

# ACUERDO DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2006, DEL PLENO DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL, POR EL QUE SE CREAN Y MODIFICAN FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.<sup>1</sup>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal, el Pleno del Consejo general del Poder Judicial en su sesión de 3 de noviembre de 2006, ha acordado: la creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Consejo General del Poder Judicial que se detallan a continuación, y la modificación del fichero automatizado de Historiales Profesionales de Jueces y Magistrados:

## 1. Denuncias y quejas de los ciudadanos sobre la Administración de Justicia

### a) Finalidad:

Gestión y control de la información sobre el seguimiento de la tramitación de quejas, denuncias y reclamaciones de los ciudadanos respecto a la Administración de Justicia, así como de los expedientes disciplinarios iniciados por la Comisión Disciplinaria del CGPJ

Usos previstos: Administrativos.

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

Todos las personas físicas que plantean quejas o reclamaciones respecto a la Administración de Justicia.

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

Datos aportados directamente por el denunciante (oralmente, vía e-mail, correo convencional), o bien obtenidos de otras personas que participen en el expediente.

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

Nombre, apellidos, DNI, y dirección de los denunciantes.

### e) Cesiones de datos que se prevén:

Los derivados de las revisiones y recursos que procedan, por los órganos competentes.

### f) Órgano responsable del fichero:

Consejo General del Poder Judicial.

C/ Marqués de la Ensenada, 8.

28004 Madrid.

### g) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del CGPJ.

Servicio de Inspección-Sección de Informes.

Unidad de Atención al Ciudadano.

Sección Disciplinaria

### h) Medidas de seguridad de nivel:

Alto.

---

<sup>1</sup> Publicado en el Boletín Oficial del estado número 275, correspondiente al día 17 de noviembre de 2006.

## **2. Gestión de recursos humanos y formación**

### **a) Finalidad:**

Gestión del personal tanto laboral como funcionario que presta servicios en el CGPJ, incluyendo la gestión de planes de pensiones, control de incompatibilidades, control de presencia, gestión de accidentes y riesgos laborales, el seguimiento todas las fases del proceso de formación interna que afecta a dicho personal y la selección de personal mediante oposiciones y concursos.

Usos previstos: Administrativos.

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

Todos los funcionarios y laborales que dependen de todas y cada una de las unidades del CGPJ así como los candidatos en oposiciones y concursos.

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

A través de la propia aportación de los datos por los interesados, bien personalmente o mediante formularios destinados al uso, así como de los distintos documentos aportados desde otros organismos de la Administración, en los que hayan trabajado anteriormente los funcionarios.

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

Datos Personales \_ DNI/NIF, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, teléfono, Datos Profesionales -Datos de la vida profesional, Número de registro personal, cuerpo, grado, trienios, grupo, datos del puesto de trabajo, cursos realizados por la persona, solicitudes a cursos, inscripciones, evaluaciones personales sobre los cursos realizados, certificados ... etc.

### **e) Cesiones de datos que se prevén:**

Se comunican las altas bajas y cualquier movimiento al Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como a las distintas mutualidades de funcionarios como Muface, Mugeju, y a las distintas asociaciones profesionales y sindicatos.

Al Ministerio de Administraciones Públicas.

A las entidades gestoras y depositarias del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

### **f) Órgano responsable del fichero:**

Consejo General del Poder Judicial.

C/ Marqués de la Ensenada, 8.

28004 Madrid.

### **g) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:**

Secretaría General.

Gerencia.

Unidad de Administración de personal.

### **h) Medidas de seguridad de nivel:**

Alto.

## **3. Nómina**

### **a) Finalidad:**

Gestión del proceso mensual de nómina del personal que presta servicio en el CGPJ.

Usos previstos: Administrativos.

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

Personal funcionario y laboral del CGPJ, jueces en el curso de prácticas en la Escuela Judicial, cuerpos de seguridad y del parque móvil, que prestan sus servicios dentro del CGPJ.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

A través de la propia aportación por parte del interesado de los datos, bien personalmente o mediante formularios destinados al uso.

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

Datos Personales.-DNI/NIF, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, teléfono, estado civil, datos de identificación del cónyuge y los descendientes/ascendientes dependientes, Número de afiliación a la SS, titulación.

Datos Profesionales.-Datos relativos a la vida profesional, escala/cuerpo, trienios, grupo, grado, número de registro personal, unidad de trabajo ...etc.

Datos económicos.-Cuenta bancaria, porcentaje del Irpf, cuotas de SS, mutualidades, créditos, préstamos y avales y deducciones impositivas, cuotas a asociaciones profesionales, sindicatos...etc.

Datos de salud.-Bajas por enfermedad laboral y/o grado de minusvalía personal y de los ascendientes/descendientes a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas.

e) Cesiones de datos que se prevén:

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria determinadas por ley.

A la Tesorería General de la Seguridad Social.

A las distintas mutualidades de funcionarios, MUFACE, Mugeju.

A las entidades bancarias.

A las asociaciones profesionales de ámbito judicial.

A sindicatos.

Al Ministerio de Administraciones Públicas.

Entidades que gestionan los riesgos laborales.

f) Órgano responsable del fichero:

Consejo General del Poder Judicial.

C/ Marqués de la Ensenada, 8.

28004 Madrid.

g) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General.

Gerencia.

Unidad de Administración de personal.

h) Medidas de seguridad de nivel:

Alto.

#### **4. Gestión Económica**

a) Finalidad:

Gestión del presupuesto y la contabilidad de los gastos procedentes del proceso de contratación del Consejo General de Poder Judicial.

Usos previstos: Administrativos.

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

Todas las personas físicas o jurídicas que tienen una relación económica con el Consejo.

Personal funcionario o laboral que perciben pago de dietas o que han prestado algún servicio, independiente de sus funciones como tal, como participación en tribunales o impartición de cursos, y personas externas al organismo que, bien han realizado algún servicio al organismo, o bien han tenido alguna relación contractual con el mismo como proveedor.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

A través de aportación de los datos, bien personalmente o mediante formularios destinados al uso, así como de los distintos documentos contractuales y de fuentes accesibles al público.

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

Datos Personales y de Identificación.-Dni / Nif / Cif, nombre, apellidos, dirección, ciudad, país, teléfono, tipo de relación con el organismo.

Datos económicos.-Cuentas bancarias, importes de pago, fecha de pago, tipo de pago (dietas por manutención, por transporte, por alojamiento, adelantos de dietas, impartición de cursos, participación en tribunales), impuestos (IRPF) retenidos, impuestos (IVA) de cada pago....etc.

e) Cesiones de datos que se prevén:

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria determinadas por ley.

A las distintas entidades bancarias que trabajan con el organismo.

Al Tribunal de Cuentas.

f) Órgano responsable del fichero:

Consejo General del Poder Judicial.

C/ Marqués de la Ensenada, 8.

28004 Madrid.

g) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General del CGPJ.

Unidad de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de la Gerencia.

h) Medidas de seguridad de nivel:

Básico.

## **5. Control de acceso a las sedes del CGPJ**

a) Finalidad:

Gestionar el control de acceso y garantizar la seguridad a las distintas sedes del Consejo General de Poder Judicial.

Usos previstos: Administrativos y de Seguridad.

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

Todas las personas físicas que pretendan el acceso físico a las sedes del CGPJ (se excluye el acceso al Registro).

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Recogida de datos «in situ» de la persona mediante la presentación de documento identificativo o bien mediante los datos sobre dicha persona aportados por el propio personal del CGPJ a quién va a realizar la visita.

Los datos se conservarán temporalmente por un período máximo de un mes.

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

Datos Personales y de Identificación \_ Nombre, apellidos y DNI.

Persona del Consejo a la que se visita.

Fecha de la visita, hora de entrada/salida.

N.º de tarjeta asociada.

e) Cesiones de datos que se prevén:

A la Comisaría de Policía ubicada en la propia sede del CGPJ.

f) Órgano responsable del fichero:

Consejo General del Poder Judicial.

C/ Marqués de la Ensenada, 8.

28004 Madrid.

g) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General.

h) Medidas de seguridad de nivel:  
Básico.

## **6. Modificación del fichero automatizado de historiales profesionales de Jueces y Magistrados.**<sup>2</sup>

La creación de este fichero a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, se publicó en el Boletín Oficial del Estado de 30 de septiembre de 2000, previa aprobación por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en su sesión de 26 de julio de 2000.

Posteriormente, por acuerdo del Pleno de 3 de noviembre de 2006, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 17 de noviembre de 2006, se acordó modificar este fichero.

Se describe, a continuación, la nueva disposición de modificación del expresado fichero:

Nombre del fichero: Historiales Profesionales de Jueces y Magistrados.

a) Finalidad: Realización de las tareas propias del Consejo General del Poder Judicial como órgano de gobierno de los miembros de la Carrera Judicial, que incluyen:

1. Gestión de la ocupación de los titulares de los Órganos Judiciales.
2. Historial Administrativo de los miembros de la Carrera Judicial.
3. Expedición del carné profesional.
4. Gestión de la función inspectora del CGPJ, basada en el control de la actividad en los Órganos Judiciales para la toma de decisiones tendentes a la optimización de recursos humanos y materiales en aras a la mejora del funcionamiento de la justicia.

b) Usos previstos: Administrativos.

c) Personas o colectivos sobre los que pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Carrera Judicial, Jueces Sustitutos, Magistrados Suplentes, provisiones temporales.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

1. Mediante la propia aportación de los datos por los interesados, bien personalmente o mediante formularios destinados al uso.
2. Datos proporcionados por los distintos Órganos Judiciales.
3. A través de las Visitas de Inspección.

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

1. Datos personales: Apellidos, nombre, DNI, fecha de nacimiento, forma de ingreso, fecha ingreso, especialidad, domicilio, fotografía, otros.
2. Relación de destinos: tanto en categoría de juez como de magistrado incluyendo, fechas nombramiento, posesión y cese y causa de cese.
3. Escalafón.
4. Licencias enfermedad y permisos.
5. Excedencias. Cursos formación.
6. Méritos y premios.
7. Visitas de inspección: Visitas de conocimiento, seguimientos, alardes, Planes de Urgencia, Diligencias Informativas, Compatibilidades, etc.
8. Expedientes disciplinarios: Órgano incoación, n.º diligencia, n.º expediente, tipo falta /Artículo, Acuerdo, Resolución, Sanción, Cancelación, etcétera.
9. Valoración del desempeño de Jueces y Magistrados: Datos estadísticos de rendimiento en la elaboración de sentencias.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Justicia, y órganos revisores de los acuerdos estatutarios que sobre Jueces y Magistrados puedan ser adoptados por el Consejo General del Poder Judicial.

---

<sup>2</sup> Redacción dada por Acuerdo del Pleno de 15-10-2008 (BOE nº 263 de 31-10-2008)

g) Órgano responsable del fichero:  
Consejo General del Poder Judicial.  
C/ Marqués de la Ensenada, 8.  
28004 Madrid.

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

1. Secretaría General.
2. Servicio de Personal Judicial.
3. Inspección.
4. Gabinete Técnico.

i) Medidas de seguridad de nivel: Alto.

Madrid, 3 de noviembre de 2006.-