



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

ORDEN SAN/742/2011, de 30 de mayo, por la que se crean y suprimen ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

El artículo 20 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 automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Diario Oficial correspondiente.

Por su parte, el Decreto 11/2003, de 23 de enero, por el que se regulan los ficheros de carácter personal susceptibles de tratamiento automatizado, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, dispone en su artículo 2.1 que la creación, modificación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se realizará por Orden del titular de la Consejería competente por razón de la materia a la que afectan.

Por todo ello, previo informe sobre las medidas de seguridad del fichero de la Dirección General de Innovación y Modernización Administrativa de la Consejería de Administración Autonómica, y a fin de dar cumplimiento a los objetivos legales y reglamentarios y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos,

DISPONGO

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León que se describen en los Anexos de la presente disposición.

El Anexo I prevé la creación de los ficheros de datos de carácter personal «Directorio Corporativo», «Gestión de Pacientes de Nefrología» y «Gestión de la Prescripción de Pacientes Oncológicos».

Por su parte, el Anexo II tiene por objeto la supresión de los ficheros en él citados, no siendo necesario la adopción de medidas de seguridad en cuanto al destino de su contenido al no haber almacenado nunca datos de carácter personal. En los ficheros afectados en esta Orden, se implementan las medidas de seguridad requeridas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su desarrollo reglamentario.



Artículo 2.– Responsable.

El responsable de los ficheros adoptará las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa aplicable.

Artículo 3.– Afectados.

Los afectados por los ficheros pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante los órganos administrativos indicados en los Anexos de la presente disposición.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Valladolid, 30 de mayo de 2011.

El Consejero de Sanidad,
Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

ANEXO I**FICHEROS CREADOS****1.– NOMBRE DEL FICHERO: Directorio Corporativo.**

FINES Y USOS: Registro de Usuarios de los Sistemas de Información del Sistema de Salud de Castilla y León.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS: Empleados y proveedores.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: El propio interesado y las ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Base de Datos.

- Datos identificativos del empleado/proveedor (N.I.F./D.N.I./N.I.E., N.º Seguridad Social, N.º Registro Personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz, Firma Electrónica).
- Detalles del Empleo.

CESIONES PREVISTAS: No.

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO: Dirección General de Desarrollo Sanitario.

SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN: Servicio de Tecnología de la Información.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

NIVEL DE SEGURIDAD (BÁSICO, MEDIO, ALTO): Básico.

2.– NOMBRE DEL FICHERO: Gestión de Pacientes de Nefrología.

FINES Y USOS: Registro, Gestión y control de los pacientes del servicio de Nefrología.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS: Personas con enfermedad renal que acceden al Servicio de Nefrología del Complejo Asistencial Universitario de León.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: Datos del fichero de Historias Clínicas, personal propio del Complejo Asistencial Universitario de León y sistemas automatizados del complejo.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Base de Datos.

- Datos identificativos del paciente (N.º de historia, nombre, apellidos).
- Datos clínicos (analíticas).
- Datos identificativos del facultativo (nombre y apellidos del médico).

CESIONES PREVISTAS: No.

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO: Complejo Asistencial Universitario de León.

SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN: Gerencia del Complejo Asistencial Universitario de León.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

NIVEL DE SEGURIDAD (BÁSICO, MEDIO, ALTO): Alto.

3.– **NOMBRE DEL FICHERO:** Gestión de Prescripción de Pacientes Oncológicos.

FINES Y USOS: Registro del tratamiento y prescripciones de pacientes oncológicos. Gestión de consumos de medicamentos.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS: Pacientes onco-hematológicos del área del Hospital de Día. Tratamientos prescritos del Complejo Asistencial Universitario de León.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: Datos del fichero de Historias Clínicas, personal propio del Complejo Asistencial Universitario de León y sistemas automatizados del complejo.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Base de Datos.

- Datos identificativos del paciente (N.º de historia, nombre, apellidos).
- Datos clínicos (analíticas, diagnóstico, tratamiento).
- Datos identificativos del facultativo (nombre y apellidos del médico).

CESIONES PREVISTAS: No.

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO: Complejo Asistencial Universitario de León.

SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN: Gerencia del Complejo Asistencial Universitario de León.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

NIVEL DE SEGURIDAD (BÁSICO, MEDIO, ALTO): Alto.

ANEXO II**FICHEROS SUPRIMIDOS****1.– NOMBRE DEL FICHERO: *Tratamiento Anticoagulante Oral (TAO).***

Fines y usos: Registro de resultados analíticos para determinar la medicación TAO correspondiente.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gerencia de Atención Primaria de Valladolid Oeste.

2.– NOMBRE DEL FICHERO: *Informes Médicos.*

Fines y usos: *Gestión de la actividad asistencial.* Utilización para la elaboración de informes médicos.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gerencia de Atención Primaria de Valladolid Oeste.

3.– NOMBRE DEL FICHERO: *Historia Social.*

Fines y usos: Control y gestión de casos susceptibles de valoración e intervención por parte del trabajador social.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gerencia de Atención Primaria de Valladolid Oeste.

4.– NOMBRE DEL FICHERO: *Gestión de Actividad.*

Fines y usos: Gestión de la actividad diaria de las diferentes unidades de los Centros: Gestión de volantes, programación de visitas a domicilio, reclamaciones y sugerencias, solicitudes a atención especializada y todo lo relativo al correcto y habitual funcionamiento de los Centros.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gerencia de Atención Primaria de Valladolid Oeste.

5.– NOMBRE DEL FICHERO: *Agrupaciones Asistenciales.*

Fines y usos: Listados de pacientes agrupados por diferentes finalidades. Estudios, docencia, estadísticas,... por parte de las unidades que conforman la Gerencia de Atención Primaria y sus Centros dependientes.

Órgano de la Administración responsable del fichero: Gerencia de Atención Primaria de Valladolid Oeste.