

Conselleria de Governació i Justícia

ORDE 5/2013, de 9 de juliol, de la Conselleria de Governació i Justícia, per la qual es creen i modifiquen fitxers de dades de caràcter personal. [2013/7521]

PREÀMBUL

La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (d'ara en avant LOPD), estableix un conjunt de mesures per a garantir i protegir els drets fonamentals a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, contemplats per la Constitució espanyola en l'article 18, aplicable tant als fitxers informatitzats com als manuals estructurats que continguen dades de caràcter personal, sent responsabilitat de les administracions públiques la creació, modificació o supressió de fitxers de caràcter personal que usen en l'exercici de les seues funcions.

L'article 20 de la LOPD, disposa que la creació, modificació o supressió dels fitxers de les administracions públiques únicament podrà fer-se per mitjà de disposició general publicada en el *Boletín Oficial del Estado* o diari oficial corresponent. Per la seua banda, el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de LOPD, disposa en l'article 54, el contingut que haurà de regular-se a través de la disposició o acord pel qual es crea el fitxer.

En l'àmbit de la Generalitat, el Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat, en l'article 15.3.d, preveu la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de l'oportuna disposició de creació del fitxer, així com la notificació dels fitxers de dades personals que es creen al Registre General de protecció de dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i, de la mateixa manera, les seues modificacions rellevants o la seua eliminació.

D'acord amb el Decret 19/2012, de 7 de desembre, del president de la Generalitat, pel qual es determina les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, i amb el Decret 194/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Governació i Justícia, correspon a la Conselleria de Governació i Justícia l'exercici de les competències en matèria d'interior, protecció civil, gestió de la unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, prevenció, extinció d'incendis i gestió de les competències en matèria de situacions d'emergència, desenrotllament estatutari, consultes populars, bandes de música, pilota valenciana, justícia, col·legis professionals, fundacions, associacions, registres, notariat, unions de fet i mediació.

Atesa la nova estructura organitzativa de la Conselleria de Governació i Justícia i la necessitat de crear, i modificar fitxers de caràcter personal per al compliment de les funcions assignades a este departament, és procedent dictar la present orde, per la qual es creen els fitxers especificats en l'annex I, i es modifiquen els fitxers continguts en l'annex II. En els annexos esmentats s'especifica el nom dels fitxers, la finalitat, l'origen de les dades, l'estructura del fitxer, les comunicacions previstes, les transferències internacionals de dades, el responsable del fitxer, els servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets, i el nivell i el responsable de la seguretat del fitxer de caràcter personal.

Per tot el que s'ha dit, segons el que estableix l'article 28, apartat e de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

ORDENE

Article 1. Creació de fitxers

D'acord amb l'article 20 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, es creen els fitxers que s'enumeren i descriuen en l'annex I de la present orde.

Article 2. Modificació de fitxers

S'adscriuen a la Conselleria de Governació i Justícia, modificant-se, els fitxers enumerats i descrits íntegrament en l'annex II de la present orde.

Consellería de Gobernación y Justicia

ORDEN 5/2013, de 9 de julio, de la Conselleria de Gobernación y Justicia, por la que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal. [2013/7521]

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, contemplados por la Constitución española en su artículo 18, aplicable tanto a los ficheros informatizados como a los manuales estructurados que contengan datos de carácter personal, siendo responsabilidad de las administraciones públicas la creación, modificación o supresión de ficheros de carácter personal que usen en el ejercicio de sus funciones.

El artículo 20 de la LOPD, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas únicamente podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el *Boletín Oficial del Estado* o diario oficial correspondiente. Por su parte, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de LOPD, dispone en su artículo 54, el contenido que deberá regularse a través de la disposición o acuerdo por el que se cree el fichero.

En el ámbito de la Generalitat, el Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, en su artículo 15.3.d, prevé la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la oportuna disposición de creación del fichero, así como la notificación de los ficheros de datos personales que se creen al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos y de igual manera sus modificaciones relevantes o su eliminación.

De acuerdo con el Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del presidente de la Generalitat, por el que se determina las consellerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, y con el Decreto 194/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Gobernación y Justicia, corresponde a la Conselleria de Gobernación y Justicia el ejercicio de las competencias en materia de interior, protección civil, gestión de la unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana, prevención, extinción de incendios y gestión de las competencias en materia de situaciones de emergencia, desarrollo estatutario, consultas populares, bandas de música, pilota valenciana, justicia, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros, notariado, uniones de hecho y mediación.

Dada la nueva estructura organitzativa de la Conselleria de Gobernación y Justicia y la necesidad de crear, y modificar ficheros de carácter personal para el cumplimiento de las funciones asignadas a este departamento, procede dictar la presente orden, por la que se crean los ficheros especificados en el anexo I, y se modifican los ficheros contenidos en el anexo II. En dichos Anexos se especifica el nombre de los ficheros, la finalidad, el origen de los datos, la estructura del fichero, las comunicaciones previstas, las transferencias internacionales de datos, el responsable del fichero, los servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos y el nivel y el responsable de la seguridad del fichero de carácter personal.

Por cuanto antecede, a tenor de lo establecido en el artículo 28, apartado e, de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

ORDENO

Artículo 1. Creación de ficheros

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crean los ficheros que se enumeran y describen en el anexo I de la presente orden.

Artículo 2. Modificación de ficheros

Se adscriben a la Conselleria de Gobernación y Justicia, modificándose, los ficheros enumerados y descritos íntegramente en el anexo II de la presente orden.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Inscripció en el Registre General de Protecció de Dades

La creació i modificació dels fitxers a què es referix esta orde, de conformitat amb allò que disposa l'article 15.3.d del Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'establix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat, serà notificada a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, per a la seua corresponent inscripció en el Registre General de Protecció de Dades a què es referix l'article 39.2.a de la LOPD.

Segona. Limitació del gasto

L'execució de la present orde es durà a terme amb els mitjans personals i materials de la Conselleria de Governació i Justícia i no tindrà repercussió pressupostària en els estats de gastos del pressupost de la Conselleria.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

a) Queden derogades les disposicions següents:

– Orde de 23 de setembre de 2009, de la Conselleria de Governació, per la qual es creen, modifiquen i suprimixen determinats fitxers de dades de caràcter personal gestionats per la Conselleria de Governació.

– Orde 11/2010, de 18 d'octubre, de la Conselleria de Governació, per la qual es creen el fitxer de dades de caràcter personal, Vot accessible, i es modifica el fitxer de dades de caràcter personal, Gestió de processos electorals i consultes populars.

– Orde de 8 de març de 2000, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es crea el fitxer informatitzat Coordcom Database de dades del sistema d'atenció de crides i gestió d'urgències.

– Orde de 22 de setembre de 2000, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es crea el fitxer informatitzat Debades, base de dades del registre de sol·licituds del dret a l'assistència jurídica gratuïta.

– Orde de 8 de febrer de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es crea el fitxer informatitzat Gestió de Recursos Humans.

– Orde de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, per la qual es crea el fitxer automatitzat amb dades de caràcter personal per al Control horari del personal al servici de l'Administració de justícia.

– Orde de 21 de desembre de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es creen els fitxers denominats Registre de Parelles de Fet, Registre de Col·legis Professionals, Registre d'Associacions i Registre de Fundacions.

– Orde d'11 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, per la qual es modifica l'Orde de 21 de desembre de 2001, per la qual es creen els fitxers informatitzats denominats Registre de Parelles de Fet, Registre de Col·legis Professionals, Registre d'Associacions i Registre de Fundacions.

b) Igualment queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen al que disposa esta orde.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

La present orde entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 9 de juliol de 2013

El conseller de Governació i Justícia,
SERAFÍN CASTELLANO GÓMEZ.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Inscripción en el Registro General de Protección de Datos

La creación y modificación de los ficheros a que se refiere esta orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3.d del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, será notificada a la Agencia Española de Protección de Datos, para su correspondiente inscripción en el Registro General de Protección de Datos a que se refiere el artículo 39.2.a de la LOPD.

Segunda. Limitación del gasto

La ejecución de la presente orden se llevará a cabo con los medios personales y materiales de la Conselleria de Governació y Justicia y carecerá de repercusión presupuestaria en los estados de gastos del presupuesto de la Conselleria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

a) Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

– Orden de 23 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Governación, por la que se crean, modifican y suprimen determinados ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Conselleria de Governación.

– Orden 11/2010, de 18 de octubre, de la Conselleria de Governación, por la que se crean el fichero de datos de carácter personal, Voto accesible, y se modifica el fichero de datos de carácter personal, Gestión de procesos electorales y consultas populares.

– Orden de 8 de marzo de 2000, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se crea el fichero informatizado Coordcom Database de datos del sistema de atención de llamadas y gestión de urgencias.

– Orden de 22 de septiembre de 2000, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se crea el fichero informatizado Debades, base de datos del registro de solicitudes del derecho a la asistencia jurídica gratuita.

– Orden de 8 de febrero de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se crea el fichero informatizado Gestión de Recursos Humanos.

– Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se crea el fichero automatizado con datos de carácter personal para el Control horario del personal al servicio de la Administración de justícia.

– Orden de 21 de diciembre de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se crean los ficheros denominados Registro de Parejas de Hecho, Registro de Colegios Profesionales, Registro de Asociaciones y Registro de Fundaciones.

– Orden de 11 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se modifica la Orden de 21 de diciembre de 2001, por la que se crean los ficheros informatizados denominados Registro de Parejas de Hecho, Registro de Colegios Profesionales, Registro de Asociaciones y Registro de Fundaciones.

b) Igualmente quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta orden.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

La presente orden entrarà en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 9 de julio de 2013

El conseller de Governación y Justicia,
SERAFÍN CASTELLANO GÓMEZ.

ANNEX I
Fitxers que es creen

1. Seus festeres tradicionals.
Nom fitxer: Seus Festeres Tradicionals.
Finalitat: Tractament i gestió de la informació de les seus festeres ubicades als municipis de la Comunitat Valenciana que fan festes tradicionals.
Gestió de la informació de les denúncies que es presenten contra les seus festeres tradicionals.
 - b) Origen de les dades: administracions públiques, persones físiques o jurídiques, actes butlletins de denúncia.
Procediment de recollida:
 - Formularis, sol·licituds, escrits de denúncia i actes butlletins de denúncia.
 - c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Tipologia de la seu festera tradicional (A, B o C).
 - Denominació de la seu.
 - CIF de l'associació que gestiona la seu.
 - Caràcter temporal (permanent o no permanent).
 - Adreça postal als efectes de notificacions.
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Correu electrònic als efectes de contacte.
 - Dades personals i DNI del president o representant de la seu.Altres dades
 - Dades del denunciat i dades del denunciant.Sistema de tractament: mixt.
 - d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'Administració local.
 - e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen.
 - f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.
 - g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: ajuntament de la localitat on tinga el seu domicili la seu festera tradicional i Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana.
 - h) Nivell de seguretat: mitjà.
2. Organismes de Certificació Administrativa (OCA).
 - a) Nom del fitxer: Organismes de Certificació Administrativa (OCA).
Finalitat: Gestió i control administratiu dels OCA.
 - b) Origen de les dades: el propi interessat o el seu representant legal, administracions públiques, altres persones físiques i jurídiques.
Procediment de recollida: formularis, sol·licituds i escrit de denúncia.
 - c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Denominació de l'OCA (persona física o jurídica).
 - Nom, cognoms o denominació de la persona representant de l'OCA.
 - CIF de l'OCA.
 - Adreça postal.
 - Telèfon de contacte.
 - Correu electrònic de contacte.
 - Nom i cognoms, DNI i titulació acadèmica dels tècnics de l'OCA.Dades de comprovació, certificació i informe que efectuen dins del marc de la normativa d'espectacles.
Període de validesa i inscripció.
Altres dades
 - Dades del denunciat i dades del denunciant.Sistema de tractament: mixt.
 - d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'Administració local, altres òrgans de l'administració de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració de l'Estat i persones interessades.
 - e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen.
 - f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

ANEXO I
Ficheros que se crean

1. Sedes festeras tradicionales.
Nombre fichero: Sedes Festeras Tradicionales.
Finalidad: Tratamiento y gestión de la información de las sedes festeras ubicadas en los municipios de la Comunitat Valenciana que celebren fiestas tradicionales.
Gestión de la información de las denuncias que se presenten contra las sedes festeras tradicionales.
 - b) Origen de los datos: administraciones públicas, personas físicas o jurídicas, actas boletines de denuncia.
Procedimiento de recogida:
 - Formularios, solicitudes, escritos de denuncia y actas boletines de denuncia.
 - c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Tipología de la sede festera tradicional (A, B o C).
 - Denominación de la sede.
 - CIF de la asociación que gestiona la sede.
 - Carácter temporal (permanente o no permanente).
 - Dirección postal a efectos de notificaciones.
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Correo electrónico a efectos de contacto.
 - Datos personales y DNI del presidente o representante de la sede.Otros datos
 - Datos del denunciado y datos del denunciante.Sistema de tratamiento: mixto.
 - d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Administración local.
 - e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén.
 - f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.
 - g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: ayuntamiento de la localidad donde tenga su domicilio la sede festera tradicional y Conselleria de Governació i Justícia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana.
 - h) Nivel de seguridad: medio.
2. Organismos de Certificación Administrativa (OCA).
 - a) Nombre del fichero: Organismos de Certificación Administrativa (OCA).
Finalidad: Gestión y control administrativo de los OCA.
 - b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas, otras personas físicas y jurídicas.
Procedimiento de recogida: formularios, solicitudes y escrito de denuncia.
 - c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Denominación del OCA (persona física o jurídica).
 - Nombre, apellidos o denominación de la persona representante del OCA.
 - CIF del OCA.
 - Dirección postal.
 - Teléfono de contacto.
 - Correo electrónico de contacto.
 - Nombre y apellidos, DNI y titulación académica de los técnicos del OCA.Datos de comprobación, certificación e informe que efectúen dentro del marco de la normativa de espectáculos.
Periodo de validez e inscripción.
Otros datos
 - Datos del denunciado y datos del denunciante.Sistema de tratamiento: mixto.
 - d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Administración local, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado y personas interesadas.
 - e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén.
 - f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana.

h) Nivell de seguretat: mitjà.

3. Reclamacions i felicitacions

a) Nom fitxer: Reclamacions i felicitacions

Finalitat: Anàlisi de les reclamacions i felicitacions dirigides a la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, altres persones físiques i jurídiques, administracions públiques.

Procediment de recollida: formularis, sol·licituds.

c) Estructura del fitxer.

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

– Veu

Dades de salut

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia, Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: alt

4. Control horari

a) Nom fitxer: Control horari

Finalitat: Control horari d'accés a les instal·lacions de la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: Empleats i/o càrrecs públics, personal alié a la conselleria

Procediment de recollida: manual i mecanitzat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Número de registre personal

– Correu electrònic

Detalls d'ús

Sistema de tractament: mixt.

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'Administració local, altres òrgans de l'administració de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració de l'Estat, altres administracions públiques, empreses públiques i privades.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic

5. Usuaris dels sistemes d'informació

a) Nom del fitxer: Usuaris dels sistemes d'informació

Finalitat: Identificació, gestió i control d'usuaris que sol·liciten accés als sistemes d'informació de la Conselleria de Governació i Justícia així com seguiment d'accions formatives relacionades amb el seu maneig.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana.

h) Nivel de seguridad: medio.

3. Reclamaciones y felicitaciones

a) Nombre fichero: Reclamaciones y felicitaciones

Finalidad: Análisis de las reclamaciones y felicitaciones dirigidas a la Consellería de Gobernación y Justicia.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y jurídicas, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: formularios, solicitudes.

c) Estructura del fichero.

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

– Voz

Datos de salud

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Consellería de Gobernación y Justicia, Subsecretaría

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Subsecretaría. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: alto

4. Control horario

a) Nombre fichero: Control horario

Finalidad: Control horario de acceso a las instalaciones de la Consellería de Gobernación y Justicia.

b) Origen de los datos: Empleados y/o cargos públicos, personal ajeno a la conselleria

Procedimiento de recogida: manual y mecanizado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Número de registro personal

– Correo electrónico

Detalles de empleo

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Administración local, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado, otras administraciones públicas, empresas públicas y privadas.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Consellería de Gobernación y Justicia. Subsecretaría

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Subsecretaría. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico

5. Usuarios de los sistemas de información

a) Nombre del fichero: Usuarios de los sistemas de información

Finalidad: Identificación, gestión y control de usuarios que solicitan acceso a los sistemas de información de la Consellería de Gobernación y Justicia así como seguimiento de acciones formativas relacionadas con el manejo de estos.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, altres persones físiques, administracions públiques, empleats, persones de contacte, sol·licitants, càrrecs públics.

Procediment de recollida:

– Formularis, sol·licituds

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

– Número de registre de personal,

– Firma electrònica

Dades acadèmiques i professionals:

– Formació

– Titulació

Detall d'ús

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic.

6. Personal bomber

a) Nom del fitxer: Personal bomber de la Comunitat Valenciana

Finalitat: Inscripció del personal que forma part dels servicis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana, a fi d'establir pautes de coordinació entre servicis de prevenció, extinció d'incendis i salvament que optimitzen la dotació de recursos, la seua gestió i l'actuació.

b) Origen de les dades: Empleats, associats o membres, representants legals, sol·licitants, el propi interessat, administracions públiques.

Procediment de recollida:

– Formulari / registre electrònic

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

– Número d'acreditació IVASPE

– Número d'identificació professional

Dades característiques personals

– Sexe

– Edat

Dades acadèmiques i professionals

– Formació

– Relació jurídica

– Situació administrativa

Detall d'ús

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de la Comunitat Autònoma i altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas, empleados, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos.

Procedimiento de recogida:

– Formularios, solicitudes

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

– Número de registro de personal,

– Firma electrónica

Datos académicos y profesionales:

– Formación

– Titulación

Detalle de empleo

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico.

6. Personal bombero

a) Nombre del fichero: Personal bombero de la Comunitat Valenciana

Finalidad: Inscripción del personal que forma parte de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunitat Valenciana, con objeto de establecer pautas de coordinación entre servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento que optimicen la dotación de recursos, la gestión de los mismos y la actuación.

b) Origen de los datos: Empleados, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes, el propio interesado, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida:

– Formulario / registro electrónico

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

– Número de acreditación IVASPE

– Número de identificación profesional

Datos características personales

– Sexo

– Edad

Datos académicos y profesionales

– Formación

– Relación jurídica

– Situación administrativa

Detalle de empleo

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma y otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis i Emergències. Registre de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico.

7. Convenis ZAU

a) Nom del fitxer: Convenis ZAU

Finalitat: Seguiments de nous convenis i renovació de convenis vigents dirigits a la prevenció d'incendis en zones ZAU (Zones d'Actuació Urgent).

b) Origen de les dades: Ciutadans i residents, propietaris i arrendataris, sol·licitants, el propi interessat o el seu representant legal, entitat privada.

Procediment de recollida:

– Formulari escrits

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

Dades econòmiques / financeres,

Transaccions de béns i servicis.

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de la Comunitat Autònoma i altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercir els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: mitjà.

8. Infraccions forestals

a) Nom del fitxer: Infraccions forestals

Finalitat: Gestió d'expedients per infracció administrativa en matèria d'incendis forestals.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, entitat privada, altres persones físiques, administracions públiques, fonts accessibles al públic, altres col·lectius (persones expedientades).

Procediment de recollida:

– Formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: òrgans judicials, altres òrgans de la Comunitat Autònoma i altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: mitjà.

9. Primes ús no foc

a) Nom del fitxer: primes ús no foc

Finalitat: Seguiment de primes derivades de l'eliminació de restes agrícoles i vegetació no desitjable sense ús del foc en cultius agrícoles llenyosos de secà, situats en una franja de 500 m al voltant de terrenys forestals inclosos en parcs naturals de la Comunitat Valenciana.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, altres persones físiques, entitats privades, associats o membres, propietaris o arrendataris, sol·licitants, representants legals.

7. Convenios ZAU

a) Nombre del fichero: Convenios ZAU

Finalidad: Seguimientos de nuevos convenios y renovación de convenios vigentes dirigidos a la prevención de incendios en zonas ZAU (Zonas de Actuación Urgente).

b) Origen de los datos: Ciudadanos y residentes, propietarios y arrendatarios, solicitantes, el propio interesado o su representante legal, entidad privada.

Procedimiento de recogida:

– Formulario escritos

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

Datos económicos / financieros,

Transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma y otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercer los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis y Emergencias. Subsecretaria. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: medio.

8. Infracciones forestales

a) Nombre del fichero: Infracciones forestales

Finalidad: Gestión de expedientes por infracción administrativa en materia de incendios forestales.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, entidad privada, otras personas físicas, administraciones públicas, fuentes accesibles al público, otros colectivos (personas expedientadas.)

Procedimiento de recogida:

– Formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: órganos judiciales, otros órganos de la Comunidad Autónoma y otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis y Emergencias. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: medio.

9. Primas uso no fuego

a) Nombre del fichero: Primas uso no fuego

Finalidad: Seguimiento de primas derivadas de la eliminación de restos agrícolas y vegetación no deseable sin empleo del fuego en cultivos agrícolas leñosos de secano situados en una franja de 500 m alrededor de terrenos forestales incluidos en parques naturales de la Comunitat Valenciana.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidades privadas, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, solicitantes, representantes legales.

Altres col·lectius: titulars de drets de propietat, ús o gaudi, o agrupacions d'estos.

Procediment de recollida:

– Formularis

c) Estructura del fitxer.

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms,

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de la Comunitat Autònoma i altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: mitjà.

10. Voluntariat forestal

a) Nom del fitxer: Voluntariat forestal

Finalitat: Gestió de tràmits per a la participació en el programa de voluntariat forestal.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, persones de contacte, sol·licitants.

Procediment de recollida:

– Formularis no automatitzats.

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

– Cognoms

– Adreça

– Firma

– DNI / NIF

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

– Transaccions de béns i servicis.

Dades característiques personals:

– Sexe.

– Edat

– Data de naixement

Un altre tipus de dades: nom / cognoms i telèfon de persona de contacte en cas d'urgència.

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de la Comunitat Autònoma.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic.

11. Projectes d'investigació

a) Nom del fitxer: Projectes d'investigació

Finalitat: Gestió i control dels dades relacionades amb els projectes d'investigació desenvolupats per la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, personal investigador, personal col·laborador

Procediment de recollida:

– Formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

– Nom

Otros colectivos: titulares de derechos de propiedad, uso o disfrute, o agrupaciones de los mismos.

Procedimiento de recogida:

– Formularios

c) Estructura del fichero.

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos,

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma y otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis y Emergencias. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: medio.

10. Voluntariado forestal

a) Nombre del fichero: Voluntariado forestal

Finalidad: Gestió de tràmits para la participació en el programa de voluntariat forestal.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, personas de contacto, solicitantes.

Procedimiento de recogida:

– Formularios no automatizados.

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

– Apellidos

– Dirección

– Firma

– DNI / NIF

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

– Transacciones de bienes y servicios.

Datos características personales:

– Sexo.

– Edad

– Fecha de nacimiento

Otro tipo de datos: nombre / apellidos y teléfono de persona de contacto en caso de urgencia.

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis y Emergencias. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico.

11. Proyectos de investigación

a) Nombre del fichero: Proyectos de investigación

Finalidad: Gestió y control de los datos relacionados con los proyectos de investigación desarrollados por la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de los datos: el propio interesado, personal investigador, personal colaborador

Procedimiento de recogida:

– Formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

– Nombre

- Cognoms
- Adreça
- Firma
- DNI / NIF
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic
- Dades característiques personals:
 - Sexe.
 - Edat
 - Data de naixement
- Altres dades especialment protegides
 - Salut
 - Dades relacionades amb violència de gènere
 - Dades relacionades amb comissió de delictes
- Un altre tipus de dades: nom / cognoms i telèfon de persona de contacte en cas d'urgència.
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: altres òrgans de la Comunitat Autònoma.
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.
- h) Nivell de seguretat: alt.

12. Cita Prèvia Registre Civil

- a) Nom fitxer: Cita Prèvia Registre Civil
- Finalitat: Gestió de la cita prèvia dels registre civils de la Comunitat Valenciana.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal
- Procediment de recollida:
 - Formulari electrònic
- c) Estructura del fitxer:
 - Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Adreça
 - Telèfon
 - Correu electrònic
 - Tipus d'expedient a tramitar
- Sistema de tractament: automatitzat
- d) Comunicacions previstes: Registres Civils
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servici o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
- h) Nivell de seguretat: bàsic

13. Sol·licitud certificats de Registre Civil

- a) Nom fitxer: Sol·licitud certificats de Registre Civil
- Finalitat: Registre de les sol·licituds de certificats als registres civils de la Comunitat Valenciana realitzades a través del portal Registre Civil *online*
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal
- Procediment de recollida:
 - Formulari electrònic
- c) Estructura del fitxer:
 - Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Adreça
 - Telèfon
 - Correu electrònic
- Sistema de tractament: automatitzat

- Apellidos
- Dirección
- Firma
- DNI / NIF
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Datos características personales:
 - Sexo.
 - Edad
 - Fecha de nacimiento
- Otros datos especialmente protegidos
 - Salud
 - Datos relacionados con violencia de género
 - Datos relacionados con comisión de delitos
- Otro tipo de datos: nombre / apellidos y teléfono de persona de contacto en caso de urgencia.
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de entrada.
- h) Nivel de seguridad: alto.

12. Cita Previa Registro Civil

- a) Nombre fichero: Cita Previa Registro Civil
- Finalidad: Gestión de la cita previa de los registro civiles de la Comunidad Valenciana.
- b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida:
 - Formulario electrónico
- c) Estructura del fichero:
 - Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Tipo de expediente a tramitar
- Sistema de tratamiento: automatizado
- d) Comunicaciones previstas: Registros Civiles
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
- h) Nivel de seguridad: básico

13. Solicitud certificados de Registro Civil

- a) Nombre fichero: Solicitud certificados de Registro Civil
- Finalidad: Registro de las solicitudes de certificados a los registros civiles de la Comunidad Valenciana realizadas a través del portal Registro Civil *on-line*
- b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida:
 - Formulario electrónico
- c) Estructura del fichero:
 - Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico
- Sistema de tratamiento: automatizado

- d) Comunicacions previstes: Registres civils
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia.
- h) Nivell de seguretat: bàsic

14. Videovigilància de seus judicials

- a) Nom fitxer: Videovigilància de seus judicials
Finalitat: Gravar imatges dels accessos en edificis de seus judicials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a la seua seguretat.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
Procediment de recollida:
 - Gravació d'imatges per mitjà de càmeres de vídeo
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - ImatgesSistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: òrgans judicials
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia. Registre d'Entrada
- h) Nivell de seguretat: bàsic

15. Control d'accés del personal de seus judicials

- a) Nom fitxer: Control d'accés de personal de seus judicials
Finalitat: Gestió i control de l'accés del personal que treballa en seus judicials
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
Procediment de recollida:
 - Directament de l'interessat
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Imatge fotogràficaDetalls de l'ús
 - Cos o categoria
 - DestinacióSistema de tractament: automatitzat
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
- h) Nivell de seguretat: bàsic

16. Gestió d'Identitats de l'Administració de justícia de la Comunitat Valenciana

- a) Nom del fitxer: Gestió d'Identitats de l'Administració de justícia de la Comunitat Valenciana
Finalitat: Gestió, manteniment i control dels comptes dels usuaris amb dret d'accés als sistemes d'informació de l'Administració de justícia de la Comunitat Valenciana per a la seua identificació i autenticació.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, òrgans competents sobre els cossos o carreres a què pertanguen els usuaris.
Procediment de recollida:
 - Formularis/ registre electrònic
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives:
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF

- d) Comunicaciones previstas: Registros civiles
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació y Justicia. Dirección General de Justicia.
- h) Nivel de seguridad: básico

14. Videovigilancia de sedes judiciales

- a) Nombre fichero: Videovigilancia de sedes judiciales
Finalidad: Grabar imágenes de los accesos en edificios de sedes judiciales en el ámbito de la Comunidad Valenciana para su seguridad.
- b) Origen de los datos: el propio interesado
Procedimiento de recogida:
 - Grabación de imágenes mediante cámaras de video
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - ImágenesSistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: Órganos judiciales
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació y Justicia. Dirección General de Justicia. Registro de Entrada
- h) Nivel de seguridad: básico

15. Control de acceso del personal de sedes judiciales

- a) Nombre fichero: Control de acceso de personal de sedes judiciales
Finalidad: Gestión y control del acceso del personal que trabaja en sedes judiciales
- b) Origen de los datos: el propio interesado
Procedimiento de recogida:
 - Directamente del interesado
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Imagen fotogràficaDetalles del empleo
 - Cuerpo o categoría
 - DestinoSistema de tratamiento: automatizado
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació y Justicia. Dirección General de Justicia
- h) Nivel de seguridad: básico

16. Gestión de Identidades de la Administración de Justicia de la Comunitat Valenciana

- a) Nombre del fichero: Gestión de Identidades de la Administración de Justicia de la Comunitat Valenciana
Finalidad: Gestión, mantenimiento y control de las cuentas de los usuarios con derecho de acceso a los sistemas de información de la Administración de Justicia de la Comunidad Valenciana para su identificación y autenticación.
- b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, órganos competentes sobre los cuerpos o carreras a las que pertenezcan los usuarios.
Procedimiento de recogida:
 - Formularios/ registro electrónico
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos:
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF

- Correu electrònic
- Firma electrònica
- Detall d'ús
- Cos o carrera professional
- Òrgan o oficina de destinació
- Sistemes d'informació amb dret d'accés
- Sistema de tractament: automatitzat
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servici o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
- h) Nivell de seguretat: bàsic.

17. Control de pagaments en Justícia

- a) Nom fitxer: Control de pagaments en Justícia
- Finalitat: Control de pagaments a realitzar a proveïdors i intervinents en causes judicials (testimonis, perits i integrants de jurat)
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal
- Procediment de recollida:
 - Documents aportats per l'interessat
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Adreça
 - Telèfon
 - Firma
 - Correu electrònic
- Dades econòmiques, financers i d'assegurances
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servici o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- h) Nivell de seguretat: bàsic

18. Registre del Servei Específic d'Admissió dels establiments públics

- a) Nom fitxer: Registre del Servei Específic d'Admissió dels establiments públics.
- Finalitat: Gestionar les sol·licituds per a formar part dels serveis específics d'admissió dels establiments públics.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
- Procediment de recollida:
 - Formularis, sol·licituds
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Adreça
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Fax
 - Correu electrònic
- Detalls d'ús
 - Càrrec o lloc de treball exercit
- Dades acadèmiques i professionals
 - Formació
- Altres dades especialment protegides
 - Dades de salut
 - Antecedents penals
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

- Correo electrónico
- Firma electrónica
- Detalle de empleo
- Cuerpo o carrera profesional
- órgano u oficina de destino
- sistemas de información con derecho de acceso
- Sistema de tratamiento: automatizado
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació y Justicia. Dirección General de Justicia
- h) Nivel de seguridad: básico.

17. Control de pagos en Justicia

- a) Nombre fichero: Control de pagos en Justicia
- Finalidad: Control de pagos a realizar a proveedores e intervinientes en causas judiciales (testigos, peritos e integrantes de jurado)
- b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida:
 - Documentos aportados por el interesado
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Dirección
 - Teléfono
 - Firma
 - Correo electrónico
- Datos económicos, financieros y de seguros
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació y Justicia. Subsecretaria
- h) Nivel de seguridad: básico

18. Registro del Servicio Específico de Admisión de los Establecimientos Públicos

- a) Nombre fichero: Registro del Servicio Específico de Admisión de los Establecimientos Públicos.
- Finalidad: Gestionar las solicitudes para formar parte de los servicios específicos de admisión de los establecimientos públicos.
- b) Origen de los datos: el propio interesado
- Procedimiento de recogida:
 - Formularios, solicitudes
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Dirección
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Fax
 - Correo electrónico
- Detalles de empleo
 - Cargo o puesto de trabajo desempeñado
- Datos académicos y profesionales
 - Formación
- Otros datos especialmente protegidos
 - Datos de salud
 - Antecedentes penales
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

ANNEX II
Fitxers que es modifiquen

1. Gestió i control d'establiments públics

a) Nom del fitxer. Gestió i control de Establiments públics.

Finalitat: Gestió i control de la informació relativa a les llicències d'obertura atorgades pels Ajuntaments de la Comunitat Valenciana i de les certificacions emeses pels Organismes de Certificació Administrativa (OCA). Així mateix, gestió i control de les comunicacions d'obertura presentades per l'interessat en l'Ajuntament: cartells de reserva del dret d'admissió; sessions per a menors; ampliació d'horaris; reducció d'horaris; mesures provisionals i de policia adoptades; denúncies rebudes.

b) Origen de les dades: el propi interessat o el seu representant legal, administracions públiques, altres persones físiques

Procediment de recollida:

– Formularis, sol·licituds, declaracions responsables, actes butlletins de denúncia.

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Cognoms i nom

– DNI / NIF

– Adreça postal

– Firma

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Fax

– Correu electrònic als efectes de contacte.

Dades econòmiques, financeres i d'assegurances

Altres dades

– Dades del denunciat.

– Dades del denunciant.

Dades relatives a infraccions administratives

Dades relatives a mesures provisionals i de policia

Sistema de tractament: mixt.

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'Administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local, òrgans de la Unió Europea.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen.

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: mitjà.

2. Gestió i control d'espectacles públics

a) Nom del fitxer. Gestió i control d'espectacles públics.

Finalitat: gestió i control d'expedients d'autoritzacions d'espectacles públics i declaracions responsables. Autoritzacions de proves esportives, espectacles i activitats extraordinaris amb increment de risc, espectacles i activitats singulars o excepcionals, espectacles taurins, festejos taurins tradicionals (bous al carrer).

Declaracions responsables d'espectacles i activitats extraordinaris sense increment de risc.

Control de denúncies, assignar número d'actuació i centralitzar les dades referents a espectacles denunciats.

b) Origen de les dades: el propi interessat o el seu representant legal, entitats privades, altres persones físiques.

Procediment de recollida:

– Formularis, sol·licituds, declaracions responsables, actes butlletins de denúncia.

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaría.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

ANEXO II
Ficheros que se modifican

1. Gestión y control de establecimientos públicos

a) Nombre del fichero. Gestión y control de establecimientos públicos.

Finalidad: Gestión y control de la información relativa a las licencias de apertura otorgadas por los Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana y de las certificaciones emitidas por los Organismos de Certificación Administrativa (OCA). Asimismo, gestión y control de las comunicaciones de apertura presentadas por el interesado en el Ayuntamiento: carteles de reserva del derecho de admisión; sesiones para menores; ampliación de horarios; reducción de horarios; medidas provisionales y de policia adoptadas; denuncias recibidas.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas, otras personas físicas

Procedimiento de recogida:

– Formularios, solicitudes, declaraciones responsables, actas boletines de denuncia.

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Apellidos y nombre

– DNI / NIF

– Dirección postal

– Firma

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Fax

– Correo electrónico a efectos de contacto.

Datos económicos, financieros y de seguros

Otros datos

– Datos del denunciado.

– Datos del denunciante.

Datos relativos a infracciones administrativas

Datos relativos a medidas provisionales y de policia

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local, órganos de la Unión Europea.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén.

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaría.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: medio.

2. Gestión y control de espectáculos públicos

a) Nombre del fichero. Gestión y control de espectáculos públicos.

Finalidad: gestión y control de expedientes de autorizaciones de espectáculos públicos y declaraciones responsables. Autorizaciones de pruebas deportivas, espectáculos y actividades extraordinarios con incremento de riesgo, espectáculos y actividades singulares o excepcionales, espectáculos taurinos, festejos taurinos tradicionales (bous al carrer).

Declaraciones responsables de espectáculos y actividades extraordinarios sin incremento de riesgo.

Control de denuncias, asignar número de actuación y centralizar los datos referentes a espectáculos denunciados.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, entidades privadas, otras personas físicas.

Procedimiento de recogida:

– Formularios, solicitudes, declaraciones responsables, actas boletines de denuncia.

c) Estructura del fitxer:

- Dades identificatives
- Cognoms i nom.
 - DNI / NIF.
 - Adreça postal.
 - Firma.
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Fax
 - Correu electrònic als efectes de contacte.
 - Dades econòmiques, financeres i d'assegurança.

Altres dades

- Dades del denunciat.
- Dades del denunciant.

Dades relatives a infraccions administratives

Sistema de tractament: mixt.

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local, òrgans de la Unió Europea.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen.

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: mitjà.

3. Currículum

a) Nom del fitxer: Currículum

Finalitat: Conservar els currículum de les persones que l'entreguen per decisió pròpia

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal.

Procediment de recollida:

- Formularis, sol·licituds.

c) Estructura del fitxer.

Dades identificatives:

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic

Dades acadèmiques i professionals

- Formació
- Titulació

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic

4. CoordCom Data

a) Nom del fitxer: CoordCom Data

Finalitat: Gestió d'incidències / emergències, estadístiques sobre tipus d'incidents/emergències i seguiment de la qualitat en la prestació del servei.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, altres persones físiques.

Altres col·lectius: usuaris del telèfon «112 Comunitat Valenciana» afectats per situacions d'urgència / emergència

Procediment de recollida:

- Telefònica (usuaris del telèfon 112 Comunitat Valenciana)

c) Estructura del fitxer.

Dades identificatives:

- Nom
- Cognoms

c) Estructura del fichero:

- Datos identificativos
- Apellidos y nombre.
 - DNI / NIF.
 - Dirección postal.
 - Firma.
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Fax
 - Correo electrónico a efectos de contacto.
 - Datos económico financieros y de seguro.

Otros datos

- Datos del denunciado.
- Datos del denunciante.

Datos relativos a infracciones administrativas

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local, órganos de la Unión Europea.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén.

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: medio.

3. Currículum vitae

a) Nombre del fichero: Currículum vitae

Finalidad: Conservar los currículum vitae de las personas que lo entregan por decisión propia

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida:

- Formularios, solicitudes.

c) Estructura del fichero.

Datos identificativos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico

Datos académicos y profesionales

- Formación
- Titulación

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico

4. CoordCom Data

a) Nombre del fichero: CoordCom Data

Finalidad: Gestión de incidencias / emergencias, estadísticas sobre tipos de incidentes/emergencias y seguimiento de la calidad en la prestación del servicio.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Otros colectivos: usuarios del teléfono «112 Comunitat Valenciana» afectados por situaciones de urgencia / emergencia

Procedimiento de recogida:

- Telefónica (usuaris del telèfon 112 Comunitat Valenciana)

c) Estructura del fichero.

Datos identificativos:

- Nombre
- Apellidos

- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic
- Salut
- Veu

Un altre tipus de dades:

Direcció, veu, telèfon i nom/cognoms poden ser referits també al qui crida, no exclusivament a l'afectat per la situació d'urgència / emergència.

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: òrgans judicials, forces i cossos de seguretat, altres òrgans de l'Administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servei o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: alt

5. Control registre accés físic

a) Nom del fitxer: Control i registre d'accés físic

Finalitat: Registrar i gestionar les dades de persones que accedixen als diferents edificis de la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal.

Altres col·lectius: Representants de col·lectius, persones que accedixen als locals de la Conselleria de Governació i Justícia.

Procediment de recollida:

- Directament de l'interessat o del representant legal/ del col·lectiu.

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives:

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic
- Imatge, persona a qui visita, institució / empresa a què pertany.

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servei o unitat davant la qual es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'entrada.

h) Nivell de seguretat: bàsic

6. Agenda de contactes de la Conselleria de Governació i Justícia

a) Nom fitxer: Agenda de contactes de la Conselleria de Governació i Justícia

Finalitat: Gestionar les dades de contacte de persones, entitats i organismes per al funcionament normal de la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada.

Procediment de recollida:

- Entrevistes personals, entrevistes telefòniques, bases de dades, llistats web o fax

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- Adreça professional
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Salud
- Voz

Otro tipo de datos:

Dirección, voz, teléfono y nombre/apellidos pueden ser referidos también al llamante, no exclusivamente al afectado por la situación de urgencia / emergencia.

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevé

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis i Emergències. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: alto

5. Control registro acceso físico

a) Nombre del fichero: Control y registro de acceso físico

Finalidad: Registrar y gestionar los datos de personas que acceden a los diferentes edificios de la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal.

Otros colectivos: Representantes de colectivos, personas que acceden a los locales de la Conselleria de Governació i Justícia.

Procedimiento de recogida:

- Directamente del interesado o del representante legal/ del colectivo.

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Imagen, persona a la que visita, institución / empresa a la que pertenece.

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevé.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevé

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicio o unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de entrada.

h) Nivel de seguridad: básico

6. Agenda de contactos de la Conselleria de Governació i Justícia

a) Nombre fichero: Agenda de contactos de la Conselleria de Governació i Justícia

Finalidad: Gestionar los datos de contacto de personas, entidades y organismos para el normal funcionamiento de la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de los datos: el propio interesado.

Procedimiento de recogida:

- Entrevistas personales, entrevistas telefónicas, bases de datos, listados web o fax

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- Dirección profesional
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil

- Fax
- Correu electrònic
- Forma de contacte
- Detalls d'ús
- Empresa
- Lloc de treball i categoria
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada
- h) Nivell de seguretat: bàsic

7. Registre d'entrada i eixida de documents
- a) Nom fitxer: Registre d'entrada i eixida de documents
 - Finalitat: Efectuar un registre per al seguiment dels documents que entren i ixen de la Conselleria de Governació i Justícia.
 - b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
 - c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
Nom
Cognoms
Adreça
DNI/NIF
Telèfon fix
Telèfon mòbil
Fax
Correu electrònic
Firma
 - Sistema de tractament: mixt
 - d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
 - e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
 - f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
 - g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada
 - h) Nivell de seguretat: bàsic

8. Videovigilància en edificis de la Conselleria de Governació i Justícia
- a) Nom fitxer: Videovigilància en edificis
 - Finalitat: Gravar imatges de diversos accessos en edificis de la Conselleria de Governació i Justícia per a augmentar la seguretat en el control d'accés físic.
 - b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
 - Procediment de recollida:
- Gravació d'imatges per mitjà de càmeres de vídeo
 - c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
- Imatges
 - Sistema de tractament: mixt
 - d) Comunicacions previstes: òrgans judicials
 - e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
 - f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
 - g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada
 - h) Nivell de seguretat: bàsic

9. Gestió de Personal
- a) Nom fitxer: Gestió de Personal
 - Finalitat: Portar un control de la ubicació del personal de la Conselleria i eventuals, el seu possible venciment en llocs personals. Control de permisos i llicències, control del personal que es troba de baixa per incapacitat temporal. Control dels expedients personals dels empleats de la Conselleria de Governació i Justícia i un altre personal eventual.

- Fax
- Correo electrónico
- Forma de contacto
- Detalles de empleo
- Empresa
- Puesto de trabajo y categoría
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada
- h) Nivel de seguridad: básico

7. Registro de entrada y salida de documentos
- a) Nombre fichero: Registro de entrada y salida de documentos
 - Finalidad: Efectuar un registro para el seguimiento de los documentos que entran y salen de la Conselleria de Governació i Justícia.
 - b) Origen de los datos: el propio interesado
 - c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
Nombre
Apellidos
Dirección
DNI/NIF
Teléfono fijo
Teléfono móvil
Fax
Correo electrónico
Firma
 - Sistema de tratamiento: mixto
 - d) Comunicaciones previstas: no se prevén
 - e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
 - f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
 - g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada
 - h) Nivel de seguridad: básico

8. Videovigilancia en edificios de la Conselleria de Governació i Justícia
- a) Nombre fichero: Videovigilancia en edificios
 - Finalidad: Grabar imágenes de diversos accesos en edificios de la Conselleria de Governació i Justícia para aumentar la seguridad en el control de acceso físico.
 - b) Origen de los datos: el propio interesado
 - Procedimiento de recogida:
- Grabación de imágenes mediante cámaras de vídeo
 - c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
- Imágenes
 - Sistema de tratamiento: mixto
 - d) Comunicaciones previstas: Órganos judiciales
 - e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
 - f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
 - g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada
 - h) Nivel de seguridad: básico

9. Gestión de Personal
- a) Nombre fichero: Gestión de Personal
 - Finalidad: Llevar un control de la ubicación del personal de la Conselleria y eventuales, su posible vencimiento en puestos personales. Control de permisos y licencias, control del personal que se encuentra en baja por incapacidad temporal. Control de los expedientes personales de los empleados de la Conselleria de Governació i Justícia y otro personal eventual.

b) Origen de les dades: la mateixa persona interessada, administracions públiques.

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Número de targeta de seguretat social

– Número de Registre personal

– Correu electrònic

– Firma

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

Detalls d'ús

– Escala i categoria

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

10. Gestió de Nòmines

a) Nom fitxer: Gestió de Nòmines

Finalitat: Elaboració de les incidències de nòmines, així com l'elaboració dels informes per al pagament de les nòmines del personal de la Conselleria.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Número de Registre personal

– Dades econòmiques, financeres i d'assegurances

– Codi de compte

– Import

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: Organismes de la Seguretat Social, Hisenda Pública i Administració Tributària i altres òrgans de la Comunitat Autònoma.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

11. Pagaments a proveïdors i col·laboradors de la Conselleria

a) Nom fitxer: Pagaments a proveïdors i col·laboradors

Finalitat: Gestió del pagament als col·laboradors i proveïdors de la Conselleria.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, administracions públiques

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat, formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Número de tarjeta de seguridad social

– Número de Registro personal

– Correo electrónico

– Firma

Datos académicos y profesionales

– Titulación

Detalles de empleo

– Escala y categoría

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

10. Gestión de Nóminas

a) Nombre fichero: Gestión de Nóminas

Finalidad: Elaboración de las incidencias de nóminas, así como la elaboración de los informes para el pago de las nóminas del personal de la Conselleria.

b) Origen de los datos: el propio interesado

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Número de Registro personal

– Datos económicos, financieros y de seguros

– Código de cuenta

– Importe

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria y otros órganos de la Comunidad Autónoma.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

11. Pagos a proveedores y colaboradores de la Conselleria

a) Nombre fichero: Pagos a proveedores y colaboradores

Finalidad: Gestió del pagament a los colaboradores y proveedores de la Conselleria.

b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado, formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Fax
- Detalls d'ús
- Nom de l'empresa
- Dades econòmiques, financeres i d'assegurances
- Codi de compte
- Import
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada
- h) Nivell de seguretat: bàsic

12. Sol·licitants subvencions

- a) Nom fitxer: Sol·licitants subvencions
- Finalitat: Gestió de les sol·licituds de subvencions i gestió de la relació amb les entitats sol·licitants, amb la finalitat de requerir-los la documentació que puga ser necessària en cada moment i posar en el seu coneixement les decisions que s'hi puguen adoptar.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
- Procediment de recollida:
 - Formularis, sol·licituds
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Nom del representant
 - Cognoms del representant
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Adreça professional
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Fax
 - Correu electrònic
- Detalls d'ús
 - Càrrec o lloc de treball exercit
- Sistema de tractament: mixt
- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada
- h) Nivell de seguretat: bàsic

13. Acreditacions realitzades per la Conselleria de Governació i Justícia

- a) Nom fitxer: Acreditacions
- Finalitat: Gestió d'acreditacions realitzades per la Conselleria de Governació i Justícia.
- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada
- Procediment de recollida:
 - Formularis, sol·licituds
- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
 - Nom
 - Cognoms
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Adreça
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Fax
 - Correu electrònic

- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Fax
- Detalles de empleo
- Nombre de la empresa
- Datos económicos, financieros y de seguros
- Código de cuenta
- Importe
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada
- h) Nivel de seguridad: básico

12. Solicitantes subvenciones

- a) Nombre fichero: Solicitantes subvenciones
- Finalidad: Gestión de las solicitudes de subvenciones y gestión de la relación con las entidades solicitantes, con la finalidad de requerirles la documentación que pueda ser necesaria en cada momento y poner en su conocimiento las decisiones que se puedan adoptar.
- b) Origen de los datos: el propio interesado
- Procedimiento de recogida:
 - Formularios, solicitudes
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Nombre del representante
 - Apellidos del representante
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Dirección profesional
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Fax
 - Correo electrónico
- Detalles de empleo
 - Cargo o puesto de trabajo desempeñado
- Sistema de tratamiento: mixto
- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada
- h) Nivel de seguridad: básico

13. Acreditaciones realizadas por la Conselleria de Governació i Justícia

- a) Nombre fichero: Acreditaciones
- Finalidad: Gestión de acreditaciones realizadas por la Conselleria de Governació i Justícia.
- b) Origen de los datos: el propio interesado
- Procedimiento de recogida:
 - Formularios, solicitudes
- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
 - Nombre
 - Apellidos
 - DNI/NIF
 - Firma
 - Dirección
 - Teléfono fijo
 - Teléfono móvil
 - Fax
 - Correo electrónico

Detalls d'ús

- Càrrec o lloc de treball exercit
- Dades acadèmiques i professionals
- Formació

Sistema de tractament: mixt

- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

14. Premis, distincions i condecoracions atorgats per la Conselleria de Governació i Justícia

- a) Nom fitxer: Premis, distincions i condecoracions.

Finalitat: Concessió de premis, distincions i condecoracions atorgats a membres de diferents col·lectius.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, administracions públiques.

Procediment de recollida:

- A través d'escrits i fax

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic
- Dades acadèmiques i professionals
- Titulació

- Altres dades de *curriculum vitae*

Altres dades especialment protegides

- Salut
- Dades relacionades amb violència de gènere
- Dades relacionades amb la comissió de delictes

Detalls d'ús

- Escala i categoria

Sistema de tractament: mixt

- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
- g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

15. Veterinaris i assessors

- a) Nom fitxer: Veterinaris i assessors

Finalitat: Gestió del nomenament i designació de veterinaris i assessors per a espectacles taurins.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, a través del col·legi professional

Procediment de recollida:

- Sol·licituds

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- DNI/NIF
- Correu electrònic

Sistema de tractament: mixt

- d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
- e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
- f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

Detalles de empleo

- Cargo o puesto de trabajo desempeñado
- Datos académicos y profesionales
- Formación

Sistema de tratamiento: mixto

- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

14. Premios, distinciones y condecoraciones otorgados por la Conselleria de Governació i Justícia

- a) Nombre fichero: Premios, distinciones y condecoraciones.

Finalidad: Concesión de premios, distinciones y condecoraciones otorgados a miembros de distintos colectivos.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida

- A través de escritos y fax

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Datos académicos y profesionales
- Titulación

- Otros datos de *curriculum vitae*

Otros datos especialmente protegidos

- Salud
- Datos relacionados con violencia de género
- Datos relacionados con la comisión de delitos

Detalles de empleo

- Escala y categoría

Sistema de tratamiento: mixto

- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

15. Veterinarios y asesores

- a) Nombre fichero: Veterinarios y asesores

Finalidad: Gestión del nombramiento y designación de veterinarios y asesores para espectáculos taurinos.

b) Origen de los datos: el propio interesado, a través del colegio profesional

Procedimiento de recogida

- Solicitudes

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- DNI/NIF
- Correo electrónico

Sistema de tratamiento: mixto

- d) Comunicaciones previstas: no se prevén
- e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
- f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada
h) Nivell de seguretat: bàsic

16. Víctimes del terrorisme

a) Nom fitxer: Víctimes del terrorisme
Finalitat: Gestió de les ajudes a víctimes del terrorisme i concessió de distincions.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal

Altres col·lectius: institucions i entitats.

Procediment de recollida:

– Formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Firma

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

Altres dades especialment protegides

– Salut

Dades de transaccions béns i servicis

– Compensacions/Indemnitzacions

Dades econòmiques, financeres i d'assegurances

– Codi de compte

– Import

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

17. Tribunals policia local

a) Nom fitxer: Tribunals policia local

Finalitat: Nomenament de tècnic especialista proposat per la Generalitat en tribunals d'accés a places de policia.

b) Origen de les dades: Membres de tribunals d'accés als Cossos de Policia Local, Administració local.

Procediment de recollida:

– A través d'escrits i fax

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Correu electrònic

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

– Altres dades de *curriculum vitae*

Detalls d'ús

– Escala i categoria

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

16. Víctimas del terrorismo

a) Nombre fichero: Víctimas del terrorismo

Finalidad: Gestión de las ayudas a víctimas del terrorismo y concesión de distinciones.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal

Otros colectivos: instituciones y entidades.

Procedimiento de recogida

– Formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Firma

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

Otros datos especialmente protegidos

– Salud

Datos de transacciones bienes y servicios

– Compensaciones/Indemnizaciones

Datos económicos, financieros y de seguros

– Código de cuenta

– Importe

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

17. Tribunales policia local

a) Nombre fichero: Tribunales policia local

Finalidad: Nombramiento de técnico especialista propuesto por la Generalitat en tribunales de acceso a plazas de policia.

b) Origen de los datos: Miembros de tribunales de acceso a los Cuerpos de Policia Local, Administració local.

Procedimiento de recogida

– A través de escritos y fax

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Correo electrónico

Datos académicos y profesionales

– Titulación

– Otros datos de *curriculum vitae*

Detalles de empleo

– Escala y categoría

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Consellería de Gobernación y Justicia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

18. Gestió docent de l'IVASPE

a) Nom fitxer: Gestió docent de l'IVASPE

Finalitat: Gestió dels professors i alumnes de l'IVASPE incloent els currículum vitae dels professors i els expedients professionals dels alumnes.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada

Procediment de recollida:

– Entrevistes, formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Correu electrònic

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Sexe

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

Detalls d'ús

– Lloc de treball i categoria/grau

Un altre tipus de dades

– Característiques personals

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: Hisenda Pública i Agència Tributària, organismes de la Seguretat Social, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració de l'Estat, altres òrgans de l'Administració local.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

19. Gestió d'informes psicològics d'alumnes IVASPE

a) Nom fitxer: Gestió d'informes psicològics d'alumnes IVASPE

Finalitat: Gestió d'informes psicològics d'alumnes IVASPE candidats a policies locals.

b) Origen de les dades: Alumnes de l'IVASPE, empleats.

Procediment de recollida:

– Entrevistes, formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Correu electrònic

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Sexe

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

Detalls d'ús

– Lloc de treball i categoria/grau

Dades especialment protegides

– Salut

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

20. Registre i acreditació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana

18. Gestión docente del IVASPE

a) Nombre fichero: Gestión docente del IVASPE

Finalidad: Gestión de los profesores y alumnos del IVASPE incluyendo los currículum vitae de los profesores y los expedientes profesionales de los alumnos.

b) Origen de los datos: el propio interesado

Procedimiento de recogida

– Entrevistas, formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Correo electrónico

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Sexo

Datos académicos y profesionales

– Titulación

Detalles de empleo

– Puesto de trabajo y categoría/grado

Otro tipo de datos

– Características personales

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: Hacienda Pública y Agencia Tributaria, organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Administración local.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

19. Gestión de informes psicológicos de alumnos IVASPE

a) Nombre fichero: Gestión de informes psicológicos de alumnos IVASPE

Finalidad: Gestión de informes psicológicos de alumnos IVASPE candidatos a policías locales.

b) Origen de los datos: Alumnes de l'IVASPE, empleados.

Procedimiento de recogida

– Entrevistas, formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Correo electrónico

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Sexo

Datos académicos y profesionales

– Titulación

Detalles de empleo

– Puesto de trabajo y categoría/grado

Datos especialmente protegidos

– Salud

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

20. Registro y acreditación de Polícias Locales de la Comunitat Valenciana

a) Nom fitxer: Registre i acreditació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana

Finalitat: Control del Registre de Polícies Locals i atorgament del número d'identificació professional corresponent.

b) Origen de les dades: administracions públiques.

Procediment de recollida:

– Formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– Adreça

– DNI/NIF

– Número d'identificació professional

– Correu electrònic

– Data de naixement

– Lloc de naixement

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

Dades relatives a infraccions

– Dades d'infraccions administratives

– Dades d'infraccions penals

Detalls d'ús

– Lloc de treball i categoria/grau

Un altre tipus de dades

– Premis, distincions i condecoracions

– Canvi de situació administrativa

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: mitjà.

21. Gestió de personal de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana.

a) Nom fitxer: Gestió de personal de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana.

Finalitat: Portar la gestió de personal de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana. Control de permisos i llicències, assistència a juífs, assistència a les juntes locals de seguretat i control del telefonema

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, administracions públiques

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Número de registre personal

– Fotografia

– Fax

– Correu electrònic

Detalls d'ús

– Escala i categoria

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local, administracions públiques, òrgans judicials

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

a) Nombre fichero: Registro y acreditación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana

Finalidad: Control del Registro de Policías Locales y otorgamiento del número de identificación profesional correspondiente.

b) Origen de los datos: administraciones públicas.

Procedimiento de recogida

– Formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– Dirección

– DNI/NIF

– Número de identificación profesional

– Correo electrónico

– Fecha de nacimiento

– Lugar de nacimiento

Datos académicos y profesionales

– Titulación

Datos relativos a infracciones

– Datos de infracciones administrativas

– Datos de infracciones penales

Detalles de empleo

– Puesto de trabajo y categoría/grado

Otro tipo de datos

– Premios, distinciones y condecoraciones

– Cambio de situación administrativa

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: medio

21. Gestión de personal de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana.

a) Nombre fichero: Gestión de personal de personal de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana.

Finalidad: Llevar la gestión de personal de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana. Control de permisos y licencias, asistencia a juicios, asistencia a las juntas locales de seguridad y control del telefonema

b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Numero de registro personal

– Fotografía

– Fax

– Correo electrónico

Detalles de empleo

– Escala y categoría

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local, administraciones públicas, órganos judiciales

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

22. Gestió d'incapacitats temporals de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana.

a) Nom fitxer: Gestió d'incapacitats temporals de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana

Finalitat: Control d'incapacitats temporals del personal de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, administracions públiques

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– Número afiliació mútua

Altres dades especialment protegides

– Salut

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: altres òrgans de l'administració de l'Estat, altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració local, administracions públiques, òrgans judicials.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

23. Servis realitzats per la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana

a) Nom fitxer: Servis realitzats per la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana.

Finalitat: Portar el control dels diferents servis realitzats per la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, també s'utilitzen les dades amb fins estadístics

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, administracions públiques

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat o administracions públiques

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– Adreça

– DNI/NIF

Dades relatives a infraccions

– Dades d'infraccions administratives

– Dades d'infraccions penals

Altres dades especialment protegides

– Salut

– Dades amb fins policials

– Dades relacionades amb violència de gènere

– Dades relacionades amb la comissió de delictes

– Dades de menors

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: òrgans judicials, forces i Cossos de Seguretat.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: alt

24. Sol·licitants beques i premis escolars

a) Nom fitxer: Sol·licitants beques i premis escolars

h) Nivel de seguridad: básico

22. Gestión de incapacidades temporales de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana.

a) Nombre fichero: Gestión de incapacidades temporales de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana

Finalidad: Control de incapacidades temporales del personal de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana

b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– Número afiliación mutua

Otros datos especialmente protegidos

– Salud

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración local, administraciones públicas, órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

23. Servis realizados por la Unidad del Cuerpo Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana

a) Nombre fichero: Servis realizados por la Unidad del Cuerpo Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana.

Finalidad: Llevar el control de los distintos servis realizados por la Unidad del Cuerpo Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, también se utilizan los datos con fines estadísticos

b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado o administraciones públicas

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– Domicilio

– DNI/NIF

Datos relativos a infracciones

– Datos de infracciones administrativas

– Datos de infracciones penales

Otros datos especialmente protegidos

– Salud

– Datos con fines policiales

– Datos relacionados con violencia de género

– Datos relacionados con la comisión de delitos

– Datos de menores

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: órganos judiciales, fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: alto

24. Solicitantes becas y premios escolares

a) Nombre fichero: Solicitantes becas y premios escolares

Finalitat: Gestió de les sol·licituds de beques i premis escolars i gestió de la relació amb els sol·licitants, amb la finalitat de requerir-los la documentació que puga ser necessària en cada moment i posar en el seu coneixement les decisions que es puguen adoptar.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal

Procediment de recollida:

– Formularis, sol·licituds

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Firma

– Adreça professional

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Fax

– Correu electrònic

– Nom de participants

– Cognoms de participants

Dades acadèmiques i professionals

– Titulació

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

25. Gestió de processos electorals i consultes populars.

a) Nom fitxer: Gestió de processos electorals i consultes populars.

Finalitat: Organització i coordinació dels processos electorals i consultes populars competència de la Generalitat Valenciana, de conformitat amb la normativa aplicable.

b) Origen de les dades: l'Administració electoral, les administracions públiques, els partits polítics, federacions, coalicions i agrupacions d'electors, i els propis interessats o el seu representant legal.

Procediment de recollida:

– Formularis (paper/electrònic), bases de dades, llistats web, fax i correu electrònic.

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Firma

– Adreça

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Fax

– Correu electrònic

– Organització/empresa

– Funcions

Dades especialment protegides

– Ideologia

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: Administració electoral, Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, empreses col·laboradores en la gestió electoral

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

Finalidad: Gestión de las solicitudes de becas y premios escolares y gestión de la relación con los solicitantes, con la finalidad de requerirles la documentación que pueda ser necesaria en cada momento y poner en su conocimiento las decisiones que se puedan adoptar.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida

– Formularios, solicitudes

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Firma

– Dirección profesional

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Fax

– Correo electrónico

– Nombre de participantes

– Apellidos de participantes

Datos académicos y profesionales

– Titulación

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

25. Gestión de procesos electorales y consultas populares.

a) Nombre fichero: Gestión de procesos electorales y consultas populares.

Finalidad: Organización y coordinación de los procesos electorales y consultas populares competencia de la Generalitat Valenciana, de conformidad con la normativa aplicable.

b) Origen de los datos: la Administración electoral, las administraciones públicas, los partidos políticos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores, y los propios interesados o su representante legal.

Procedimiento de recogida

– Formularios (papel/electrónico), bases de datos, listados web, fax y correo electrónico.

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Firma

– Dirección

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Fax

– Correo electrónico

– Organización/empresa

– Funciones

Datos especialmente protegidos

– Ideología

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: Administración electoral, Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana, empreses col·laboradores en la gestió electoral

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana. Registre de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

26. Entrega de diplomes en activitats divulgatives.

a) Nom fitxer: Entrega de diplomes en activitats divulgatives.

Finalitat: Entregar diplomes per la participació en activitats divulgatives relacionades amb les matèries sobre les quals ostenta competència la Conselleria de Governació i Justícia.

b) Origen de les dades: Els propis interessats.

Procediment de recollida:

– Formularis, entrevistes telefòniques, bases de dades, llistats web, fax i correu electrònic.

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom dels participants

– Cognoms dels participants

– DNI/NIF

– Firma

– Adreça professional

– Telèfon fix

– Telèfon mòbil

– Fax

– Correu electrònic

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

27. Dades del personal del 112CV

a) Nom fitxer: Dades del personal del 112CV

Finalitat: Registres de personal i seguiment professional del personal (currículum, informes valoració, avaluacions, incidències, quadrants/vacacions.)

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada

Procediment de recollida:

– Directament de l'interessat

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

Detalls d'ús

– Empresa

– Lloc de treball i categoria

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

28. Seguretat Radiològica

a) Nom fitxer: Seguretat Radiològica

Finalitat: Gestió de la informació relativa a les instal·lacions radioactives.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal i administracions públiques.

Procediment de recollida:

– Formularis, entrevistes

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

Detalls d'ús

26. Entrega de diplomas en actividades divulgativas.

a) Nombre fichero: Entrega de diplomas en actividades divulgativas.

Finalidad: Entregar diplomas por la participación en actividades divulgativas relacionadas con las materias sobre las que ostenta competencia la Conselleria de Governación y Justicia.

b) Origen de los datos: Los propios interesados.

Procedimiento de recogida

– Formularios, entrevistas telefónicas, bases de datos, listados web, fax y correo electrónico.

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre de los participantes

– Apellidos de los participantes

– DNI/NIF

– Firma

– Dirección profesional

– Teléfono fijo

– Teléfono móvil

– Fax

– Correo electrónico

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

27. Datos del personal del 112CV

a) Nombre fichero: Datos del personal del 112CV

Finalidad: Registros de personal y seguimiento profesional del personal (currículum, informes valoració, evaluaciones, incidencias, cuadrantes/vacaciones.)

b) Origen de los datos: el propio interesado

Procedimiento de recogida

– Directamente del interesado

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

Detalles de empleo

– Empresa

– Puesto de trabajo y categoría

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Prevención, Extinción de Incendios y Emergencias. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

28. Seguridad Radiológica

a) Nombre fichero: Seguridad Radiológica

Finalidad: Gestión de la información relativa a las instalaciones radiactivas.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida

– Formularios, entrevistas

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

Detalles de empleo

– Lloc de treball i categoria
Sistema de tractament: mixt
d) Comunicacions previstes: Consell de Seguretat Nuclear
e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'Entrada
h) Nivell de seguretat: bàsic

29. Control de salut radiològica
a) Nom fitxer: Control de salut radiològica
Finalitat: Gestió de la informació relacionada amb el control de la salut radiològica.
b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal i administracions públiques.
Procediment de recollida:
– Formularis, entrevistes
c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
– Nom
– Cognoms
Altres dades especialment protegides
– Salut
Sistema de tractament: mixt
d) Comunicacions previstes: Consell de Seguretat Nuclear
e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'Entrada
h) Nivell de seguretat: alt

30. Plans d'autoprotecció d'establiments
a) Nom fitxer: Plans d'autoprotecció d'establiments
Finalitat: Registre i control dels plans d'autoprotecció d'establiments de la Comunitat Valenciana.
b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o representant legal
Procediment de recollida:
– Formularis i entrevistes
c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
– Nom
– Cognoms
– DNI/NIF
Detalls d'ús
– Lloc de treball i categoria
Sistema de tractament: mixt
d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'Entrada
h) Nivell de seguretat: bàsic

31. Registre dels Servicis de Voluntariat de Protecció Civil de la Comunitat Valenciana
a) Nom fitxer: Registre dels Servicis de Voluntariat de Protecció Civil de la Comunitat Valenciana
Finalitat: Inscripció de tots els col·lectius que formen part dels Servicis del Voluntariat de Protecció Civil que s'indiquen en el Reglament Autòmic dels Servicis del Voluntariat de Protecció Civil i Estatut del Voluntariat de Protecció Civil.
b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada, administracions públiques, altres persones físiques.
Procediment de recollida:
– Formularis i entrevistes

– Puesto de trabajo y categoría
Sistema de tratamiento: mixto
d) Comunicaciones previstas: Consejo de Seguridad Nuclear
e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria
g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Prevención, Extinción de Incendios y Emergencias. Registro de Entrada
h) Nivel de seguridad: básico

29. Control de salud radiológica
a) Nombre fichero: Control de salud radiológica
Finalidad: Gestión de la información relacionada con el control de la salud radiológica.
b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.
Procedimiento de recogida
– Formularios, entrevistas
c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
– Nombre
– Apellidos
Otros datos especialmente protegidos
– Salud
Sistema de tratamiento: mixto
d) Comunicaciones previstas: Consejo de Seguridad Nuclear
e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria
g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Prevención, Extinción de Incendios y Emergencias. Registro de Entrada
h) Nivel de seguridad: alto

30. Planes de autoprotección de establecimientos
a) Nombre fichero: Planes de autoprotección de establecimientos
Finalidad: Registro y control de los planes de autoprotección de establecimientos de la Comunitat Valenciana.
b) Origen de los datos: el propio interesado o representante legal
Procedimiento de recogida
– Formularios y entrevistas
c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
– Nombre
– Apellidos
– DNI/NIF
Detalles de empleo
– Puesto de trabajo y categoría
Sistema de tratamiento: mixto
d) Comunicaciones previstas: no se prevén
e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaria
g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Prevención, Extinción de Incendios y Emergencias. Registro de Entrada
h) Nivel de seguridad: básico

31. Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana
a) Nombre fichero: Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana
Finalidad: Inscripción de todos los colectivos que forman parte de los Servicios del Voluntariado de Protección Civil que se indican en el Reglamento Autómic de los Servicios del Voluntariado de Protección Civil y Estatuto del Voluntariado de Protección Civil.
b) Origen de los datos: el propio interesado, administraciones públicas, otras personas físicas.
Procedimiento de recogida
– Formularios y entrevistas

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon fix
- Telèfon mòbil
- Correu electrònic

Dades característiques personals

- Sexe
- Edat
- Data de naixement

Dades acadèmiques i professionals

- Formació
- Titulació

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Emergències. Registre d'Entrada

h) Nivell de seguretat: bàsic

32. Gestió de Recursos Humans

a) Nom fitxer: Gestió de Recursos Humans

Finalitat: Gestió de personal al servici de l'Administració de justícia de la Comunitat Valenciana, gestió dels documents per a les nòmines, acció social. Control de permisos i llicències i vacances. Control del personal que es troba en baixa per incapacitat temporal. Gestió de la formació. Altres finalitats pròpies de la gestió de recursos humans.

Gestió de les borses de treball de funcionaris interins per a cobrir temporalment llocs de personal al servici de l'Administració de justícia.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, administracions públiques

Procediment de recollida:

- Declaracions o formularis
- Dades que es troben en els expedients personals dels afectats

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon
- Número de targeta de seguretat social /Mutualitat
- Número de Registre personal
- Correu electrònic
- Firma

Detalls d'ús

- Cos
- Relació jurídica dels afectats
- Dades relatives a situacions administratives
- Dades relatives a reconeixement d'antiguitat i triennis.
- Dades relatives a autorització i reconeixement de compatibilitats

- Dades relatives a permisos i llicències

- Dades relatives a expedients administratius en què els afectats figuren com a interessats.

- Acadèmiques

Dades especialment protegides

- Afilació sindical

Altres dades especialment protegides

- Salut

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: organismes de la seguretat social; Hisenda Pública i Administració Tributària; altres òrgans de l'admi-

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Correo electrónico

Datos características personales

- Sexo
- Edad
- Fecha de nacimiento

Datos académicos y profesionales

- Formación
- Titulación

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no se prevén

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Prevenció, Extinció de Incendis y Emergencias. Registro de Entrada

h) Nivel de seguridad: básico

32. Gestión de Recursos Humanos

a) Nombre fichero: Gestión de Recursos Humanos

Finalidad: Gestión de personal al servicio de la Administración de justícia de la Comunidad Valenciana, gestión de los documentos para las nóminas, acción social. Control de permisos y licencias y vacaciones. Control del personal que se encuentra en baja por incapacidad temporal. Gestión de la formación. Otras finalidades propias de la gestión de recursos humanos.

Gestión de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos para cubrir temporalmente puestos de personal al servicio de la Administración de justícia.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

- Declaraciones o formularios
- Datos obrantes en los expedientes personales de los afectados

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono
- Número de tarjeta de seguridad social /Mutualidad
- Número de Registro personal
- Correo electrónico
- Firma

Detalles de empleo

- Cuerpo
- Relación jurídica de los afectados
- Datos relativos a situaciones administrativas
- Datos relativos a reconocimiento de antigüedad y trienios.
- Datos relativos a autorización y reconocimiento de compatibilidades

- Datos relativos a permisos y licencias

- Datos relativos a expedientes administrativos en los que los afectados figuren como interesados.

Académicos

Datos especialmente protegidos

- Afilación sindical

Otros datos especialmente protegidos

- Salud

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Otros órganos de la admi-

nistració de l'Estat; altres òrgans de la comunitat autònoma; sindicats i juntes de personal; mútues d'accidents i malalties professionals.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivell de seguretat: alt

33. Control horari al servici del personal al servici de l'Administració de justícia

a) Nom fitxer: Control horari al servici del personal al servici de l'Administració de justícia

Finalitat: Control de presència i d'absentisme laboral del personal al servici de l'administració de Justícia a la Comunitat Valenciana.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, administracions públiques

Procediment de recollida:

– Dades que es troben en els expedients personals dels afectats

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Telèfon

– Número de targeta de seguretat social /Mutualitat

– Firma

– Patró de l'empremta digital de la mà dreta i esquerra

– Firma electrònica

Característiques personals

Detalls d'ús

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: No n'està prevista la cessió

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivell de seguretat: bàsic

34. Assistència jurídica gratuïta

a) Nom fitxer: Debades

Finalitat: Gestionar les sol·licituds del reconeixement del dret a l'assistència jurídica gratuïta, les resolucions recaigudes en aquelles i les impugnacions presentades contra estes.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal, administracions públiques, entitat privada

Procediment de recollida:

– Formularis /registre electrònics

– Declaracions de l'interessat

– Dades sol·licitats a altres administracions

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

– Nom

– Cognoms

– DNI/NIF

– Adreça

– Telèfon

– Firma

Dades característiques personals

Dades acadèmiques i professionals

Dades circumstàncies socials

Dades econòmiques, finançament i d'assegurances

Dades de procediments judicials:

– Tipus i número de procediment

– Òrgan judicial davant del que es tramita

Altres dades especialment protegides

– Salut

– Dades derivades de violència de gènere

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: òrgans judicials

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

nistración del Estado; otros órganos de la comunidad autónoma; sindicatos y juntas de personal; mutuas de accidentes y enfermedades profesionales.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivel de seguridad: alto

33. Control horario al servicio del personal al servicio de la Administración de justicia

a) Nombre fichero: Control horario al servicio del personal al servicio de la Administración de justicia

Finalidad: Control de presencia y de absentismo laboral del personal al servicio de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas

Procedimiento de recogida

– Datos obrantes en los expedientes personales de los afectados

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Teléfono

– Número de tarjeta de seguridad social /Mutualidad

– Firma

– Patrón de la huella digital de la mano derecha e izquierda

– Firma electrònica

Características personales

Detalles de empleo

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: no está prevista su cesión

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivel de seguridad: básico

34. Asistencia jurídica gratuita

a) Nombre fichero: Debades

Finalidad: Gestionar las solicitudes del reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita, las resoluciones recaídas en aquellas y las impugnaciones presentadas contra estas.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas, entidad privada

Procedimiento de recogida

– Formularios /registro electrónicos

– Declaraciones del interesado

– Datos solicitados a otras administraciones

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

– Nombre

– Apellidos

– DNI/NIF

– Dirección

– Teléfono

– Firma

Datos características personales

Datos académicos y profesionales

Datos circunstancias sociales

Datos económicos, financieros y de seguros

Datos de procedimientos judiciales:

– Tipo y número de procedimiento

– Órgano judicial ante el que se tramita

Otros datos especialmente protegidos

– Salud

– Datos derivados de violencia de género

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: Órganos judiciales

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria.

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
h) Nivell de seguretat: alt

35. Registre d'Associacions

a) Nom fitxer: Registre Autonòmic d'Associacions de la Comunitat Valenciana.

Finalitat: Inscripció de les Associacions i Federacions d'associacions de la Comunitat Valenciana d'acord amb la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació.

b) Origen de les dades: els propis interessats o el seu representant legal

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon
- Firma

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: registres públics.

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria competent en matèria de Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivell de seguretat: bàsic

36. Registre de Fundacions

a) Nom fitxer: Registre de Fundacions

Finalitat: Inscripció de les Fundacions de la Comunitat Valenciana, delegacions de Fundacions i la resta d'actes inscripcionables d'acord amb la Llei 8/98, de 9 de desembre, de Fundacions de la Comunitat Valenciana. Depòsit i arxiu de documents comptables i legalització de llibres.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal

Procediments de recollida:

- Declaracions o formularis

c) Estructura del fitxer:

Dades identificatives

- Nom
- Cognoms
- DNI/NIF
- Adreça
- Telèfon
- Firma

Dades econòmiques i financers

Dades de transaccions

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: registres públics

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia

h) Nivell de seguretat: bàsic

37. Registre de col·legis professionals

a) Nom fitxer: Registre de col·legis professionals

Finalitat: Inscripció dels Consells i dels Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana d'acord amb la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal

Procediments de recollida:

- Declaracions o formularis

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaría.

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Justicia
h) Nivel de seguridad: alto

35. Registro de Asociaciones

a) Nombre fichero: Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

Finalidad: Inscripción de las Asociaciones y Federaciones de asociaciones de la Comunidad Valenciana con arreglo a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Origen de los datos: los propios interesados o su representante legal

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono
- Firma

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: registros públicos.

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaría

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria competente en materia de Justicia. Dirección General de Justicia

h) Nivel de seguridad: básico

36. Registro de Fundaciones

a) Nombre fichero: Registro de Fundaciones

Finalidad: Inscripción de las Fundaciones de la Comunidad Valenciana, delegaciones de Fundaciones y demás actos inscripcionables con arreglo a la Ley 8/98, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana. Depósito y archivo de documentos contables y legalización de libros.

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal

Procedimientos de recogida

- Declaraciones o formularios

c) Estructura del fichero:

Datos identificativos

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono
- Firma

Datos económicos y financieros

Datos de transacciones

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: registros públicos

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governación y Justicia. Subsecretaría

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governación y Justicia. Dirección General de Justicia

h) Nivel de seguridad: básico

37. Registro de colegios profesionales

a) Nombre fichero: Registro de colegios profesionales

Finalidad: Inscripción de los Consejos y de los Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana con arreglo a la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana..

b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal

Procedimientos de recogida

- Declaraciones o formularios

- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
– Nom
– Cognoms
– DNI/NIF
– Adreça
– Telèfon
– Firma
Sistema de tractament: mixt
d) Comunicacions previstes: registres públics
e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
h) Nivell de seguretat: bàsic

38. Registre d'Unions de Fet

- a) Nom fitxer: Registre de Parelles de Fet
Finalitat: Inscripció de la unions de fet formalitzades de la Comunitat Valenciana d'acord amb la Llei 5/2012, de la Generalitat. Manteniment de les inscripcions de les unions de fet de la Comunitat Valenciana tramitades d'acord amb la Llei 1/2001, de 6 d'abril.

- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada o el seu representant legal

Procediments de recollida:
– Declaracions o formularis

- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
– Nom
– Cognoms
– NIF/NIE
– Adreça
– Telèfon
– Firma
Característiques personals
– Estat civil
– Nacionalitat
– Sexe
– Data de naixement
Sistema de tractament: mixt
d) Comunicacions previstes: no se'n preveuen
e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen
f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servicis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
h) Nivell de seguretat: bàsic

39. Vot accessible

- a) Nom del fitxer: Vot accessible
Finalitat del fitxer i usos previstos per al mateix: gestió del vot accessible regulat en el Reial Decret 1612/2007, de 7 de desembre, pel qual es regula un procediment de vot accessible que facilita a les persones amb discapacitat visual l'exercici del dret de sufragi.

- b) Origen de les dades: la pròpia persona interessada.
Procediment de recollida:
– Comunicació al telèfon gratuït habilitat per l'administració per a eixe efecte

- c) Estructura del fitxer:
Dades identificatives
– Nom
– Cognoms
– DNI
– Telèfon de contacte
– Adreça postal
Dades especialment protegides relacionades amb la salut de les persones
– Grau de discapacitat visual igual o superior al 33%
Característiques personals

- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
– Nombre
– Apellidos
– DNI/NIF
– Dirección
– Teléfono
– Firma
Sistema de tratamiento: mixto
d) Comunicaciones previstas: registros públicos
e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
h) Nivel de seguridad: básico

38. Registro de Uniones de Hecho

- a) Nombre fichero: Registro de Parejas de Hecho
Finalidad: Inscripción de la uniones de hecho formalizadas de la Comunitat Valenciana con arreglo a la Ley 5/2012, de la Generalitat. Mantenimiento de las inscripciones de las uniones de hecho de la Comunitat Valenciana tramitadas con arreglo a la Ley 1/2001, de 6 de abril.

- b) Origen de los datos: el propio interesado o su representante legal

Procedimientos de recogida
– Declaraciones o formularios

- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
– Nombre
– Apellidos
– NIF/NIE
– Dirección
– Teléfono
– Firma
Características personales
– Estado civil
– Nacionalidad
– Sexo
– Fecha de nacimiento
Sistema de tratamiento: mixto
d) Comunicaciones previstas: no se prevén
e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén
f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria
g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Justícia
h) Nivel de seguridad: básico

39. Voto accesible

- a) Nombre del fichero: Voto accesible
Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión del voto accesible regulado en el Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio.

- b) Origen de los datos: el propio interesado.
Procedimiento de recogida
– Comunicación al teléfono gratuito habilitado por la administración para ese efecto

- c) Estructura del fichero:
Datos identificativos
– Nombre
– Apellidos
– DNI
– Teléfono de contacto
– Dirección postal
Datos especialmente protegidos relacionados con la salud de las personas
– Grado de discapacidad visual igual o superior al 33%
Características personales

– Declaració de capacitat lectora en Braille i/o afiliació a l'ONCE

Sistema de tractament: mixt

d) Comunicacions previstes: a l'Institut Nacional d'Estadística (Oficina de Cens Electoral) i a l'Administració electoral

e) Transferències internacionals de dades: no se'n preveuen

f) Responsable del fitxer: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servícis o unitat davant els quals es poden exercitar els drets: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana

h) Nivell de seguretat: bàsic.

– Declaración de capacidad lectora en Braille y/o afiliación a la ONCE

Sistema de tratamiento: mixto

d) Comunicaciones previstas: al Instituto Nacional de Estadística (Oficina de Censo Electoral) y a la Administración electoral

e) Transferencias internacionales de datos: no se prevén

f) Responsable del fichero: Conselleria de Governació i Justícia. Subsecretaria

g) Servicios o unidad ante los que se pueden ejercitar los derechos: Conselleria de Governació i Justícia. Direcció General de Seguretat i Protecció Ciutadana

h) Nivel de seguridad: básico.