

el seguimiento y las inspecciones que considere oportunas, tanto previamente como durante la ejecución de las obras, para verificar el destino correcto de las subvenciones concedidas.

Artículo 11.—Mantenimiento del uso de vivienda.

1.—El uso de vivienda de los edificios cuya reparación haya sido subvencionada de conformidad con lo previsto en el presente Decreto deberá mantenerse durante diez años contados desde la fecha de finalización de las obras o, en su caso, de la que conste en el certificado final de obras, comunicado a la Administración conforme a lo dispuesto en el apartado 1 a) del artículo 9 de este Decreto.

2.—En los supuestos en los que la ejecución de las obras haga necesario el otorgamiento de una escritura de declaración de obra nueva, se hará constar expresamente en ella la afección al uso de vivienda previsto en el párrafo anterior, así como que el incumplimiento de tal condición determinará la obligación de reintegro a la Administración conforme a lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 13.—Efectos del incumplimiento.

1.—La falsedad en la documentación o en los datos aportados o el incumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Decreto determinará el reintegro del importe de la subvención recibida, incrementado con los intereses legales que correspondan desde la fecha de su percepción.

2.—El cambio de uso realizado infringiendo lo dispuesto en el párrafo primero del artículo anterior determinará la obligación de reintegro a la Administración del importe recibido que corresponda a la vivienda o viviendas que dejen de estar destinadas a tal uso o sean cedidas en venta o alquiler, incrementado con el interés legal devengado desde su percepción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

A los efectos de lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto y para el año 2001, durante el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, los Ayuntamientos interesados podrán presentar solicitud de declaración de Áreas de rehabilitación de edificios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Los procedimientos iniciados conforme al Decreto 190/1998, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las ayudas para la rehabilitación de edificios afectados por lesiones estructurales, se resolverán de conformidad con el mismo.

Segunda.—No se podrán conceder subvenciones contenidas en el presente Decreto para aquellos edificios que hubieran sido objeto de subvención con arreglo al Decreto 190/1998, de 17 de noviembre.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.—Queda derogado, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, el Decreto 190/1998, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las ayudas para la rehabilitación de edificios afectados por lesiones estructurales.

Segunda.—Quedan igualmente derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes en el ámbito de sus competencias para

dictar cuantas disposiciones se precisen para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda.—El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». Zaragoza, 24 de julio de 2001.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICO**

**El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Transportes,
JAVIER VELÁSICO RODRIGUEZ**

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

2113 RESOLUCION de 16 de julio de 2001, de la Universidad de Zaragoza, reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de la Universidad.

La Resolución de la Universidad de Zaragoza de fecha 27 de julio de 1994 (BOE nº 186 de 5 de agosto), modificada por la Resolución de fecha 9 de septiembre de 1997 (BOE 243 de 10 de octubre) y por la Resolución de 19 de noviembre de 1999 (BOA 149 de 19 de noviembre) ha regulado, hasta la fecha, el funcionamiento de los ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Universidad de Zaragoza, de acuerdo con el mandato legal de la entonces vigente Ley Orgánica 5/1992 de 29 de octubre, de Tratamiento Automatizado de datos de Carácter Personal.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, que amplía su ámbito de aplicación a los ficheros no automatizados, así como la experiencia acumulada en la gestión de los ficheros de datos de carácter personal, aconseja una reestructuración de los mismos con el fin de lograr el equilibrio deseado entre los principios de protección de la privacidad del individuo y de eficacia y transparencia en la gestión de la Universidad.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal sobre creación, modificación y supresión de ficheros de titularidad pública, dispongo:

Primero.—*Supresión de ficheros.*

En virtud de la presente Resolución se suprimen los ficheros publicados mediante la Resolución de la Universidad de Zaragoza de fecha 27 de julio de 1994 (BOE nº 186 de 5 de agosto), modificada por la Resolución de fecha 9 de septiembre de 1997 (BOE 243 de 10 de octubre) y por la Resolución de 19 de noviembre de 1999 (BOA 149 de 19 de noviembre). La mencionada resolución de 27 de julio de 1994 y las resoluciones que la modifican quedan derogadas por la presente resolución que constituye desde el momento de su entrada en vigor, la regulación de los ficheros de datos de carácter personal de la Universidad de Zaragoza, junto con las normas de desarrollo y los documentos de seguridad generados para cada fichero.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.3, los datos de carácter personal contenidos en los ficheros relacionados en la Resolución de 27 de julio de 1994 y en las resoluciones que la modifican, quedan integrados en la nueva estructura de ficheros que se indica en el Anexo.

Segundo.—*Creación de ficheros.*

Los ficheros de datos de carácter personal de la Universidad de Zaragoza regulados en virtud de la presente resolución son los relacionados en el Anexo adjunto. Los ficheros se registrarán por la legislación vigente en la materia, por la normativa interna de desarrollo y por las disposiciones de los documentos de seguridad de cada fichero relativas a la asignación de

funciones y responsabilidades del personal, medidas de seguridad adoptadas e instrucciones sobre el tratamiento de datos.

Tercero.—Delegación de competencia.

Se dispone la delegación en el Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, de las facultades relativas a la aprobación y modificación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal, la aprobación de normas internas en materia de tratamiento de datos de carácter personal, así como la representación del Responsable de los Ficheros en cualquier procedimiento instruido por la Agencia de Protección de Datos u organismo competente en la materia.

Cuarto.—Entrada en vigor.

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

Zaragoza, 16 de julio de 2001.—El Rector, Felipe Pétriz Calvo.

ANEXO

Descripción de los ficheros de la Universidad de Zaragoza.

Fichero de personal.

1.—Finalidad del Fichero.

Gestión del personal de la Universidad de Zaragoza, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

2.—Responsable del fichero.

El responsable del fichero es la Universidad de Zaragoza.

3.—Servicio o Unidad de acceso.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

4.—Personas de quienes se recaban datos.

-Personal de administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

-Personal Docente e Investigador de la Universidad de Zaragoza.

-Becarios de investigación.

-Personal del Centro Superior de Investigaciones Científicas en la Universidad de Zaragoza.

-Personas que participan en procesos de selección.

5.—Tipo de datos recabados.

-Datos identificativos y de filiación.

-Datos de características personales.

-Datos académicos y profesionales.

-Datos de detalle del empleo.

-Datos económico financieros (gestión de retribuciones e impuestos).

-Datos sociales (participación en servicios universitarios).

-Datos de afiliación sindical.

-Datos de infracciones administrativas.

-Datos de salud.

6.—Origen de los datos.

-Interesado o representante legal.

-Terceros.

-Fuentes de acceso público.

-Otras administraciones.

7.—Procedimiento de recogida.

-Formularios papel y electrónico.

-Contratos.

-Fuentes de acceso público.

8.—Soporte de los datos.

Papel y digital.

9.—Usos de los datos.

A modo meramente enunciativo y no limitativo los datos se destinan a:

-Gestión de personal :

Nómina y retribuciones.

Organización interna (asignación de tareas, permisos, formación, instrucción de procedimientos...).

Relaciones de prestación de servicios.

-Gestión de la actividad docente e investigadora:

Gestión de la docencia.

Gestión de la investigación.

Participación en congresos, seminarios y otros.

Participación en proyectos de investigación.

-Gestión del acceso y utilización de los servicios universitarios (bibliotecas, actividades deportivas, actividades culturales, residencia universitaria, correo electrónico, etc.).

-Organización de actos universitarios.

10.—Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad aplicables al fichero de personal son de nivel alto y se concretan en su correspondiente documento de seguridad. Igualmente el acceso interno de las distintas unidades a los distintos bloques de información se concretan en el documento de seguridad.

11.—Régimen de cesiones.

Las cesiones que se efectúan son las siguientes:

—A otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de competencias no distintas a las de la Universidad de Zaragoza y compatibles con la finalidad del fichero. Así a modo enunciativo y no limitativo: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Ministerio de Ciencia y Tecnología, Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Asuntos Exteriores, Consejo de Universidades, INSS, Tesorería General de la Seguridad Social, MUFACE, INSALUD, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Nacional de Evaluación de la Investigación, Plan Nacional I+D, Diputación General de Aragón, Instituto de Ciencias de los Materiales de Aragón.

—Se realizan cesiones a entidades bancarias para la gestión de cobros y pagos y se prevé la cesión de datos a organismos públicos o privados en virtud de la celebración de convenios de colaboración o contratos de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal o la disposición vigente en cada momento.

12.—Transferencias internacionales.

Se prevé la transferencia internacional de datos a países miembros de la Unión Europea y a aquellos países con los que la Universidad de Zaragoza mantenga convenio colaboración específicos, siempre de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal sobre transferencia internacional de datos o la disposición vigente en cada momento.

13.—Campos del fichero.

Se detallan en la comunicación que se efectúa a la APD.

Fichero de estudiantes.

1.—Finalidad del Fichero.

Gestión académica y administrativa de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza así como la gestión de su participación en actividades servicios de la Universidad de Zaragoza. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

2.—Responsable del fichero.

El responsable del fichero es la Universidad de Zaragoza.

3.—Servicio o Unidad de acceso.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Gerente

de la Universidad de Zaragoza adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

4.—*Personas de quienes se recaban datos.*

Alumnos matriculados en la Universidad de Zaragoza en cualquiera de sus titulaciones y ciclos, estudios propios o inscritos en sus servicios y personas que solicitan el acceso desde COU/ Bachillerato/ módulos profesionales o situaciones similares .

5.—*Tipo de datos recabados.*

- Datos identificativos y de filiación.
- Datos académicos.
- Datos de detalle del empleo.
- Datos económico financieros.
- Datos sociales (participación en servicios universitarios).
- Datos de salud.

6.—*Origen de los datos.*

- Interesado o representante legal.
- Terceros.
- Fuentes de acceso público.
- Otras administraciones.

7.—*Procedimiento de recogida.*

- Formularios papel y electrónico.
- Fuentes de acceso público.

8.—*Soporte de los datos.*

Papel y digital.

9.—*Usos de los datos.*

A modo meramente enunciativo y no limitativo, gestión de los siguientes aspectos: gestión de las matrículas, expedición de títulos, certificados de expedientes, organización de grupos académicos, participación en estudios propios, seminarios y congresos, utilización de servicios universitarios, actos académicos, contactos con empresas, instrucciones de procedimientos etc.

10.—*Medidas de seguridad.*

Las medidas de seguridad aplicables al fichero de estudiantes son de nivel alto y se concretan en su correspondiente documento de seguridad. Igualmente el acceso interno de las distintas unidades a los distintos bloques de información se concretan en el documento de seguridad.

11.—*Régimen de cesiones.*

Las cesiones que se efectúan son las siguientes:

—A otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de competencias no distintas a las de la Universidad de Zaragoza y compatibles con la finalidad del fichero, así a modo enunciativo y no limitativo al Ministerio de Educación Cultura y Deportes, Ministerio de Ciencia y Tecnología, Ministerio de Administraciones Públicas, Consejo de Universidades, Instituto de Formación y Estudios Sociales, otras universidades para la gestión de traslados, Instituto Nacional de Estadística, Instituto Aragonés de Estadística.

—Se realizan cesiones a entidades bancarias para la gestión de pagos y cobros, a la Fundación Empresa-Universidad y se prevé la cesión de datos a organismos públicos o privados en virtud de la celebración de convenios de colaboración o contratos de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal o la disposición vigente en cada momento.

12.—*Transferencia internacional de datos.*

A través de sus servicios la Universidad de Zaragoza prevé la realización de transferencias de datos a países de la Unión Europea, Sudamérica y Norteamérica, así como con aquellos países con los que la Universidad de Zaragoza celebre convenios de colaboración específicos, siempre de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal sobre transferencia internacional de datos, o la disposición vigente en cada momento.

13.—*Campos del fichero.*

Se detallan en la comunicación que se efectúa a la Agencia de protección de Datos.

Fichero de terceros.

1.—*Finalidad del Fichero.*

Gestión de la actividad desarrollada en la Universidad de Zaragoza, por terceros (no incluidos en los ficheros de personal o estudiantes) en su calidad de clientes o proveedores de servicios a la Universidad. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

2.—*Responsable del fichero.*

El responsable del fichero es la Universidad de Zaragoza.

3.—*Servicio o Unidad de acceso.*

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán mediante escrito dirigido al Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

4.—*Personas de quienes se recaban datos.*

Terceros clientes:

-Asistentes (profesores o alumnos) a cursos impartidos por la Universidad.

-Clientes de los servicios universitarios (biblioteca universitaria, actividades deportivas, culturales, clínica veterinaria, centro de documentación, donaciones de cuerpos, servicio de prensas y publicaciones...).

-Residentes temporales en Colegios Mayores y residencias universitarias.

-Personas pertenecientes a empresas que participan en proyectos de investigación con la Universidad de Zaragoza a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.

-Padres o tutores de estudiantes.

-Padres o tutores del personal.

-Cualquier otro tercero cliente de la Universidad de Zaragoza.

Terceros proveedores:

-Profesorado externo que imparte cursos en la Universidad de Zaragoza (ICE, estudios propios, seminarios, universidad de verano, centros adscritos...).

-Personas implicadas en la dirección de proyectos, prácticas de alumnos en empresas y dirección de trabajos.

-Personal perteneciente a las empresas contratistas de la Universidad de Zaragoza a los que se expide tarjeta identificativa.

-Colaboradores en procesos de selección.

-Cualquier otro proveedor de servicios a la Universidad de Zaragoza.

5.—*Tipo de datos recabados.*

- Datos identificativos.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalle del empleo.
- Datos económico financieros (gestión de retribuciones e impuestos).
- Datos sociales (participación en servicios universitarios).

6.—*Origen de los datos.*

- Interesado o representante legal.
- Terceros.

-Fuentes de acceso público.

-Otras administraciones.

7.—*Procedimiento de recogida.*

-Formularios papel y electrónico.

-Fuentes de acceso público.

-Contratos de servicios.

8.—*Soporte de los datos.*

Papel y digital.

9.—*Usos de los datos.*

A modo meramente enunciativo y no limitativo, gestión de los siguientes aspectos: participación de profesores y alumnos

externos en estudios propios, cursos del Instituto de Ciencias de la Educación, Servicios de Apoyo a la Investigación, seminarios y congresos, formación de tribunales, dirección de proyectos, tutorías en prácticas de empresa (Universa), utilización de servicios universitarios, actos académicos, contactos con empresas (Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación) etc.

10.—Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad aplicables al fichero de terceros son de nivel básico y se concretan en su correspondiente documento de seguridad. Igualmente el acceso interno de las distintas unidades a los distintos bloques de información se concretan en el documento de seguridad.

11.—Régimen de cesiones.

No se prevén cesiones.

12.—Campos del fichero.

Se detallan en la comunicación que se efectúa a la Agencia de Protección de Datos.

Fichero de datos médicos.

1.—Finalidad del Fichero.

Control médico del personal de la Universidad mediante los reconocimientos médicos efectuados por parte de los facultativos competentes. Desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Protección y Prevención de Riesgos de la Universidad de Zaragoza, en relación con la prestación de servicios de ergonomía y supresión de barreras arquitectónicas a la vista de la información recabada sobre minusvalías, tramitación de bajas y altas laborales como consecuencia de enfermedades comunes y la modificación de las condiciones de trabajo por razones de salud.

2.—Responsable del fichero.

El responsable del fichero es la Universidad de Zaragoza.

3.—Servicio o Unidad de acceso.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán mediante escrito dirigido al Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

4.—Personas de quienes se recaban datos.

-Personal de administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

-Personal Docente e Investigador de la Universidad de Zaragoza.

-Becarios de investigación.

-Estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

5.—Tipo de datos recabados.

-Datos identificativos.

-Datos de características personales.

-Datos académicos y profesionales.

-Datos de detalle del empleo.

-Datos de salud.

6.—Origen de los datos.

-Interesado o representante legal.

-Terceros.

-Fuentes de acceso público.

-Otras administraciones.

7.—Procedimiento de recogida.

-Formularios papel y electrónico.

-Fuentes de acceso público.

8.—Soporte de los datos.

Papel y digital.

9.—Usos de los datos.

A modo meramente enunciativo y no limitativo, tramitación administrativa de bajas y altas laborales del personal de la Universidad, prestación de servicios de ergonomía, modificación de puestos de trabajo, informes sobre invalidez, descuentos fiscales etc.

10.—Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad aplicables al fichero de datos médicos son de nivel alto y se concretan en su correspondiente documento de seguridad. Igualmente el acceso interno de las distintas unidades a los distintos bloques de información se concretan en el documento de seguridad.

11.—Régimen de cesiones.

Se prevé, en su caso, la cesión de datos en el marco de una prestación de servicios, a la Mutua de Accidentes o entidad encargada de las revisiones médicas del personal.

12.—Campos del fichero.

Se detallan en la comunicación que se efectúa a la Agencia de Protección de Datos.

II. Autoridades y personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

2114 *ORDEN de 1 de agosto de 2.001, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombra una funcionaria de carrera del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Ayudantes Facultativos, clase de Especialidad de Especialistas Sanitarios (Imagen para el Diagnóstico).*

Concluido el proceso selectivo previsto en el Decreto de 12 de enero de 2.000, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 30 de 14 de febrero, por la que se convocan pruebas de ingreso para cubrir vacantes en la plantilla de funcionarios de la Oferta de Empleo de 1.999, y asumido dicho proceso selectivo por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud del proceso de transferencias de funciones, servicios y establecimientos sanitarios, aprobado por Decreto 127/2000, de 29 de junio, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero) y en el artículo 3.3.k) del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, de competencias en materia de personal, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública, este Departamento dispone:

Primero.—Nombrar funcionaria del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Ayudantes Facultativos, clase de Especialidad de Especialistas Sanitarios (Imagen para el Diagnóstico), a la aspirante aprobada que se cita a continuación, con expresión del destino asignado:

D.^a Silvia Méndez Cañete, D.N.I. 18.431.888 - Servicio Aragonés de Salud. N.º R.P.T.: 16853.

Segundo.—Para adquirir la condición de funcionaria de carrera, la interesada deberá acatar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Aragón, según la fórmula aprobada por Orden de 19 de noviembre de 1986, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dictan normas en relación con los nombramientos de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 120, de 1 de diciembre.

Asimismo deberá realizar la declaración a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes,