

«1. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, el tope obligatorio que constituye el mínimo de venta exigible a cada vendedor y para todo tipo de sorteos se establece en 40.000 pesetas por cada día de sorteo celebrado de lunes a jueves; 40.000 pesetas por cada día de venta del sorteo de fin de semana expedido el sábado o el domingo, y en 80.000 pesetas por cada día de sorteo celebrado en viernes, aplicándose, en caso contrario, las medidas disciplinarias previstas en el presente Convenio.

2. Para aquellos vendedores que realicen la venta del cupón del sorteo de fin de semana durante el sábado y el domingo tendrán un tope obligatorio de 80.000 pesetas por sorteo. Cuando el sábado y/o domingo sea festivo, o uno de los dos días de venta del sorteo de fin de semana sea inhábil para un vendedor, por enfermedad o por tener derecho a un permiso o licencia retribuidos, el tope base obligatorio de ese sorteo será de 40.000 pesetas.»

Se pacta la supresión, en su integridad, del anexo 9 del X Convenio Colectivo, «Obtención de la venta media para módulo salarial».

Estas modificaciones entrarán en vigor y comenzarán a surtir efectos a partir del 1 de julio de 2000.

Las partes firmantes encomiendan al Secretario de la Comisión Negociadora que dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 6.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, remitiendo a la Dirección General de Trabajo cuanta documentación se prevé en dicha norma, a los efectos de registro y de publicación de este Acuerdo. Asimismo, las partes firmantes designan a don Rafael Herranz Castillo y a don Feliciano Monje Garijo para que, de forma mancomunada, rubriquen los ejemplares auténticos de este Acuerdo.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10202 *ORDEN de 19 de mayo de 2000 por la que se modifica la Orden de 22 de julio de 1994, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y sus entidades.*

La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, estableció el régimen de regulación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal por las Administraciones Públicas responsables de éstos. En desarrollo de los preceptos correspondientes, por Orden de 22 de julio de 1994 (modificada por la Orden de 16 de julio de 1997) se regularon los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas.

La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, ha sido derogada por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se hace necesario proceder a una nueva modificación de la Orden citada anteriormente, suprimiendo o modificando los ficheros en ella recogidos y creando nuevos ficheros.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en la normativa conexas, y previo informe de la Agencia de Protección de Datos, dispongo:

Primero.—Quedan suprimidos los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incluyen en el anexo I de la presente Orden. Todos los datos contenidos en dichos ficheros serán borrados y destruidas cuantas copias de seguridad hubiera de los mismos, en el plazo de un mes desde la publicación de esta Orden, por el centro responsable.

Segundo.—Se introducen las modificaciones en los ficheros automatizados regulados por Orden de 22 de julio de 1994, modificada por la Orden de 16 de julio de 1997, que se recogen en el anexo II.

Tercero.—Se amplía la relación de ficheros automatizados recogida en la Orden a la que se refiere el apartado anterior, con los nuevos ficheros que se recogen en el anexo III de esta Orden.

Madrid, 19 de mayo de 2000.

POSADA MORENO

ANEXO I

Ficheros a eliminar

A) Se eliminan los siguientes ficheros incluidos en el anexo de la Orden de 22 de julio de 1994:

Fichero número 5. Fichero automatizado de altos cargos, personal directivo y predirectivo de la Administración General del Estado distribuido mediante VIDEOTEX.

Fichero número 11. Fichero automatizado de participantes en pruebas selectivas de ingreso a los Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para seguimiento del proceso selectivo por la Administración del Estado.

Fichero número 13. Fichero automatizado de la nómina de jubilados de la AISS.

Fichero número 15. Fichero automatizado de Directores generales de la Administración General del Estado.

Fichero número 18. Fichero automatizado de participantes en pruebas selectivas de ingreso en Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para información pública por medios automatizados.

Fichero número 32. Fichero automatizado de datos incluidos en disco óptico.

B) Se suprimen, igualmente, los siguientes ficheros registrados en el Registro General de Protección de Datos y correspondientes al suprimido Centro Regional para la Enseñanza de la Informática (CREI):

Fichero PRUEBA, inscrito con el código 1942360095 en el Registro General de Protección de Datos.

Fichero ALUMNOS, inscrito con el código 1942360096 en el Registro General de Protección de Datos.

Fichero PROFESOR, inscrito con el código 1942360097 en el Registro General de Protección de Datos.

ANEXO II

Modificaciones en los ficheros recogidos en el anexo de la Orden de 22 de julio de 1994, modificada por la Orden de 16 de julio de 1997

A) El fichero número 1, Fichero automatizado de directivos, en su apartado 8, queda así descrito:

«8. Órgano ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid).»

B) La descripción de los ficheros números 21 y 22 será la siguiente:

«Número 21. Fichero automatizado de Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de los Altos Cargos.

1. Responsable: Dirección General de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios.

2. Finalidad:

Gestión de un Registro de Declaraciones de Actividades y de las comunicaciones de inicio de actividad pública o privada (como consecuencia del cese en el desempeño del alto cargo) para disponer de una base de datos.

Gestión de un Registro de Bienes Patrimoniales de los altos cargos, con el fin de disponer de una base de datos.

Control de régimen de incompatibilidades de los altos cargos.

3. Uso: Suministrar información, expedir certificaciones, emitir historial e informar al Congreso de los Diputados del cumplimiento de las obligaciones de declarar de los altos cargos y de las actuaciones en materia sancionadora del régimen de incompatibilidades de los mismos.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración obligatoria de actividades.

Declaración obligatoria de bienes patrimoniales.

Comunicación obligatoria de las actividades públicas o privadas que desempeñen con posterioridad al cese en el alto cargo.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema informático gestionado mediante una base de datos relacional.

Tipos de datos:

Datos identificativos del declarante.

Actividades públicas y privadas.

Bienes patrimoniales.

7. Cesiones de datos que se prevén: Toda persona mayor de edad que tenga interés en conocer las inscripciones practicadas, respecto a los datos del Registro de Actividades de Altos Cargos, previa identificación de su personalidad.

El acceso a los datos del Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales sólo se realizará con las limitaciones previstas en el artículo 8 de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración del Estado.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos del acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Gestión del Régimen de Incompatibilidades (calle María de Molina, número 50, 28071 Madrid).

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Normas que amparan el fichero automatizado:

Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración del Estado.

Real Decreto 1410/1995, de 4 de agosto, por el que se regulan los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de los Altos Cargos.»

Número 22. Fichero automatizado del registro de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes:

1. Responsable: Dirección General de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios.

2. Finalidad: Ayudar en la aplicación del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

3. Uso: Tramitación de solicitudes de incompatibilidad y control de régimen de incompatibilidades.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes que ejerce una segunda actividad pública o privada.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Solicitud de compatibilidad.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema informático gestionado mediante una base de datos relacional.

Tipos de datos:

Datos identificativos del declarante.

Actividad principal o actividad por la que se opta.

Actividad pública secundaria que se pretende compatibilizar.

Datos sobre la actividad privada para la que se solicita compatibilidad.

7. Cesiones de datos que se prevén: A los órganos competentes de los distintos Ministerios y al resto de las Administraciones Públicas que lo soliciten respecto de su personal, así como a los Tribunales que lo demanden.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos del acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Gestión del Régimen de Incompatibilidades, calle María de Molina, número 50, 28071 Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Normas que creó el fichero automatizado:

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 28 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero), por el que se aprueba el nuevo formulario para la solicitud de compatibilidad de actividades de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

C) El fichero número 24. Fichero automatizado de datos de visitantes, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Servicios, calle Zurbano, número 42, Madrid.»

D) El fichero número 25. Fichero automatizado de datos económicos de personal funcionario y laboral del MAP, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

E) El fichero número 26. Fichero automatizado de datos de formación y perfeccionamiento del personal del Ministerio, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

F) El fichero número 27. Fichero automatizado de datos de acción social de funcionarios y personal laboral, en sus apartados 1, 3 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«3. Uso: Se utiliza para gestionar las ayudas y llevar al control de todas aquellas personas que solicitan las ayudas sociales dentro de las áreas en que han sido divididas (transporte, sanitaria y tratamientos específicos, de formación y promoción de empleados públicos, de estudios de hijos y guarderías, minusvalía, alquiler de vivienda, compra de primera vivienda, carácter excepcional, natalidad y adopción).»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

G) El fichero número 28. Fichero automatizado de datos de concursos de funcionarios, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

H) El fichero número 29. Fichero automatizado de datos de relaciones de puestos de trabajo (RPT) de funcionarios del Ministerio, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

I) El fichero número 30. Fichero automatizado de control de asistencia del personal del Ministerio, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

J) El fichero número 31. Fichero automatizado de datos BADARAL, en sus apartados 1 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

K) El fichero número 33. Fichero automatizado del inventario de bienes inmuebles de los extinguidos Patronatos de Casas de Funcionarios Civiles y de deudores para reclamación de deudas de los adjudicatarios de los referidos inmuebles, en sus apartados 1, 7 y 8, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretario.»

«7. Cesiones de datos que se prevén: Servicio Jurídico del Estado, notarías, entidades bancarias y Agencia Tributaria.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial (Patronato de Casas), calle Marqués de Monasterio, número 3, Madrid.»

L) El fichero número 34. Fichero automatizado de la nómina del personal del MAP, en sus apartados 1, 2, 4, 8 y 10, queda descrito de la forma siguiente:

«1. Responsable: Subsecretaría.»

«2. Finalidad: Elaboración de la nómina mensual de funcionarios y personal laboral del Departamento y de jubilados de AISS.»

«4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios, personal laboral y jubilados de AISS.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2.»

«10. Disposiciones que amparan al fichero automatizado: Órdenes de 2 de noviembre de 1972, 2 de noviembre de 1987 y 30 de julio de 1992, sobre instrucciones para la confección de nóminas en la Administración General del Estado, y Orden del Ministerio de la Presidencia de 2 de noviembre de 1978, modificada por Orden de 19 de octubre de 1982.»

M) En los ficheros números 42, 47 y 48 (fichero automatizado del colectivo de MUFACE; fichero automatizado de datos del personal de MUFACE, y fichero automatizado de datos de nóminas del personal de MUFACE) en sus respectivos apartados 10, se sustituyen las menciones al Real Decreto 344/1985, de 6 de marzo, por las del Real Decreto 577/1997, de 18 de abril, por el que se establece la estructura de los órganos de gobierno, administración y representación de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).

N) El fichero número 49. Fichero automatizado de datos de miembros de las corporaciones locales, regulado en la Orden de 16 de julio de 1997, por la que se modifica la de 22 de julio de 1994, queda descrito en sus apartados 1, 5, 6, 8 y 10 de la forma siguiente:

«1. Responsable: Dirección General para la Administración Local.»

«5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Remisión de las fichas "ad hoc" por la Dirección General para la Administración Local a las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, desde donde se remiten a cada Ayuntamiento para su cumplimentación y remisión directa por la Dirección General para la Administración Local a las Diputaciones Provinciales y Consejos y Cabildos Insulares con igual finalidad.»

«6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Fichero automatizado tipo DBF, sobre ordenador tipo PC.

Tipos de datos:

Identificativos: Nombre y apellidos.

Personales: Sexo, nivel de estudios, fecha y lugar de nacimiento.

Nacionalidad.

Profesionales: Profesión, lista electoral, cargo o cargos electivos, clase de dedicación, repetición de mandatos, fecha de posesión y baja.»

«8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Cooperación y Régimen Jurídico Local, plaza de España, 17 (Madrid).»

«10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Real Decreto 839/1996, de 10 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de los Ministerios de Asuntos Exteriores, de Justicia, de Defensa, de Fomento, de Educación y Cultura, de Trabajo y Asuntos

Sociales, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación; de Administraciones Públicas, de Sanidad y Consumo y de Medio Ambiente.

Real Decreto 1892/1996, de 2 de agosto, de Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Administraciones Públicas, modificado por Real Decreto 1329/1997, de 1 de agosto.»

ANEXO III

Nuevos ficheros a incluir en la relación de ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas

Los ficheros siguientes se incorporan a la relación de ficheros aprobada como anexo a la Orden de 22 de julio de 1994, modificada por la Orden de 16 de julio de 1997:

«Número 50. Programa ACRE (Análisis de los Costes de la Relación de Puestos de Trabajo).

1. Centro directivo responsable: Subsecretaría de Administraciones Públicas. Unidad responsable: Oficina Presupuestaria.

2. Finalidad: Conocer el coste de la RPT del Ministerio.

3. Usos: Se utiliza como ayuda para elaborar el presupuesto del capítulo I (Gastos de Personal) y para llevar un control del gasto en dicho capítulo.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personal funcionario destinados en el MAP.

5. Procedimiento de recogida de datos:

Los datos se obtienen de la actualización de la RPT que lleva a cabo la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

6. Estructura básica del fichero:

Estructura básica: DBF.

Tipos de datos incluidos:

Datos personales.

Datos administrativos.

Datos económicos.

7. Cesión de datos: No se prevén. Solamente para uso interno de la Oficina Presupuestaria.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de la Oficina Presupuestaria, calle Claudio Coello, 73, Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.»

«Número 51. Programa ASPA (Actualización y Seguimiento de la Productividad Anual):

1. Centro directivo responsable: Subsecretaría de Administraciones Públicas. Unidad responsable: Oficina Presupuestaria.

2. Finalidad: Controlar el gasto del complemento de productividad por centros gestores.

3. Usos: Se utiliza como seguimiento y control del complemento de productividad del personal funcionario y eventual de los servicios centrales del Ministerio.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personal funcionario destinado en los servicios centrales del MAP.

5. Procedimientos de recogida de datos: La información se obtiene de la actualización de la RPT y de los datos de retribuciones que proporciona la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

6. Estructura básica del fichero:

Estructura básica: DBF.

Tipos de datos incluidos:

Datos personales.

Datos administrativos.

Datos económicos.

7. Cesión de datos: No se prevén. Solamente para uso interno de la Oficina Presupuestaria.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de la Oficina Presupuestaria, calle Claudio Coello, 73, Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: La normativa vigente en el ámbito del Ministerio para el reparto de la productividad.»

«Número 52. Fichero automatizado de datos del SID (Sistema de Información para la Decisión-Almacén de Datos del Registro Central de Personal).

1. Responsable: La Dirección General de Organización Administrativa.
2. Finalidad: Contener un conjunto de datos seleccionados, extraídos del Registro Central de Personal, relativos al personal al servicio de la Administración del Estado para la programación, control y seguimiento de efectivos.

3. Usos: Se trata de un fichero instrumental del Registro Central de Personal cuyo objeto es facilitar la extracción de datos del Registro y la confección de informes, monografías, estadísticas y relaciones nominales del personal al servicio de la Administración del Estado.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Funcionarios y personal laboral de la Administración General del Estado pertenecientes a colectivos incluidos en el ámbito del Registro Central de Personal.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Extracción periódica de datos a partir de los archivos de la base de datos del Registro Central de Personal.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: La estructura básica del fichero es una base de datos situada en un servidor, compuesta por varias tablas que contienen datos de carácter identificativo, personales, de situación administrativa y de empleo y carrera administrativa. De esta base de datos existen salvaguardias periódicas de seguridad sobre soporte informatizado.

Los datos recogidos en esta base de datos que pudieran tener carácter personal son los siguientes:

6.1 Para funcionarios: Documento nacional de identidad; apellidos y nombre; sexo; fecha y lugar de nacimiento; categoría de personal; trienios; fecha de cumplimiento del último trienio; titulación; grupo; cuerpo o escala; especialidad; turno de acceso; fecha del nombramiento; fecha de publicación en el "Boletín Oficial del Estado"; fecha de toma de posesión en el cuerpo; grado personal; fecha de consolidación del grado personal; prolongación en el servicio activo; situación administrativa; fecha de toma de posesión en el puesto de trabajo; causa de cese; fecha de cese en el puesto de trabajo; Comunidad Autónoma, provincia y localidad de destino; Comunidad Autónoma, provincia y localidad de residencia; Ministerio, centro directivo u organismo público de destino; puesto de trabajo; forma de provisión del puesto de trabajo; nivel de complemento de destino; sueldo base; importe del complemento específico; importe del complemento de destino; total del sueldo.

6.2 Para el personal laboral: Documento nacional de identidad; apellidos y nombre; sexo; fecha y lugar de nacimiento; grupo profesional; área funcional, categoría, especialidad; trienios; fecha de cumplimiento del último trienio; titulación; convenio; categoría laboral; fecha de contrato; fecha de publicación en el "Boletín Oficial del Estado"; fecha de fin de contrato; situación administrativa; fecha de toma de posesión; causa de cese; fecha de cese; Comunidad Autónoma, provincia y localidad de destino; Comunidad Autónoma, provincia y localidad de residencia; Ministerio, centro directivo u organismo público de destino.

7. Cesiones de datos que se prevén: A unidades responsables en materias de gestión y política de personal de la Administración del Estado y de aquellas otras Administraciones públicas con las que de establezcan medidas para la utilización recíproca de los registros de personal, en aplicación de lo establecido en el artículo 13, apartado 3, de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el ejercicio de sus competencias en materia de gestión de recursos humanos, así como contestaciones documentadas a consultas parlamentarias.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Organización Administrativa, bien directamente o a través de unidades dependientes de aquella, como son las oficinas delegadas del Registro Central de Personal situadas en Ministerios, organismos públicos, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Artículo 28 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado. Artículo 13 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Disposición final cuarta de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Real Decreto 1405/1986, de 6 de junio, por el que se aprueban el Reglamento del Registro Central

de Personal y las normas de coordinación con los de las restantes Administraciones Públicas.»

«Número 53. Fichero automatizado de expertos:

1. Responsable: Secretaría General del INAP.

2. Finalidad: Disponer de información relativa a expertos que puedan colaborar en proyectos de cooperación internacional en los que participa el INAP.

3. Usos: El fichero proporciona información al Centro de Cooperación Institucional del INAP sobre expertos que puedan participar en proyectos de cooperación.

4. Personas o colectivos sobre los que se quiere obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Expertos en áreas relacionadas con la Administración Pública.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Envío de datos por fax o correo por el propio interesado.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica del fichero: MDB.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo.

Datos de carácter profesional y académico.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General del INAP, calle Atocha, 106, Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Real Decreto 727/1990, de 8 de junio, por el que se modifica parcialmente el 1437/1967, de 25 de noviembre, que refunde el INAP y el IEAL.»

«Número 54. Fichero automatizado de datos del personal laboral del MAP:

1. Responsable: Subsecretaría.

2. Finalidad: Mejorar la gestión del personal laboral del Departamento.

3. Usos: Gestionar la información sobre el personal laboral del MAP.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del MAP.

5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales y administrativos del personal.

7. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2, Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Convenio único para el personal laboral de la Administración del Estado de 24 de noviembre de 1998.»

«Número 55. Fichero automatizado de contratación de personal laboral del MAP:

1. Responsable: Subsecretaría.

2. Finalidad: Gestionar y controlar la contratación de personal.

3. Usos: Gestionar la contratación de personal laboral del Departamento.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del MAP.

5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales y administrativos del personal.

7. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2, Madrid.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Convenio único para el personal laboral de la Administración del Estado de 24 de noviembre de 1998.»

«Número 56. Fichero automatizado de contratación de personal laboral del MAP a través de la gestión del INEM:

1. Responsable: Subsecretaría.
2. Finalidad: Controlar la contratación de personal laboral.
3. Usos: Gestionar la contratación de personal laboral del Departamento realizada a través de la selección realizada por el INEM.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral del MAP seleccionado por el INEM.
5. Procedimientos de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales y administrativos del personal.
7. Cesiones de datos que se prevén: Al INEM y a otras unidades del Departamento.
8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Personal del MAP, Torres de Colón, 2, Madrid.
9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Convenio único para el personal laboral de la Administración del Estado de 24 de noviembre de 1998.»

«Número 57. Fichero automatizado de directorio de correo electrónico:

1. Responsable: Subsecretaría.
2. Finalidad: Distribución de mensajería electrónica a los usuarios de este tipo de software.
3. Usos: Direcciones de correo electrónico para enviar mensajes por los usuarios a los destinatarios.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del MAP con ordenador personal en su puesto de trabajo que tenga software de correo electrónico.
5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos de localización administrativa del personal.
7. Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.
8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Servicios del MAP, Zurbano, número 42, Madrid.
9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Normas de organización interna.»

«Número 58. Fichero automatizado de directorio de teléfonos del MAP:

1. Responsable: Subsecretaría.
2. Finalidad: Posibilitar la comunicación telefónica interna del MAP.
3. Usos: Utilización por todo el personal del Ministerio.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del MAP.
5. Procedimiento de recogida de datos: Proporcionada por el centro de destino y por el propio trabajador.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de estructura centralizada e incluye datos personales (nombre y apellidos) y administrativos del personal.
7. Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.
8. Órgano ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Servicios del MAP, Zurbano, número 42, Madrid.
9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Normas de organización interna.»

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

10203 *ORDEN de 25 de mayo de 2000 por la que se crean y regulan dos ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, referidos al censo provisional y censo definitivo de personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas, que hayan desarrollado la hepatitis C, como consecuencia de haber recibido tratamiento con concentrados de factores de coagulación en el ámbito del sistema sanitario público.*

El artículo 80 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, emplaza al Gobierno para que elabore y haga público un censo de personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas, que hayan desarrollado la hepatitis C, como consecuencia de haber recibido tratamiento con concentrados de factores de coagulación en el ámbito del sistema sanitario público. Todo ello garantizando la debida confidencialidad de los datos personales.

La elaboración de un censo supone la creación de ficheros de titularidad pública de carácter personal y sanitario.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tiene por objeto proteger y garantizar el tratamiento de los datos personales y los derechos fundamentales de las personas físicas. Establece una serie de disposiciones encaminadas a guardar el honor y la intimidad personal y familiar, sobre todo en aquellos casos en los que figurarán datos de carácter personal y de salud. Exige que las Administraciones creen unos ficheros de titularidad pública con medidas de seguridad de nivel alto.

Asimismo, el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, permite disponer de un marco de referencia para que las Administraciones promuevan las adecuadas medidas de seguridad exigidas por la Ley.

Por tanto, y además para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y con el fin de completar la relación de los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, mediante Orden de 21 de julio de 1994, se crean dos nuevos ficheros correspondientes a la Dirección General de Salud Pública.

En virtud de lo anterior, dispongo:

Primero.—Ampliar el contenido del anexo I, ficheros de carácter sanitario de la Orden de 21 de julio de 1994, por el que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal, gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, referidos a la Dirección General de Salud Pública, con la inclusión de dos nuevos ficheros que se relacionan en el anexo, referidos el primero de ellos al «Censo Provisional» y el segundo al «Censo Definitivo». Estos ficheros contienen datos de los enfermos hemofílicos u otras coagulopatías congénitas, que hayan desarrollado la hepatitis C, como consecuencia de haber recibido tratamiento con concentrados de factores de coagulación en el ámbito del sistema sanitario público.

Segundo.—La creación de estos dos nuevos ficheros se realiza a tenor de las previsiones contenidas en el artículo 80 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y con el fin de obtener las ayudas sociales a que se refiere dicho artículo.

Tercero.—El titular del órgano responsable del fichero adoptará, bajo la superior dirección del Ministerio de Sanidad y Consumo, las medidas de gestión y organización que sean necesarias, asegurando en todo caso la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en sus normas de desarrollo.

Cuarto.—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 25 de mayo de 2000.

VILLALOBOS TALERO

Ilmos. Sres. Subsecretario de Sanidad y Consumo, Secretario general de Gestión y Cooperación Sanitaria, Secretario general técnico, Directores generales de Departamento y Directores de Organismos Autónomos y Entidades adscritas al Departamento.