el anexo I de esta orden ministerial.