

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 11 de marzo de 2004, por la que se crean, suprimen y regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Presidencia.

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), 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 Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

En el mismo sentido, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento informatizado de los datos de carácter personal, el cual continúa en vigor en virtud de la disposición transitoria tercera de la LOPD, en tanto no se opongan a ésta, prevé que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, adjuntando una copia de la disposición de creación del fichero.

Mediante diversas Órdenes de 26 de julio de 1994, de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (D.O.E. núm. 87, de 28

de julio), se crearon y regularon los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por aquél Departamento. Posteriormente, y mediante Orden de la Consejera de Presidencia, de 11 de enero de 2002, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2. de Extremadura (D.O.E. núm. 20, de 16 de febrero), se crean los ficheros automatizados para la gestión del Centro 1.1.2. Ahora bien, los cambios experimentados como consecuencia de la redistribución de competencias, así como la necesidad, tanto de incorporar nuevos ficheros automatizados, como de actualizar los existentes e incorporar las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible, de acuerdo con los requerimientos del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal, vigente de conformidad con la disposición transitoria tercera de la LOPD, en lo que no se oponga a ésta, justifican la necesidad de esta disposición.

Por último, el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2004 (D.O.E. núm. 26, de 4 de marzo), contempla como programa de actuación específico —e integrado en el Eje de “Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración”—, la protección de datos de carácter personal, como una medida encaminada a proteger este tipo de ficheros, y a garantizar la confianza de los ciudadanos en su relación con la Administración; programa por el que apuesta decididamente esta Consejería y al que se le da cumplimiento mediante la presente disposición.

Por cuanto antecede, y con la finalidad de salvaguardar los datos de carácter personal que gestiona esta Consejería, 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.- Objeto.

La presente disposición tiene por objeto la regulación, creación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Presidencia en el ejercicio de sus competencias, e incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2.- Creación de ficheros de datos de carácter personal.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Presidencia, en los términos y con las condiciones fijadas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuya relación y descripción figura en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 3.- Supresión de ficheros existentes.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal dependientes de esta Consejería que se relacionan en el Anexo II de la presente Orden, en los términos y con las condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. El destino de la información contenida en los citados ficheros o, en su caso, las previsiones que se adoptarán para su destrucción, quedan especificado, asimismo, en este Anexo II.

Artículo 4.- Garantía y seguridad de los datos.

Los titulares de los órganos administrativos responsables de los ficheros regulados en esta Orden, adoptarán las medidas necesarias, para asegurar que los datos de carácter personal contenidos en los ficheros se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, así como para 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, en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 5.- Cesión o comunicación de datos.

La Consejería de Presidencia podrá ceder los datos contenidos en los ficheros automatizados referidos en el Anexo I de esta disposición, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 6.- Prestación de servicios por terceros.

Quienes por cuenta de la Consejería de Presidencia presten servicios de tratamiento automatizado de datos de carácter personal, realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento 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.

Artículo 7.- Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo I de esta Orden.

Disposición adicional única. Inscripción y cancelación de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Los ficheros relacionados en los Anexos I y II de la presente Orden serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por la Dirección General de Coordinación e Inspección, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, así como para la cancelación de los que proceda por supresión, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición derogatoria única.

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 disposición entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida, a 11 de marzo de 2004.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS AUTOMATIZADOS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Fichero denominado "Indemnizaciones por razón de servicio".

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

La finalidad del fichero es realizar la gestión económica y de indemnizaciones por razón de servicios prestados a las Consejerías de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero son las personas al servicio de las Consejerías de la Junta de Extremadura, así como aquellas otras que sin estar vinculadas a la Administración de la Junta de Extremadura devenguen derechos económicos de esta naturaleza y dependan de otras Administraciones Públicas.

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

A través del propio interesado, así como por remisión de órganos de Directivos de la Junta de Extremadura.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, domicilio, DNI.
- Datos económico financieros: Datos bancarios, suma recibida, año de nacimiento, situación familiar y retención a efectos de IRPF y retribuciones.
- Datos de detalle de empleo: Datos relativos a dietas.

e) Cesiones de datos:

A la Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias (B.O.E. núm. 295, de 10 de diciembre), y en la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria (B.O.E. núm. 313, de 31 de diciembre).

f) Órgano de responsable del fichero:

Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

g) Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Administración General, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado "Trabajadores del Capítulo VI,
Temporales y becas"

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

La finalidad del fichero es llevar a cabo la gestión económica y pagos de los trabajadores bajo el régimen laboral temporal al servicio de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura cuyas retribuciones y seguros sociales se abonan con cargo al Capítulo VI del Presupuesto, así como la gestión económica y pago de las becas que se abonan al personal de investigación que presta sus servicios en la Consejería de Presidencia.

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

Los titulares de los datos del fichero son trabajadores laborales temporales contratados con cargo al Capítulo VI del Presupuesto y becarios de la Consejería de Presidencia.

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

A través del propio interesado.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, domicilio, DNI.
- Datos económico financieros: Sueldo anual, retención, así como situación familiar a efectos de IRPF.
- Datos de detalle de empleo: Grupo.

e) Cesiones de datos:

A la Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura.

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias (B.O.E. núm. 295, de 10 de diciembre), y en la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria (B.O.E. núm. 313, de 31 de diciembre).

A la Tesorería General de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social (B.O.E. núm. 154, de 29 de junio).

f) Órgano de responsable del fichero:

Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

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

Servicio de Administración General, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Control horario”

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

La finalidad del fichero es registrar el horario de acceso y salida del personal que presta servicios en la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero son las personas que prestan servicios en la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

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

Directamente del propio interesado.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos.

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, imagen de la mano.

- Datos de detalle de empleo: Hora de entrada y de salida.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de responsable del fichero:

Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

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

Servicio de Administración General, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Registro de documentos de entrada y salida de la Consejería de Presidencia y sus auxiliares”

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

La gestión del registro de entrada y salida de documentos con datos de carácter personal que figuran en las operaciones de registro, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Las personas físicas o los representantes de las personas jurídicas que presenten sus documentos en el registro general de documentos de la Consejería de Presidencia o en alguno de sus registros auxiliares, o que reciban comunicaciones de la misma.

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

Declaración en soporte papel del propio interesado o su representante legal.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos.

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, localidad, código postal, teléfono, correo electrónico.

- Datos relacionados con el documento presentado o enviado.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de responsable del fichero:

Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

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

Servicio de Administración General, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Suscriptores del Diario Oficial de Extremadura”

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

La finalidad del fichero es llevar a cabo la gestión de suscripciones al Diario Oficial de Extremadura.

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

Los titulares de los datos de carácter personal son los intermediarios de suscripciones o abonados y suscriptores al Diario Oficial de Extremadura.

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

Los datos se recaban a través del propio interesado mediante formularios oficiales así como a través de otras personas físicas distintas del interesado o su representante legal.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/CIF, teléfono; domicilio, e-mail.

- Datos de transacciones: Datos propios de la suscripción.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

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

Servicio de Legislación y Documentación, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Asuntos Judiciales”

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

La finalidad del fichero objeto de análisis es gestionar la representación en juicio de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son las personas que se constituyen como parte contraria en asuntos judiciales en los que se persone la Junta de Extremadura así como los Letrados que intervengan en dichos procesos.

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

Los datos se recaban de la información disponible en papel de los expedientes administrativos incoados.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Letrado, parte demandante; partes del proceso; datos del expediente.

- Datos de circunstancias sociales: Datos del expediente.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de responsable del fichero:

Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.

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

Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Asuntos Extrajudiciales”

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

La finalidad del fichero es gestionar las consultas efectuadas por los órganos que integran la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero son los cargos públicos que pertenecen a la Junta de Extremadura y efectúan consultas al gabinete jurídico.

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

Los datos se recaban de la información disponible en papel de los expedientes administrativos incoados.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos del Letrado.
- Datos de circunstancias sociales: Datos relativos al expediente.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de responsable del fichero:

Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.

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

Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Avales”

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

La finalidad del fichero es comprobar la representación y efectuar el bastanteo de los poderes presentados por las entidades bancarias que garantizan mediante avales, la solvencia de las empresas postuladas en contrataciones o subvenciones publicadas por la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son apoderados de entidades bancarias.

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

Los datos son recabados de copias de escrituras de apoderamiento remitidas por los propios interesados.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

• Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF.

• Datos de detalle de empleo: Otros datos (avalista —entidad bancaria—; característica —general, mancomunado o solidario—).

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.

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

Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Registro General de Personal”

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

La finalidad del fichero es recoger información del personal que presta servicios en el sector de Administración General de la Junta de Extremadura en relación con su vida administrativa, así como servir de apoyo a la gestión de dicho personal y sus eventuales implicaciones en las Relaciones de Puestos de Trabajo, con base en la regulación establecida en el Decreto 5/1988, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Personal de la Junta de Extremadura (D.O.E. núm. 13, de 16 de febrero).

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son las personas al servicio de la Administración, instituciones y organismos autónomos dependientes de ella.

El fichero integra a todo el personal que presta servicios en el sector de Administración General de la Junta de Extremadura, quedando por lo tanto excluido el personal Docente dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología y el personal de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

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

Los datos son recabados a través de documentación existente de los titulares de los datos en los Servicios de Administración de Personal.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos y NIF.
- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, sexo.
- Datos de detalle de empleo: Código de Consejería y del Centro Directivo, número de identificación de personal, fecha de ingreso, tipo de contrato, situación administrativa y/o laboral, turno de acceso y titulación aportada.
- Otros Datos especialmente protegidos: Discapacidad.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública.

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

Servicio de Administración de Personal, adscrito a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Fichero denominado "Provisión de puestos por Concursos de Traslado"

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

La finalidad del fichero es gestionar los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en el ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura.

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

Los datos personales contenidos en el fichero corresponden a los empleados públicos que participen en cualquiera de los procedi-

mientos de provisión de puestos de trabajo convocados por el órgano competente de la Junta de Extremadura.

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

A través del propio interesado, mediante formularios oficiales dispuestos al efecto.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono.
- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo, datos de destino actual.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública.

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

Servicio de Administración de Personal, adscrito a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado "Pruebas selectivas y listas de espera"

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

La finalidad del fichero es gestionar los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a los Cuerpos, Categorías Profesionales o Especialidades en los que se clasifican los puestos de trabajo del ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son las personas al servicio de la Administración, instituciones y organismos autónomos dependientes de ella.

El fichero integra a todo el personal que presta servicios en el sector de Administración General de la Junta de Extremadura, quedando por lo tanto excluido el personal Docente dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología y el personal de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

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

Directamente del propio interesado, a través de formularios oficiales dispuestos al efecto.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, teléfono, domicilio.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, zona a la que opta en la lista de espera, sexo.
- Otros datos especialmente protegidos: Grado de minusvalía en su caso y descripción de la discapacidad.
- Datos académicos y profesionales: Titulación académica, categoría o cuerpo al que opta.
- Datos de circunstancias sociales: Tipo de permiso de conducción.
- Datos económico financieros: Datos bancarios.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública.

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

Servicio de Administración de Personal, adscrito a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Fichero denominado "Nóminas"

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

Realizar la gestión de cálculo y confección de las nóminas, que incluye las retenciones y descuentos correspondientes al IRPF, cuotas de Seguridad Social y otros descuentos, del personal funcionario, interino, laboral y eventual perteneciente al ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura, así como de los Altos Cargos retribuidos con cargo al Capítulo I de los Presupuestos.

Se incluye la gestión de la nómina del personal mencionado del Organismo Autónomo Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE).

Se excluye la gestión de la nómina del personal Docente adscrito a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología y del personal perteneciente al resto de Organismos Autónomos dependientes de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero son todas las personas incluidas en los colectivos referidos en el apartado anterior.

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

Directamente del propio interesado mediante declaraciones o la aportación de documentos.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, NIF, Nº Seguridad Social y dirección.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo, estado civil, datos de familia.
- Datos de detalle de empleo: Código de Consejería, Código de empleado, fecha de ingreso, tipo de contrato, situación laboral.
- Datos económico financieros: Datos bancarios, ingresos y rentas, pensión cónyuge, anualidades a los hijos.
- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- Otros Datos especialmente protegidos: Discapacidad.

e) Cesiones de datos:

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 40/1998, de 9 de

diciembre, reguladora del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas y otras normas tributarias (B.O.E. núm. 295, de 10 de diciembre), y en la Ley 230/1963, de 28 diciembre, General Tributaria (B.O.E. núm. 313, de 31 de diciembre).

A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social (B.O.E. núm. 154, de 29 de junio).

A la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (B.O.E. núm. 154, de 28 de junio).

A la Mutualidad General Judicial (MUGEJU), en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de la Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia (B.O.E. núm. 154, de 28 de junio).

A las Organizaciones sindicales con base en lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. núm. 189, de 8 de agosto).

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública.

g) Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Régimen Retributivo, adscrito a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Fichero denominado “Prevención de Riesgos Laborales”

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

La finalidad del fichero es la gestión de la prevención de riesgos laborales, accidentes de trabajo, vigilancia de la salud y la realización de estudios epidemiológicos, al personal de Administración General al servicio de la Junta de Extremadura.

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

Personal de Administración General al servicio de la Junta de Extremadura (funcionario, laboral, interino, eventual), quedando por tanto excluidos el personal de los centros docentes no universitario, dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, así como del personal dependiente del Servicio Extremeño de Salud.

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

Directamente del propio interesado, a través de declaraciones o mediante formularios oficiales.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, teléfono, nº seguridad social, dirección.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo.

- Datos de detalle de empleo: Categoría profesional, fecha de ingreso, cambio de puesto de trabajo, resultado cambio puesto de trabajo (adecuación), centro de trabajo, situación laboral, especialidad, Dirección, Consejería, Servicio.

- Datos de salud laboral: Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, vigilancia de la salud, formación/información.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública.

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

Unidades del Servicio de Salud y Riesgos Laborales, adscritas a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Avda. de la Libertad s/n., 06800 de Mérida (Badajoz); Polígono Industrial “El Nevero”, Avda. Miguel de Fabra, 4 06006 Badajoz; Polígono “Las Capellanías” s/n., 10005 Cáceres.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Fichero denominado “Plan de Formación”

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

La finalidad del fichero es realizar la gestión de las actividades formativas incluidas dentro del Plan de Formación de la Escuela de la Administración Pública de Extremadura que se aprueba con carácter anual. Los usos de citado fichero van dirigidos a la gestión del alumnado, profesorado y evaluación de actividades dentro del Plan de Formación.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son de dos tipos:

b.1 Alumnos: Empleados públicos al servicio de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Administración Local y Administración del Estado en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b.2 Profesores: Personas físicas que imparten acciones formativas sean o no empleados públicos.

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

A través del propio interesado sea alumno (solicitud de participación en acción formativa) o profesor (solicitud de inclusión en la base de datos del profesorado de la EAPE).

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, domicilio, DNI, teléfono, edad.
- Datos del puesto de trabajo ocupado y situación laboral.
- Datos relativos a la experiencia docente.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública (Escuela de la Administración Pública de Extremadura) de la Consejería de Presidencia.

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

Escuela de la Administración Pública de Extremadura, adscrito a la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Avda. de la Libertad, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Negociación Colectiva”

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

La finalidad del fichero es realizar la gestión de las solicitudes que los trabajadores de la Junta de Extremadura realizan a los órganos de negociación: Comisión Paritaria y Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son empleados públicos de la Junta de Extremadura.

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

A través del propio interesado a través de su solicitud o a instancias de un órgano de la Administración.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, domicilio, DNI.
- Datos del puesto de trabajo ocupado y situación laboral.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia.

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

Servicio de Relaciones Laborales y Gerencia de la Escuela de la Administración Pública de Extremadura, adscrito a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Avda. de la Libertad, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel básico.

Fichero denominado “Crédito horario sindical”

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

La finalidad del fichero es realizar la gestión del crédito horario sindical (bolsa horaria) que se asigna a las centrales sindicales de conformidad con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. núm. 189, de 8 de agosto), el Acuerdo suscrito el 23 de septiembre de 1994 por la Administración con los Sindicatos en materia de derechos sindicales (D.O.E. núm. 113, de 4 de octubre), así como el Acuerdo suscrito el 27 de mayo de 1999, para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura (D.O.E. núm. 79, de 8 de julio).

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son empleados públicos de la Junta de Extremadura que disfrutaran de crédito horario sindical por tener la condición de: delegado sindical, miembro de órgano de representación (Junta de Personal o Comité de Empresa), delegado de prevención, liberado o semiliberao sindical.

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

A través de la comunicación cursada por los órganos competentes de las centrales sindicales.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI.
- Datos del puesto de trabajo ocupado y situación laboral.
- Datos relativos al crédito horario asignado y condición de liberación (delegado/miembro de órgano/liberado o semiliberao sindical).

e) Cesiones de datos:

Los datos pueden ser cedidos a otras Secretarías Generales respecto al personal adscrito a las mismas, así como a centrales sindicales respecto a sus liberados o semiliberao al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia.

g) Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Relaciones Laborales y Gerencia de la Escuela de la Administración Pública de Extremadura, adscrito a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Avda. de la Libertad, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

Fichero denominado “Registro de Policías Locales de Extremadura”

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

El fichero tiene por objeto disponer, a efectos estadísticos o informativos, de un censo de todos los miembros que integren los Cuerpos de Policía Local de los Ayuntamientos de Extremadura, así como de los Auxiliares de la Policía Local, en el que se harán constar las circunstancias y resoluciones de trascendencia administrativa que les afecten.

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

Miembros de los Cuerpos de Policía Local, así como los Auxiliares de la Policía Local de los Ayuntamientos de Extremadura.

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

Directamente del propio interesado, a través de formularios oficiales establecidos al efecto. Los datos se obtienen de formularios oficiales establecidos al efecto que son cumplimentados por los titulares de los datos. Los formularios son entregados a los Ayuntamientos, los cuales acreditarán los datos contenidos en los mismos mediante diligencia extendida por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente y procederán a su remisión a la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Número de registro, DNI, nombre y apellidos, domicilio, teléfono.

- Datos de características personales: Sexo, estado civil, número de hijos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.
- Datos de detalle de empleo: Situación laboral, fecha de alta, sector de procedencia, lugar trabajo, tipo de arma, categorías profesionales, méritos, núm. de arma y núm. de guía.
- Datos de circunstancias sociales: Carnets adquiridos por el agente.
- Datos económicos: Sueldo base, complemento específico, de productividad, de destino y otros complementos o retribuciones.
- Datos académicos y profesionales: Títulos académicos, formación, tipo de curso, nombre, fecha de inicio y finalización, número de horas, localidad-provincia.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos.

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

Servicio de Interior y Espectáculos Públicos, adscrito a la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 Mérida.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

Fichero denominado “Emergencias”

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

La finalidad del fichero es recoger y guardar los datos necesarios para gestionar y controlar la actividad del Servicio de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son los usuarios del Servicio 1.1.2 y terceros que puedan aportar datos de carácter personal de otras personas en sus manifestaciones espontáneas.

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

Directamente del propio interesado o de otras personas, a través de declaraciones, y en su caso, de fuentes accesibles al público.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° de la Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, voz.
- Datos de características personales: Edad, sexo, características físicas.
- Datos especialmente protegidos: Patologías actuales y antecedentes.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones. No obstante, se llevará a cabo la cesión de datos de carácter personal relativos a la salud, sin necesidad del consentimiento del afectado, cuando sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero o para realizar los estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la legislación sobre sanidad estatal o autonómica al amparo del artículo 11.2.f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos.

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

Centro de Atención de Urgencias y Emergencias, dependiente de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

Fichero denominado “Registro de Actividades, Renta e Intereses de Altos Cargos”

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

La finalidad del fichero es la declaración oficial y pública de los bienes, derechos, actividades y rentas, a que están obligadas las personas, que en virtud de su Cargo, se encuentran incluidos en

el ámbito de aplicación de la Ley 5/1996, de 26 de septiembre, de Declaración de bienes, rentas, remuneraciones y actividades de representantes y cargos públicos extremeños (D.O.E. núm. 119, de 15 de octubre), así como la presentación, contenido y publicidad en el “Diario Oficial de Extremadura” de dichas declaraciones.

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

Personas incluidas en el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2º de la Ley 5/1996, de 26 de septiembre, de declaración de bienes, rentas, remuneraciones y actividades de representantes y cargos públicos extremeños.

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

Los datos se obtienen de declaraciones de los interesados a través del modelo oficial establecido al efecto, así como de fuentes accesibles al público (Diario Oficial de Extremadura).

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos.
- Datos de características personales: Procedencia, datos relativos al documento.

e) Cesiones de datos:

Al Diario Oficial de Extremadura para la publicación de las declaraciones, al amparo de lo dispuesto en la Ley 5/1996, de 26 de septiembre, de declaración de bienes, rentas, remuneraciones y actividades de representantes y cargos públicos extremeños.

Al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/1996, de 26 de septiembre.

A la Asamblea de Extremadura, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 5/1996, de 26 de septiembre.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

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

Servicio de Inspección, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Incompatibilidades de Empleados Públicos”

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

La finalidad del fichero es llevar a cabo la gestión de compatibilidades de empleados públicos en relación con las funciones desempeñadas en el ámbito de la Administración, con el fin de autorizarlas o denegarlas.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero son los empleados públicos que prestan servicios en el sector de Administración General de la Junta de Extremadura, con excepción del personal Docente dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología y del personal de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

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

A través del propio interesado, mediante la cumplimentación del formulario de solicitud, así como por remisión de órganos de otras Consejerías de la Junta de Extremadura.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: NIF, nombre y apellidos.
- Datos de características personales: Otros datos (tipo de compatibilidad solicitada, datos de expediente).

e) Cesiones de datos:

Al Consejo Superior de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985).

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

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

Servicio de Inspección, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Quejas y Sugerencias”

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

La finalidad del fichero es realizar la gestión de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos.

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

Los titulares de los datos personales contenidos en el fichero, son los ciudadanos que formulan una queja o sugerencia, ya sea por Internet o a través del formulario oficial, en soporte papel, habilitado al efecto.

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

Directamente de los afectados mediante la cumplimentación de los formularios habilitados al efecto, bien a través de los formularios electrónicos alojados en la web <http://sia.juntaex.es>, bien a través de la remisión por parte de los interesados de los formularios dispuestos en formato papel.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre, apellido, dirección, localidad, código postal, teléfono, correo electrónico.

- Datos de circunstancias sociales: Queja o sugerencia (campo libre).

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

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

Servicio de Coordinación, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta

de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Buzón de Información y Boletín”

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

El fichero tiene como finalidad ofrecer información a los ciudadanos; en forma particular, ante requerimientos puntuales efectuados vía Internet, o bien, mediante la remisión del boletín informativo a aquellos usuarios que previamente se hubieran suscrito gratuitamente a este servicio.

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

Ciudadanos que efectúan una consulta o se suscriben al boletín informativo.

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

Directamente del propio interesado a través del formulario web dispuesto al efecto, o solicitando la suscripción al boletín de correo electrónico.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellido, dirección, teléfono, correo electrónico.

- Datos de circunstancias sociales: Petición de información (campo libre).

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

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

Servicio de Coordinación, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

Fichero denominado “Registro de documentos de entrada y salida de los Centros de Atención Administrativa”

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

La gestión del registro de entrada y salida de documentos con datos de carácter personal que figuran en las operaciones de registro, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Las personas físicas o los representantes de las personas jurídicas que presenten sus escritos en los Centros de Atención Administrativa, o que reciban comunicaciones de los mismos.

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

Declaración en soporte papel del propio interesado o su representante legal.

d) Estructura básica del fichero y estructura básica de los tipos de datos.

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, localidad, código postal, teléfono, correo electrónico.
- Datos relacionados con el documento presentado o enviado.

e) Cesiones de datos:

No se prevén cesiones.

f) Órgano de responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

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

Servicio de Coordinación, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

ANEXO II

SUPRESIÓN DE FICHEROS AUTOMATIZADOS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Fichero denominado “D.O.E.”

Órgano responsable: Secretaría General Técnica de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (actual Secretaría General de la Consejería de Presidencia).

Disposición de creación: Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado “D.O.E.” destinado a gestionar las tareas administrativas del Diario Oficial de Extremadura (D.O.E. núm. 87, de 28 de julio).

Destino de los datos: el fichero “D.O.E.” queda suprimido y se integran todos sus registros en el fichero de nueva creación denominado “Suscriptores del Diario Oficial de Extremadura”.

Fichero denominado “AVALES”

Órgano responsable: Secretaría General Técnica de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (actual Secretaría General de la Consejería de Presidencia).

Disposición de creación: Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado “AVALES” destinado al control y seguimiento de avales depositados por los proveedores de la Junta de Extremadura (D.O.E. núm. 87, de 28 de julio).

Destino de los datos: el fichero “AVALES” queda suprimido y se borran parte de sus registros, mientras que el resto se integran en el fichero de nueva creación denominado “AVALES”. Con respecto de los registros a eliminar, se procederá al borrado de los datos asociados al fichero “AVALES”, y a la búsqueda y eliminación de los ficheros temporales asociados a la aplicación que pudieran encontrarse en las unidades a que tuvieran acceso el personal que utilizaba el fichero y en los diferentes ordenadores clientes cuyo personal tuviera acceso al citado fichero; y posteriormente se dispondrá la destrucción de los soportes físicos que los contenían.

Fichero denominado “PERSONAL”

Órgano responsable: Dirección General de la Función Pública de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (actual Consejería de Presidencia).

Disposición de creación: Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado “PERSONAL” destinado a la gestión del personal al servicio de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos (D.O.E. núm. 87, de 28 de julio).

Destino de los datos: el fichero “PERSONAL” queda suprimido y se integran todos sus registros en los ficheros de nueva creación denominados “Registro General de Personal” y “Nóminas”.

Fichero denominado “CAD”

Órgano responsable: Dirección General de Organización e Inspección de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (actual Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia).

Disposición de creación: Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado “CAD” destinado a gestionar las consultas formuladas por los ciudadanos a los Centros de Atención Administrativa (D.O.E. núm. 87, de 28 de julio).

Destino de los datos: el fichero “CAD” queda suprimido y se eliminan todos sus registros. Para ello, se procederá al borrado de todos los datos asociados al fichero “CAD”, y a la búsqueda y eliminación de los ficheros temporales asociados a la aplicación que pudieran encontrarse en las unidades a que tuvieran acceso el personal que utilizaba el fichero y en los diferentes ordenadores clientes cuyo personal tuviera acceso al citado fichero; y posteriormente se dispondrá la destrucción de los soportes físicos que los contenían.

Fichero denominado “PROCIVIL”

Órgano responsable: Dirección General de Administración Local e Interior de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo (actual Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia).

Disposición de creación: Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado “PROCIVIL” destinado a gestionar los recursos de Protección Civil (D.O.E. núm. 87, de 28 de julio).

Destino de los datos: el fichero “PROCIVIL” queda suprimido y se eliminan todos sus registros. Para ello, se procederá al borrado de todos los datos asociados al fichero “PROCIVIL”, y a la búsqueda y eliminación de los ficheros temporales asociados a la aplicación que pudieran encontrarse en las unidades a que tuvieran acceso

el personal que utilizaba el fichero y en los diferentes ordenadores clientes cuyo personal tuviera acceso al citado fichero; y posteriormente se dispondrá la destrucción de los soportes físicos que los contenían.

Fichero denominado “ALFANUMÉRICO”

Órgano responsable: Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2.

Disposición de creación: Orden de 11 de enero de 2002, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2 —Título III— (D.O.E. núm. 20, de 16 de febrero).

Destino de los datos: el fichero “ALFANUMÉRICO” queda suprimido y se integran todos sus registros en el fichero de nueva creación denominado “EMERGENCIAS”.

Fichero denominado “VOZ”

Órgano responsable: Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2.

Disposición de creación: Orden de 11 de enero de 2002, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 1.1.2 —Título III— (D.O.E. núm. 20, de 16 de febrero).

Destino de los datos: el fichero “VOZ” queda suprimido y se integran todos sus registros en el fichero de nueva creación denominado “EMERGENCIAS”.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DECRETO 23/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares en Extremadura.

El artículo 27.5 de la Constitución Española de 1978 asigna a los poderes públicos la obligación de garantizar el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.