

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSORCIO DE RECURSOS SOCIOSANITARIOS Y ASISTENCIAS DE LAS ILLES BALEARS

9716 *Publicación del Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares de creación de ficheros que contienen datos de carácter personal del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares*

CERTIFICADO DE LA JUNTA RECTORA

Javier Ureña Morales, secretario de la Junta Rectora del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares,

CERTIFICA

Que en la sesión de la Junta Rectora del día 19 de mayo de 2015 se tomó entre otros el siguiente acuerdo:

Acuerdo

Primer. Creación

Se crean los ficheros de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo. Medidas de seguridad

Los ficheros creados mediante la presente cumplen con las medidas de seguridad establecidas por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, i por el RD 1720/2007, por el que se aprueba la normativa de desarrollo reglamentaria de la mencionada ley.

Tercero. Publicación

De acuerdo con el artículo 20 de la LOPD, se acuerda la publicación del presente acuerdo en el BOIB.

Cuarto. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en BOIB.

Anexo I

Capítulo I Creación de ficheros

Artículo 1

Creación de los ficheros

1. Se crean los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal, en los términos que se indican en el anexo II:

- Currículums
- Nóminas
- Gestión de expedientes
- Prevención de riesgos laborales
- Junta rectora
- Agenda de contactos

2. Estos ficheros están sujetos a todos los efectos a lo que dispone la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de





carácter personal; al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y al Decreto 90/2006, de 20 de octubre, sobre la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también al resto de normativa que le pueda ser de aplicación.

3. Los ficheros se estructuran, tal y como consta en el anexo I y II de esta Orden y de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y artículo 2 del Decreto 90/2006, de 20 de octubre, en los conceptos siguientes: denominación, finalidad del fichero y usos previstos, personas o colectivos afectados u obligados a suministrar datos, sistema de tratamiento utilizado, cesiones de datos, órgano responsable del fichero, órgano delante del cual se pueden ejercer los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación, y medidas de seguridad.

Artículo 2

Cesión de datos

Los datos que figuran en los ficheros no se pueden ceder a terceros, excepto en los supuestos previstos en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el resto del ordenamiento jurídico. No obstante, estos datos pueden ser utilizados para estudios estadísticos en los términos que establece la normativa autonómica sobre estadística, siempre que se garantice que el uso se hará con el procedimiento de disociación.

Artículo 3

Órgano responsable

El órgano responsable de los ficheros incluidos en el anexo I y II de este Acuerdo debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, y para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas y el ejercicio pleno de sus derechos reconocidos por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 4

Deber de secreto

Las personas que participen en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros que se creen mediante este Acuerdo están obligadas a guardar el secreto profesional, una obligación que subsiste después de finalizar las relaciones con el órgano responsable del fichero.

Artículo 5

Ejercicio de derechos

1. El ejercicio de los derechos que la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, reconoce a las personas físicas se debe llevar acabo de acuerdo con el que se establece y con lo que dispone la normativa que la desarrolla.
2. Con esta finalidad, el órgano responsable debe establecer un documento de seguridad que contenga las reglas relativas a la asignación de funciones, obligaciones y responsabilidades del personal que intervenga en el tratamiento de datos, de acuerdo con lo que se establece en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición adicional única

Notificación a la Agencia Española de Protección de Datos

La creación, modificación y supresión de los ficheros objeto de esta Orden, se deben de notificar a la Agencia Española de Protección de Datos para que haga la inscripción en el Registro General de Protección de Datos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 39.2 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición final única

Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.





Palma, 19 de mayo de 2015

El secretario
Javier Ureña Morales

La presidenta
Sandra Fernández Herranz

Anexo II

Creación de ficheros

1. Denominación del fichero: Currículums

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad de este fichero es la gestión de los procesos de selección realizados al Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares.

Los usos previstos son la tramitación de los datos de los candidatos que optan al proceso de selección.

Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

El propio interesado, solicitantes al puesto de trabajo.

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios y boletines, entrevistas a los candidatos.

Estructura básica del fichero y clases de datos de carácter personal que contienen:

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica) y teléfono/fax.

Datos de características personales:

Estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

Datos académicos y profesionales:

Formación, titulaciones, historial del candidato y colegios profesionales.

Sistema de tratamiento:

Mixto

Medidas de seguridad

Nivel Medio

Cesión de los datos:

A personas físicas o jurídicas privadas:

No hay cesiones

Transferencias internacionales:

No se preveen.

Órgano administrativo responsable del fichero:





Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Órgano delante del cual se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Pl. Atarazanas, 4

07012 Palma

2. Denominación del fichero: Nóminas

Finalidad del fichero y usos que se prevén:

La finalidad es la gestión laboral y económica – financiera de las nóminas.

Los usos que se prevén son la tramitación de nóminas de los trabajadores.

Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

El propio interesado, trabajadores del Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares.

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios y boletines.

Estructura básica del fichero i clases de datos de carácter personal que contiene:

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:

Infracciones administrativas

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, Número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, huella dactilar, dirección (postal, electrónica) y teléfono/fax, firma.

Datos de características personales:

Estado civil, datos de la familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos/certificado de discapacidad.

Datos académicos y profesionales:

Formación, titulaciones, experiencia profesional y colegios profesionales.

Datos de detalles de trabajo:

Categoría/grado, Puestos de trabajo, situación laboral, datos no económicos de la nómina, datos del tipo de trabajo, historial del trabajo o de la trabajadora, datos de la empresa en que trabaja y hora de entrada y salida.

Datos económicos, financieros y de seguros

Cuenta bancaria, datos económicos de la nómina, datos de deducciones impositivas.

Sistema de tratamiento:

Mixto

Cesión de los datos:

Organismos de la Seguridad Social

Hacienda pública y administración tributaria

A personas físicas o jurídicas privadas:





No hay ha cesiones

Transferencias internacionales:

No se prevén.

Órgano administrativo responsable del fichero:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Órgano delante del cual pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de les Illes Balears

Pl. de la Drassana, 4

07012 Palma

Medidas de seguridad

Nivel Medio

3. Denominación del fichero: Gestión de expedientes de contratación

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad de este fichero es la gestión y control de los expedientes de contratación que el Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares realiza dentro de sus funciones.

Los usos que se prevén son la tramitación de los expedientes que se realizan dentro del Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares.

Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Empresas contratistas, tanto personas físicas o jurídicas que se presentan a concurso.

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios y boletines.

Estructura básica del fichero y clases de datos de carácter personal que contiene:

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono/fax, pasaporte/NIE, firma o huella digital.

Datos de características personales:

Estado civil, datos de la familia, fecha de nacimientos, lugar de nacimiento, edad, sexo

Datos de circunstancias sociales, académicas y profesionales:

Formación, titulación, Experiencia profesional, colegio profesional, escrituras de constitución en el caso de las personas jurídicas y restante documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en procesos de contratación.

Económicos, financieros y de seguros

Avales y Datos bancarios

Sistema de tratamiento:

Mixto





Cesión de los datos:

Hacienda pública y Administración tributaria, Tribunal de cuentas, organismo competente para la verificación del control presupuestario de la entidad. Sindicatura de cuentas. Publicación de adjudicatarios en los boletines oficiales correspondientes y prensa, en su caso.

Órganos judiciales (en caso de interposición de recursos contra la resolución que pone fin al procedimiento de contratación).

A personas físicas o jurídicas privadas:

No hay cesiones

Transferencias internacionales:

No se prevén.

Órgano administrativo responsable del fichero:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Órgano delante del cual se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Pl. Atarazanas, 4

07012 Palma

Medidas de seguridad

Nivel Medio

4. Denominación del fichero: Prevención de riesgos laborales

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad del fichero es la gestión de la prevención de los riesgos laborales.

Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

El propio interesado. Empleados del Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares.

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios o boletines.

Estructura básica del fichero y tipos de datos de carácter personal que contiene:

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, nombre y apellidos, número de la Seguridad Social/mutualidad, dirección (postal, electrónica), teléfono/fax i pasaporte/NIE/tarjeta de residencia y firma.

Datos de características personales:

Estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas, datos/certificado de discapacidad.

Datos de detalles de trabajo:

Categoría/grado, lugares de trabajo, datos no económicos de la nómina, datos de la clase de trabajo, datos de la empresa en que trabaja.

Sistema de tratamiento:





Mixto

Cesión de los datos:

A administraciones públicas:

Organismos de la seguridad social.

A personas físicas o jurídicas privadas:

Entidades aseguradoras.

Transferencias internacionales:

No se prevén.

Órgano administrativo responsable del fichero:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Órgano delante del cual pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Pl. Atarazanas, 4

07012 Palma

Medidas de seguridad de nivel:

Bajo

5. Denominación del fichero: Junta Rectora

Finalidad del fichero y usos previstos:

La finalidad del fichero es la gestión administrativa y de la agenda de los componentes de la Junta Rectora del Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares.

Los usos previstos son la coordinación de agendas y de las reuniones de la Junta Rectora.

Persones y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Asociados o miembros que integran la Junta Rectora

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios o boletines.

Estructura básica del fichero y tipos de datos de carácter personal que contiene:

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono y firma.

Sistema de tratamiento:

Mixto

Cesión de los datos:

A personas físicas o jurídicas privadas:

No hay cesiones previstas.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/82/921898>





Transferencias internacionales:

No se prevén.

Órgano administrativo responsable del fichero:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Órgano delante el cual pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Pl. Atarazanas, 4

07012 Palma

Medidas de seguridad de nivel:

Baja

6. Denominación del fichero: Agenda de contactos

Finalidad del fichero y usos que se prevén:

La finalidad del fichero es la gestión de los contactos con los cuales el Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares colabora o trabaja.

Persones y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Personas de contacte.

Procedimiento para la recogida de los datos:

Formularios o boletines.

Estructura básica del fichero i tipos de datos de carácter personal que contiene:

Datos de carácter identificador:

DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de información comercial:

Actividades y negocios.

Sistema de tratamiento:

Mixto

Cesión de los datos:

A personas físicas o jurídicas privadas:

No hay cesiones.

Transferencias internacionales:

No se prevén.

Órgano administrativo responsable del fichero:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares



Órgano delante el cual pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consortio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Pl. Atarazanas, 4

07012 Palma

Medidas de seguridad de nivel:

Baja

Por lo que emito la presente certificación, a falta de la aprobación del acta de la sesión, para que conste donde corresponda y a los efectos oportunos.

Palma de Mallorca, 26 de mayo de 2015

El secretario
Javier Ureña Morales

Visto bueno
La presidenta
Sandra Fernández Herranz

