



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

ORDEN SAN/589/2011, de 27 de abril, por la que se procede a la creación del fichero automatizado con datos de carácter personal denominado «Gestión de Actividades Sanitarias».

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

En este sentido, el Decreto 11/2003, de 23 de enero, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal susceptibles de tratamiento automatizado, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 2, dispone que la creación, modificación, o supresión de ficheros automatizados de datos de carácter personal se realizará por Orden del titular de la Consejería competente por razón de la materia. Asimismo, dispone que los ficheros automatizados que se creen o modifiquen deberán recoger todos los apartados que establece el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En su virtud y previo informe favorable de la Dirección General de Innovación y Modernización Administrativa de la Consejería de Administración Autonómica,

DISPONGO

Artículo 1.– Se procede a la creación del fichero automatizado con datos de carácter personal que se relaciona en el Anexo I.

Artículo 2.– Las personas afectadas por el fichero automatizado creado podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos de carácter personal, cuando proceda, ante el servicio o unidad que se concreta en el Anexo I de esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 27 de abril de 2011.

El Consejero,

Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

ANEXO I

NOMBRE DEL FICHERO	GESTIÓN DE ACTIVIDADES SANITARIAS
FINES Y USOS	Gestionar de forma eficaz y ágil el proceso de atención sociosanitaria
PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS	Profesionales de Atención Asistencial directa de Servicios Sociales y de Salud y Pacientes.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:	Datos obtenidos de los propios interesados o sus representantes legales y de las Administraciones Públicas.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:	NIF/DNI, dirección, N.ºSS, teléfono, tarjeta sanitaria, nombre y apellidos, datos de salud, datos relativos a infracciones penales, fecha y lugar de residencia, sexo, nacionalidad, circunstancias sociales, detalles de empleo, datos económicos y académicos y profesionales.
CESIONES PREVISTAS (y en su caso, transferencias a terceros países)	Ninguna
ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Planificación, Calidad, Ordenación y Formación.
SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:	Servicio de Coordinación Sociosanitaria.
NIVEL DE SEGURIDAD:	Alto