

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD

**3683** Orden SSI/251/2018, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden de 21 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

Mediante la Orden de 21 de julio de 1994 por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo se dio cumplimiento a lo establecido en el apartado segundo de la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario oficial correspondiente.

Desde su publicación, la Orden de 21 de julio de 1994 ha sido objeto de numerosas modificaciones y actualizaciones, siendo ahora necesario proceder a una nueva modificación para la creación de cinco nuevos ficheros automatizados con datos de carácter personal denominados «Gestión de usuarios», «Voluntariado», «Entradas y salidas», «Cámaras de videovigilancia» y «Gestión de personal y nóminas», que corresponde gestionar al Centro de Referencia Estatal de Atención Psicosocial a Personas con Trastorno Mental Grave, de Valencia. El responsable de estos ficheros será la Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

De acuerdo con los principios de buena regulación establecidos por el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, con los de necesidad, proporcionalidad y eficacia, esta norma contiene la regulación imprescindible para atender a su finalidad. Igualmente, cumple con el principio de seguridad jurídica al quedar engarzada con el ordenamiento jurídico.

De conformidad con todo lo anterior y con el fin de completar la relación de ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, se procede a la creación de los ficheros anteriormente mencionados.

En la tramitación de esta orden ha emitido informe preceptivo la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, dispongo:

#### Artículo 1. *Creación de ficheros.*

Se amplía el contenido del anexo 3 «Ficheros con datos de carácter personal sobre Política Social» de la Orden de 21 de julio de 1994 por la que se regulan los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, con la creación de cinco nuevos ficheros gestionados por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales, denominados «Gestión de usuarios», «Voluntariado», «Entradas y salidas», «Cámaras de videovigilancia» y «Gestión de personal y nóminas», cuyos datos figuran en el anexo.

#### Artículo 2. *Gestión y organización de los ficheros.*

El titular del órgano responsable de estos ficheros adoptará, bajo la superior dirección de la persona titular del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, 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, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normas de desarrollo.

Los datos de carácter personal registrados en los ficheros relacionados en el anexo sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por el personal debidamente autorizado.

### Artículo 3. *Cesión de datos.*

Los datos contenidos en estos ficheros solo podrán ser cedidos en los supuestos expresamente previstos por la ley.

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

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

Madrid, 7 de marzo de 2018.–La Ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, Dolors Montserrat Montserrat.

## ANEXO

### **Centro de Referencia Estatal de Atención Psicosocial a Personas con Trastorno Mental Grave (Creap) en Valencia, del Instituto de Mayores y Servicios Sociales**

#### 1. Gestión de usuarios.

- a) Denominación del fichero: «Gestión de usuarios».
- b) Finalidad y usos previstos: la gestión integral de los usuarios del Creap, atendiendo a las necesidades tanto sociales como clínicas que se derivan de su enfermedad. Los usos previstos del fichero son los siguientes: servicios sociales e historial clínico.
- c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y usuarios del Creap, así como sus representantes legales y sus guardadores de hecho.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida: los datos son aportados directamente por el propio interesado, su representante legal o guardador de hecho, Administraciones públicas y entidades privadas. El procedimiento de recogida se realiza por medio de declaraciones o formularios, en soporte papel o por medios electrónicos.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos identificativos: número del NIF/NIE, número de Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, imagen, nombre y apellidos, domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante y usuario y, en su caso, de su representante legal o guardador de hecho.

Datos especialmente protegidos: salud (perfil e historial médico y psicosocial del titular de los datos), tanto por ciento de discapacidad y grado de dependencia.

Otros datos de carácter personal: medidas judiciales.
- f) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos previstas a países terceros: Consejerías o Departamentos con competencia en las áreas de Sanidad, Servicios Sociales, Empleo, Cultura o Deportes. No se prevén transferencias internacionales de datos.
- h) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Dirección General.
- i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Avda. de la Ilustración s/n c/v a C/Ginzo de Limia, 58. 28029 Madrid.
- j) Medidas de seguridad con identificación de nivel: alto.

2. Voluntariado.
  - a) Denominación del fichero: «Voluntariado».
  - b) Finalidad y usos previstos: la gestión de la actividad de los voluntarios en el Creap. Los usos previstos del fichero son las actividades en que colaboran en el marco del Creap.
  - c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: voluntarios que colaboren con el Creap.
  - d) Procedencia y procedimiento de recogida: los datos son aportados directamente por el propio voluntario o por entidades privadas. El procedimiento se realiza por medio de declaraciones o formularios, en soporte papel o por medios electrónicos.
  - e) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos identificativos: número del NIF/NIE, número de Seguridad Social/Mutualidad, imagen, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: nivel de estudios, puesto de trabajo, cursos realizados, experiencia de voluntariado y profesional.
  - f) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
  - g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos previstas a países terceros: no se prevén cesiones.
  - h) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Dirección General.
  - i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Avda. de la Ilustración s/n c/v a C/Ginzo de Limia, 58. 28029 Madrid.
  - j) Medidas de seguridad con identificación de nivel: medio.
3. Entradas y salidas.
  - a) Denominación del fichero: «Entradas y salidas».
  - b) Finalidad y usos previstos: el control de acceso físico y el registro de las entradas y salidas del Creap. Los usos del fichero son los relativos a la gestión de la seguridad y control de acceso de personas a un establecimiento público.
  - c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas que accedan o pretendan acceder al Creap.
  - d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: los datos son aportados directamente por el propio interesado, presentando documentación en soporte papel u otros tipos de soporte físico con validez oficial.
  - e) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos identificativos: número de NIF/NIE, nombre y apellidos.

Otros datos: personal del centro con quien mantiene la cita, fecha y hora.
  - f) Sistema de tratamiento: no automatizado.
  - g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos previstas a países terceros: no se prevén cesiones.
  - h) Órgano de la administración responsable del fichero: Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Dirección General.
  - i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Avda. de la Ilustración s/n c/v a C/Ginzo de Limia, 58. 28029 Madrid.
  - j) Medidas de seguridad con indicación de nivel: básico.

#### 4. Cámaras de videovigilancia.

- a) Denominación del fichero: «Cámaras de videovigilancia».
- b) Finalidad y usos previstos: la grabación de imágenes de vehículos, personas y objetos o enseres que porten, a la entrada y salida del Creap, como en el tránsito de aquellas en el perímetro del edificio, para la seguridad y el control de acceso a edificios y de personas. Los usos que se dan al fichero son los derivados de la gestión del sistema de videovigilancia.
- c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas y vehículos que acceden a las instalaciones o que pasen por el perímetro del Creap.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de datos: a través de cámaras instaladas en el interior y exterior del edificio, mediante la grabación de imágenes en soporte digital.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el fichero.  
Datos identificativos: imágenes de personas (sin que vaya asociado a la imagen el nombre de la persona a la que corresponden), así como de las matrículas de los vehículos.
- f) Sistema de tratamiento: automatizado.
- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos previstas a países terceros: cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, y jueces y tribunales de justicia. No se prevén transferencias internacionales de datos.
- h) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Dirección General.
- i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Avda. de la Ilustración s/n c/v a C/Ginzo de Limia, 58. 28029 Madrid.
- j) Medidas de seguridad con indicación de nivel: básico.

#### 5. Gestión de personal y nóminas.

- a) Denominación del fichero: «Gestión de personal y nóminas».
- b) Finalidad y usos previstos: es la gestión de personal que presta sus servicios en el Creap. Los usos previstos del fichero son el control de incompatibilidades, situación laboral, obtención de estadísticas e impresos necesarios en la gestión de personal (contratos de trabajo, certificados de servicios prestados y demás documentación administrativa), así como los derivados de la emisión de la nómina y control del horario de trabajo.
- c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: empleados del Creap.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de datos: los datos son aportados por los empleados a través de entrevistas que mantengan con el personal de recursos humanos, formularios, documentación en soporte papel o por medios electrónicos.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos identificativos: NIF, número de Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono, fecha de nacimiento.

Datos sobre circunstancias sociales: control de presencia, fechas de altas y bajas, licencias, autorizaciones.

Datos económico-financieros: nómina, créditos, anticipos, retenciones judiciales, datos bancarios.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, detalles de empleo.

Datos especialmente protegidos: datos e informes médicos, bajas por enfermedad, discapacidades y afiliación sindical.

- f) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos previstas a países terceros: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, entidad gestora en materia de riesgos laborales, mutualidades de funcionarios, sindicatos y entidades bancarias.
- h) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Dirección General.
- i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Avda. de la Ilustración s/n c/v a C/Ginzo de Limia, 58. 28029 Madrid.
- j) Medidas de seguridad con indicación de nivel: medio.