



*ORDEN de 16 de diciembre de 2014 por la que se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria.* (2014050296)

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger el derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, contemplado 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.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y el artículo 52.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, dispone que serán objeto de inscripción, en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros de datos de carácter personal que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones Públicas.

Asimismo, los artículos 53, 54 y 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establecen la forma y contenido que ha de revestir la disposición o acuerdo de creación, modificación o supresión de ficheros, así como el modo en que se procederá a la notificación e inscripción de ficheros al Registro General de Protección de Datos.

Por otro lado, el Decreto del Presidente 18/2014, de 19 de junio, por el que se crea y modifica la denominación y se distribuyen las competencias de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura transforma la estructura orgánica y el funcionamiento de las Consejerías. En este sentido, el Decreto 140/2014, de 1 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria supone un cambio que hace necesaria la identificación y creación de cuantos ficheros o tratamientos de datos de carácter personal se venían realizando y que se pusieran acorde a las competencias atribuidas a esta Consejería. A tal objeto, se ha procedido a la identificación, reordenación y concepción de los ficheros con datos de carácter personal de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, para su notificación e inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Por todo cuanto antecede, y con la finalidad de salvaguardar los datos de carácter personal que se gestionan desde la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 f) y 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO :

**Artículo 1. Creación de ficheros de datos de carácter personal.**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria que se relacionan en el Anexo I de esta orden, en los términos y condiciones fi-



dados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

***Artículo 2. Medidas de seguridad para la protección de los datos de carácter personal.***

La Consejería de Salud y Política Sociosanitaria adoptará las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, de conformidad con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

***Artículo 3. Acceso a datos de carácter personal por terceros.***

Quienes por cuenta de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal, realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria y así se hará constar en el contrato o convenio que a tal fin se formalice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

***Artículo 4. Derecho de acceso, rectificación y cancelación.***

Las personas afectadas por el tratamiento de datos de carácter personal a través de uno/s del/los fichero/s relacionado/s pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano administrativo que se concreta en la presente orden.

***Disposición adicional única. Notificación e inscripción en el Registro General de Protección de Datos.***

Los ficheros relacionados en esta orden, serán notificados al Registro General de Protección de Datos, de la Agencia Española de Protección de Datos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999; proceso que se efectuará de conformidad con el artículo 55.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

***Disposición derogatoria única. Normas derogadas.***

Quedan derogadas cuantas normas y disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

***Disposición final única. Entrada en vigor.***

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 16 de diciembre de 2014.

El Consejero de Salud y Política Sociosanitaria,  
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN

## ANEXO I – CREACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### 1. Fichero ‘ASESORÍA JURÍDICA’.

#### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

**-Nombre:** ASESORÍA JURÍDICA.

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Asesoramiento jurídico a los distintos órganos directivos de la Consejería y de sus organismos y entes dependientes.

**-Tipificación de las finalidades:** Otras finalidades.

#### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

**-Origen de los datos:** Los proporcionados con ocasión de las consultas y expedientes sometidas a asesoramiento jurídico y aportados por los particulares interesados en los asuntos de que se trate o sus representantes legales.

**-Categoría o colectivos de interesados:** Empleados; ciudadanos; proveedores; solicitantes; cargos públicos.

**-Procedimiento de recogida de los datos:** A través de las consultas, solicitudes y expedientes sometidos a asesoramiento jurídico.

#### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

**-Datos especialmente protegidos:** afiliación sindical; salud.

**-Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.

**-Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° SS/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz.

**-Otros tipos de datos:** características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; transacciones de bienes y servicios.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

**-Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

#### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

**-Categorías de destinatarios de cesiones:** registros públicos; órganos judiciales; otros órganos de la Administración del Estado; otros órganos de la Comunidad Autónoma.

#### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

#### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 2. Fichero ‘CONTROL DE ACCESOS’.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

-Nombre: CONTROL DE ACCESOS.

-Descripción de la finalidad y usos previstos: seguridad y control de acceso de personas a las instalaciones o dependencias de la Consejería.

-Tipificación de las finalidades: seguridad y control de acceso a edificios.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

-Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

-Categoría o colectivos de interesados: empleados; ciudadanos; proveedores; y cargos públicos.

-Otros colectivos: En general, toda persona que precise acceder a las instalaciones de la Consejería para la tramitación de asuntos de su interés.

-Procedimiento de recogida de los datos: Transmisión oral.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

-Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; nombre y apellidos.

-Otros tipos de datos: Información comercial.

-Sistema de tratamiento: Mixto.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

-Nivel de seguridad adoptado: Básico.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:  
Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

### **3. Fichero ‘CONTROL ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO’.**

#### **IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO**

**-Nombre:** CONTROL ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión económica y presupuestaria de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria; Gestión con proveedores.

**-Tipificación de las finalidades:** Hacienda pública y gestión de la administración tributaria; Gestión contable, fiscal y administrativa.

#### **ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS**

**-Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; otras personas físicas.

**-Otros colectivos:** Profesionales que mantiene relaciones comerciales o financieras con la Consejería.

**-Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

#### **TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO**

**-Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.

**-Otros tipos de datos:** Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**-Nivel de seguridad adoptado:** Medio.

#### **CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS**

**-Categorías de destinatarios de cesiones:** Hacienda pública y administración tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos; Cajas de ahorros y Cajas rurales.

#### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

#### **DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN**

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

#### **4. Fichero ‘EVALUACIÓN E INSPECCIÓN CENTROS, SERVICIOS Y PRESTACIONES SANITARIAS’.**

##### **IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO**

**-Nombre:** EVALUACIÓN E INSPECCIÓN CENTROS, SERVICIOS Y PRESTACIONES SANITARIAS

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de expedientes de responsabilidad sanitaria; Reintegro de gastos, así como reclamaciones de Alta de Incapacidad Temporal sobre clínicas privadas; Transporte Sanitario; Emisión de informes.

**-Tipificación de las finalidades:** Gestión y control sanitario; Otras finalidades.

##### **ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS**

**-Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

**-Colectivos o categorías de interesados:** Pacientes; Representantes legales.

**-Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

##### **TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO**

**-Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

**-Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° SS/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria.

**-Otros tipos de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

##### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**-Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

##### **CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS**

**-Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Entidades sanitarias.

##### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

##### **DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN**

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 5. Fichero 'PITEX'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

-Nombre: PITEX

-Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de información integrado para la gestión de las IT's en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura.

-Tipificación de las finalidades: Gestión y control sanitario.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

-Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.

-Otros colectivos: Personas físicas que residan o hayan residido en Extremadura y hayan sufrido incapacidad temporal.

-Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

-Otros datos especialmente protegidos: Salud.

-Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

-Sistema de tratamiento: Automatizado.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

-Nivel de seguridad adoptado: Alto.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: Organismos de la Seguridad social.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:

Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 6. Fichero 'RAMCCES'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

-Nombre: RAMCCES.

-Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los datos identificativos de los auditores del modelo de calidad de centros, servicios y establecimientos sanitarios (CSES) de Extremadura.

-Tipificación de las finalidades: Recursos humanos.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

-Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

-Otros colectivos: Profesionales a los que se haya otorgado resolución de nombramiento como auditor del modelo de calidad de CSES de Extremadura.

-Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, electrónicos y papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

-Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

-Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

-Sistema de tratamiento: Mixto.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

-Nivel de seguridad adoptado: Básico.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: Órganos judiciales.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:

Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 7. Fichero 'RECESS'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

**-Nombre:** RECESS

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de los datos de carácter personal relativos a los centros, establecimientos y servicios sanitarios que hayan obtenido las autorizaciones sanitarias para su instalación y funcionamiento, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**-Tipificación de las finalidades:** Gestión y control sanitario. Recursos Humanos.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

**-Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Registros públicos.

**-Colectivos o categorías de interesados:** Titulares de los centros, establecimientos y servicios sanitarios y Directores técnicos de los mismos.

**-Procedimiento de recogida de los datos:** Documentación aportada por los interesados en soporte papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

**-Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico, NIF/DNI, firma.

**-Otros datos de carácter identificativo:** Tipo de centro; Titular del centro; Fecha de autorización y caducidad. Datos profesionales: Titulación, formación, experiencia profesional, puesto de trabajo, número de colegiación.

**-Otros tipos de datos:** Académicos y profesionales.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

**-Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## **8. Fichero ‘REGISTRO DE EXPRESIÓN ANTICIPADA DE VOLUNTADES EXTREMADURA’.**

### **IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO**

**-Nombre:** REGISTRO DE EXPRESIÓN ANTICIPADA DE VOLUNTADES EXTREMADURA

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Custodia, conservación y garantía de accesibilidad de los documentos de expresión anticipada de voluntades emitidos en Extremadura, a fin de facilitar el conocimiento de la existencia de los mismos y de su contenido, por parte de los profesionales sanitarios y demás personas legitimada. Garantizar el cumplimiento de las instrucciones contenidas.

**-Tipificación de las finalidades:** Procedimiento administrativo.

### **ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS**

**-Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**-Otros colectivos:** Ciudadanos y Residentes; Pacientes. (SUPRIMIR)

**-Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

### **TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO**

**-Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

**-Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.

**-Otros tipos de datos:** Características personales.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**-Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

### **CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS**

**-Categorías de destinatarios de cesiones:** Registros públicos; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Entidades sanitarias; Interesados legítimos.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### **DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN**

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 9. Fichero 'TARJETA SANITARIA'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

-Nombre: TARJETA SANITARIA

-Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de solicitudes de la tarjeta sanitaria, a los efectos de expedición, envío o entrega.

-Tipificación de las finalidades: Gestión y control Sanitario

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

-Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

-Otros colectivos: Ciudadanos y residentes; Representantes legales.

-Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

-Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

-Otros tipos de datos: Características personales.

-Sistema de tratamiento: Automatizado.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

-Nivel de seguridad adoptado: Medio.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: Entidades sanitarias.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:**

Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 10. Fichero 'VIDEOVIGILANCIA'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

-**Nombre:** VIDEOVIGILANCIA

-**Descripción de la finalidad y usos previstos:** Preservar la seguridad de los edificios y dependencias propias y, en su caso, adscritas a la Consejería, así como de las personas que acceden o prestan allí sus servicios, mediante el uso de cámaras o videocámaras de vigilancia.

-**Tipificación de las finalidades:** Video - vigilancia.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

-**Origen de los datos:** Imágenes de las personas afectadas.

-**Colectivos o categorías de interesados:** Empleados; Ciudadanos; Proveedores; Cargos públicos.

-**Otros colectivos:** En general, toda persona que acceda a las instalaciones.

-**Procedimiento de recogida de los datos:** Cámaras o videocámaras.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

-**Datos de carácter identificativo:** Imagen.

-**Sistema de tratamiento:** Automatizado.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

-**Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-**Categorías de destinatarios de cesiones:** Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:**

Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 11. Fichero ‘AYUDAS Y SUBVENCIONES’.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

**-Nombre:** AYUDAS Y SUBVENCIONES.

**-Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las solicitudes y, en su caso, concesión de ayudas y subvenciones tramitadas por la Consejería.

**-Tipificación de las finalidades:** Procedimiento administrativo; Otras finalidades.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

**-Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**-Categoría o colectivos de interesados:** Solicitantes; Beneficiarios.

**-Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

**-Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma. Imagen.

**-Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

**-Sistema de tratamiento:** Mixto.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

**-Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

**-Categorías de destinatarios de cesiones:** Órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Diputaciones provinciales; Otros órganos de la Administración Local.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

**Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:** Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

## 12. Fichero 'PERSONAL'.

### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PERSONAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de personal [altas, bajas, planes de viajes y pernoctas, anticipos, trienios, permisos, vacaciones, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito laboral y funcionario]. Selección, promoción y/o formación; Prestaciones sociales; Gestión de nóminas y otros tipos de retribuciones; Prevención de riesgos y vigilancia de la salud.
- **Tipificación de las finalidades:** Recursos humanos; Gestión de nómina; Previsión de riesgos laborales.

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** Empleados.
- **Otros colectivos:** Candidatos.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical; Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° SS/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales, académicas y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Organismos de la Seguridad social; Hacienda pública y administración tributaria; Sindicatos y juntas de personal; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:**

Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

### 13. Fichero 'FORMACIÓN'.

#### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** FORMACIÓN.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Recepción y registro de datos personales para la selección de los alumnos y del profesorado cuya finalidad es facilitar el desarrollo de las actividades docentes que se realizan en la Escuela de Estudios de Ciencias de la Salud.
- **Tipificación de las finalidades:** Recursos humanos.

#### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** Empleados públicos al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura que participen en actividades formativas organizadas por la Escuela de Ciencias de la Salud y profesorado que las imparta.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios.

#### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

#### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** No se prevé la revelación de los datos contenidos en el fichero.

#### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

#### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:**

Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).

#### 14. Fichero ‘SOCIEDADES CIENTÍFICAS’.

##### IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** SOCIEDADES CIENTÍFICAS.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de datos identificativos de Presidentes de sociedades científicas y asociaciones médicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- **Tipificación de las finalidades:** Fines históricos, estadísticos o científicos.

##### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** Presidentes de sociedades científicas y asociaciones médicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** información en soporte papel facilitada por los interesados.

##### TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono, contacto, fax.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

##### MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

##### CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** No se prevé la revelación de los datos contenidos en el fichero.

##### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

##### DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos A.R.C.O:**

Secretaría General de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria. Avda. de las Américas, 2. CP 06800. Mérida (Badajoz).