

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/42/2008, de 29 de abril, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal relativo al sistema de control horario para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Gobierno de Cantabria tiene prevista la implantación de un sistema de control horario para el personal funcionario que presta sus servicios en las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través del cual se va a incrementar la seguridad en dichas sedes y a tener constancia de las horas de entrada y salida de este personal.

Para la adecuada consecución del fin antes indicado se hace precisa la creación de un fichero de datos.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece la obligación de regular mediante una disposición general, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas. Por su parte, el Decreto 48/1994, de 18 de Octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos autónomos, determina, en su artículo 3, que la creación de nuevos ficheros se llevará a cabo por Orden del titular de la Consejería del que dependa o esté adscrita la unidad responsable del fichero.

En su virtud, y previa negociación con los representantes sindicales de los funcionarios al servicios de la administración de justicia en Cantabria, de conformidad con la normativa de aplicación,

DISPONGO**Artículo 1º.- Creación del Fichero.**

Se crea un fichero de datos de carácter personal, con tratamiento automatizado, con el uso previsto de servir de soporte informático para el sistema de control horario del personal funcionario que preste sus servicios en las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El fichero se denominará "Datos de Control Horario del personal funcionario que preste sus servicios en las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria" y sus características se detallan en el anexo de la presente Orden.

Artículo 2.- Finalidad.

El fichero que se crea por la presente Orden tiene como finalidad incrementar la seguridad en las sedes judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de Cantabria y conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal funcionario que preste sus servicios en esas dependencias.

Artículo 3.- Régimen Jurídico.

La regulación del fichero en cuanto a obligaciones, garantías y derechos, estará constituida por la legislación vigente en la materia, por la normativa propia de desarrollo y por las disposiciones del documento de seguridad y manuales relativas a las funciones, obligaciones y responsabilidades del persona; medidas de seguridad adoptadas; procedimientos e instrucciones sobre gestión, tratamiento y gestión de datos; registro de incidencias y, en general, cuantas disposiciones resulten de aplicación en la materia.

Artículo 4.- Competencias.

Corresponden a la Dirección General de Justicia en coordinación con la Dirección General de Servicios Generales, las facultades relativas a la aprobación y modificación del documento de seguridad del fichero de datos de carácter personal regulado en la presente Orden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El fichero automatizado regulado en la presente Orden será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de abril de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.

ANEXO

FICHERO "Datos de Control Horario del personal funcionario que preste sus servicios en las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria"

1.- Responsable del fichero: La Dirección General de Justicia en coordinación con la Dirección General de Servicios Generales.

2.- Unidad para el ejercicio de los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Dirección General de Justicia; Paseo de Pereda, nº 36, escalera izquierda, primero. 39003- Santander.

3.- Finalidad y usos previstos del fichero: finalidad incrementar la seguridad en las sedes judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de Cantabria y conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal funcionario que preste sus servicios en esas dependencias.

4.- Personas o colectivos sobre los que se recaban datos: personal funcionario que preste sus servicios en las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5.- Tipo de datos recabados:

a) Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, número de expediente personal, número de funcionario y huella digital.

b) Datos relativos al puesto de trabajo: Centro de Trabajo, Tipo de Jornada, fecha de inscripción en el control horario y fecha de baja en el sistema de control horario.

c) Datos relativos al horario laboral: Marcajes realizados por el personal al entrar y salir de las dependencias de los órganos judiciales, de la Fiscalía y del Instituto de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.- Origen de los datos: Los datos se toman del expediente personal de cada empleado público obrante en el Registro de Personal de la Dirección General de Justicia y de los interesados.

7.- Procedimiento de recogida de datos: El procedimiento de recogida de información de los marcajes de entradas y salidas se realizará mediante la lectura de la huella digital de cada persona. Cada huella digital se identifica, de forma unívoca, mediante un número que estará vinculado, dentro del sistema de información de control horario, con el expediente personal de cada empleado público.

8.- Régimen de Cesiones: No se prevén cesiones de datos a terceros.

9.- Campos del fichero: Se detallan en la Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

10.- Medidas de Seguridad: Los responsables del fichero han adoptado las medidas de seguridad que garantizan que los datos automatizados se usen para las finalidades normativamente establecidas y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, haciendo así efectivos los derechos de los afectados que se reconocen en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los responsables del fichero han elaborado e implantado la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los siste-

mas de información con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Las medidas de seguridad a adoptar son las calificadas como de nivel básico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

08/6043

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Presidencia y Justicia para redacción del proyecto y construcción de Palacio de Justicia.

Objeto: 2.1.18/08 Elaboración del proyecto y construcción del nuevo palacio de justicia de Torrelavega".

Presupuesto base de licitación: 7.114.644,00 euros.

Plazo de ejecución: Para la entrega del proyecto, 3 meses. Para la ejecución de la obra, 18 meses desde la firma del acta de replanteo.

Admisibilidad de variantes: Se admiten (de conformidad con la cláusula B).

Requisitos específicos del contratista:

Clasificación del contratista: Grupo C, Subgrupo 2, Categoría f.

Garantía Provisional: 142.292,88 euros.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (teléfono: 942 207 120/21/22, fax: 942 207 162), hasta las trece horas del día 23 de junio de 2008. En esta dependencia y en internet: <http://www.cantabria.es> se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Fecha de remisión del anuncio al DOUE: 29 de abril de 2008.

Santander, 29 de abril de 2008.—El consejero de presidencia y Justicia, P. A. la secretaria general (resolución 24 de noviembre de 2006), Jezabel Morán Lamadrid.

08/6042