JUSTICIA DE ARAGÓN

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2012, de El Justicia de Aragón, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la oficina de El Justicia de Aragón.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en su artículo 20.1 establece que la creación, modificación o supresión de 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 cumplimiento de lo dispuesto en dichos preceptos y a fin de adaptar a la normativa vigente los ficheros de datos de carácter personal existentes en la Institución, en uso de las facultades que le han sido legalmente conferidas en la Ley 4/1985 reguladora de la misma, el Justicia de Aragón he resuelto:

Primero.— La Creación de los siguientes ficheros de carácter personal:

1.º) Fichero de Recursos Humanos.
2.º) Fichero de expedientes de quejas o de información.
3.º) Fichero de Gestión Económica.
4.º) Fichero de actividades institucionales.
5.º) Fichero de Control de accesos.

Segundo.— Fichero de recursos humanos.

1. El Fichero de Recursos Humanos tiene por finalidad la Gestión sociolaboral del personal y becarios.

2. Los usos que se darán a estos datos serán los relativos al mantenimiento y cumplimiento de la citada relación.

3. Las personas sobre las que se procederá a obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos serán los empleados al servicio de la Institución, así como las personas becadas.

4. Los datos serán recogidos a través de los siguientes medios:

- Los datos identificativos serán proporcionados en el momento en que se cumplimente el contrato, cuando se produzca el nombramiento, o a través del curriculum vitae que el interesado entregue a la Institución durante los procesos selectivos de personal.
- Los datos relativos a la cuenta bancaria para la percepción de haberes serán proporcionados por el empleado a la formalización del contrato o en caso de modificación de los mismos cuando esta se produzca.
- Los datos relativos a los controles de acceso y salida serán proporcionados por los propios interesados al introducir sus claves en el sistema de control implementado.
- Los datos relativos a la aptitud o no aptitud para desarrollar el trabajo encomendado serán proporcionados por la entidad encargada de la realización de reconocimientos médicos con la que contrate la Institución.
- Los datos relativos a las bajas y altas por incapacidad laboral serán proporcionados por los propios empleados cuando entreguen a la Institución los correspondientes partes médicos.
- Los datos relativos a las retenciones judiciales que deban practicarse sobre las nóminas de los empleados serán proporcionados a la Institución por la Autoridad Judicial correspondiente.

5. El fichero responderá a la estructura de base de datos relacional e incluirá los siguientes datos de carácter personal:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N° afiliación a la Seguridad Social; Lugar de nacimiento; Fecha de nacimiento; Domicilio; Población; Provincia; Teléfono; Código de cuenta bancaria; Personas que conviven con ellos y/o a su cargo; Datos académicos; Datos profesionales; Fotografía; Firma; Afiliación sindical; y cualesquiera otros datos ofrecidos por los empleados a través de sus curriculum.
- Datos relativos al control de horarios (control de acceso y salida de empleados).
- Datos de salud (aptitud o no aptitud para desempeñar el trabajo, bajas y altas por incapacidad laboral transitoria).
- Datos correspondientes a retenciones judiciales que se deban realizar sobre las nóminas de los empleados.

6. El sistema de tratamiento utilizado es mixto.

7. Los datos de los empleados serán comunicados a las siguientes entidades, con los fines que se identifican a continuación:

- Entidad aseguradora o mutua, a los efectos de poder mantener y dar cumplimiento al contrato de aseguramiento de vida e invalidez suscrito por la Institución.
- Entidades financieras, para poder abonar, mediante transferencia, las nóminas de los empleados.
- Organismos de las Administraciones Públicas, a los efectos de dar cumplimiento a las exigencias previstas por la normativa vigente.
- Organizaciones sindicales, en aquellos supuestos en los que, por parte de los empleados, sea solicitada la detracción de la cuota sindical.

8. Las medidas de seguridad que adopte el Responsable del Fichero serán de nivel alto.

Tercero.— Fichero de expedientes de queja y de solicitud de información.

1. El Fichero de expedientes de tramitación de quejas y de solicitud de información tiene por finalidad la gestión de los expedientes de queja o información ante el Justicia de Aragón y realización de estadísticas.

2. Los usos que se darán a estos datos serán los estrictamente necesarios para la tramitación y resolución de los expedientes de queja y el cumplimiento efectivo de los mandatos impuestos a la Institución por su normativa reguladora.

3. Las personas sobre las que se procederá a obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos serán aquellas que presenten quejas en la Institución, así como aquellos ciudadanos que soliciten información en diversas materias cuando la solicitud no entre dentro de las competencias de El Justicia de Aragón.

4. Los datos serán recogidos de aquellos soportes en los que figuren las quejas. Asimismo, podrán ser recabados a través de otros procedimientos, verbales o escritos, y a través de medios documentales, telefónicos, electrónicos, informáticos o telemáticos, cuando resultase oportuno para la tramitación de los expedientes.

5. El fichero responde a la estructura de base de datos relacional e incluirá datos relativos al nombre y apellidos, domicilio, firma y hechos objeto de la queja. Asimismo, podrá contener otros datos de carácter personal referidos al sexo, código postal, DNI/NIF, estado civil, edad, dirección de correo electrónico, nivel de estudios, número de teléfono, imágenes, voz y otros que resultasen oportunos en la tramitación de la queja u otros datos especialmente protegidos de los contenidos del artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

6. El sistema de tratamiento utilizado es mixto.

7. Los datos de carácter personal no serán objeto de cesión salvo en aquellos supuestos en los que ésta resultase estrictamente necesaria para la tramitación de la queja, en cuyo caso serán comunicados a las Administraciones, organismos, entidades o instituciones implicadas.

8. Las medidas de seguridad que adopte el Responsable del Fichero serán de nivel alto.

Cuarto.— Fichero de gestión económica.

1. Tiene por finalidad la gestión de las relaciones contractuales mantenidas con proveedores.

2. Los usos que se darán a estos datos serán los necesarios para dar cumplimiento a los fines descritos.

3. Las personas sobre las que se procederá a obtener datos de carácter personal serán aquellas que los proveedores designen como personas físicas de contacto.

4. Los datos serán recabados de los propios afectados o mediante la consulta de los sistemas de adquisición centralizados del Ministerio de Economía y Hacienda.

5. El fichero incluye datos identificativos (Nombre y apellidos; Funciones o puesto que ocupa; Dirección postal y electrónica; Teléfono; Fax; NIF/CIF; Código de cuenta bancaria).

6. El sistema de tratamiento utilizado es mixto.

7. Los datos contenidos en el Fichero de Gestión Económica serán objeto de comunicación a terceros como la AEAT en virtud de la Ley General Tributaria, a Bancos y Cajas, a Juzgados y Tribunales en el supuesto de retenciones judiciales y a las Cortes de Aragón.

8. La seguridad que adopte el Responsable del Fichero serán de nivel básico.

Quinto.— Fichero de control de accesos

1. El Fichero de control de accesos tiene por finalidad el Control de accesos físicos y seguridad de las instalaciones mediante videovigilancia.

2. Los citados datos serán utilizados para controlar dichos accesos.

3. Las personas sobre las que se procederá a obtener datos de carácter personal serán aquellas que accedan a la sede de la Institución.

4. Los datos serán recogidos a través de sistemas de videovigilancia de grabación continua de los accesos a la Institución, por medio de los cuales se captarán las imágenes de las personas que entren o salgan de su sede: igualmente se procederá a la recogida de nombre, apellidos y DNI de aquellas personas que acceden a la Institución.

5. El sistema de tratamiento utilizado es automatizado.

6. Se podrán ceder las imágenes de video vigilancia y los datos de control de acceso en el supuesto de investigación de delitos, previa petición del Ministerio Fiscal, el Juzgado que investigue el delito, o la policía judicial.

7. Las medidas de seguridad que adopte el Responsable del Fichero serán de nivel básico.

Sexto.— Fichero de actividades institucionales

1. El Fichero de actividades institucionales tiene por finalidad, la gestión de cualquier concurso o actividad promovida por El Justicia de Aragón.

2. Los usos que se darán a estos datos serán los estrictamente necesarios para la gestión de cualquier concurso o actividad promovida por El Justicia de Aragón.

3. Las personas sobre las que se procederá a obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos serán aquellas que desarrollen actividades, asistan a actos o actividades y participen en concursos promovidos por El Justicia de Aragón.

4. Los datos podrán ser recabados a través de procedimientos escritos, y a través de medios documentales, telefónicos, electrónicos, informáticos o telemáticos, cuando resultase oportuno para su tramitación.

5. El fichero responde a la estructura de base de datos relacional e incluirá datos relativos al nombre y apellidos, domicilio y firma. Asimismo, podrá contener otros datos de carácter personal referidos al código postal, DNI/NIF, estado civil, edad, dirección de correo electrónico, nivel de estudios, número de teléfono, imágenes, voz.

6. El sistema de tratamiento utilizado es mixto.

7. Los datos de carácter personal no serán objeto de cesión.

8. Las medidas de seguridad que adopte el Responsable del Fichero serán de nivel básico.

Séptimo.— Órganos responsables de los ficheros.

La responsabilidad sobre los ficheros de datos de carácter personal corresponde, bajo la autoridad de El Justicia de Aragón, al Secretario General, sin perjuicio de la responsabilidad directa que, en la gestión y custodia de los ficheros, corresponde al responsable de cada una de las correspondientes áreas o servicios.

Octavo.— Ejercicio de derechos.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito dirigido a la Institución de El Justicia de Aragón sita en el Palacio de Armijo, C/ Don Juan de Aragón, 7, 50001 Zaragoza

Noveno.— Disposición derogatoria

Por medio de la presente Resolución queda derogada la Resolución de 1 de diciembre de 1994, de El Justicia de Aragón, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal de la oficina de El Justicia de Aragón.

Décimo.— Entrada en vigor

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Zaragoza, 18 de abril de 2012.

El Justicia de Aragón,
FERNANDO GARCÍA VICENTE