

## RESUELVE

**Primero**

Constituir la Mesa de Contratación de la Empresa Pública Hospital del Tajo, con las funciones que tiene conferidas por la Ley.

**Segundo**

Designar con carácter permanente a los miembros que componen la referida Mesa de Contratación.

**Tercero**

Los componentes de la Mesa de Contratación a que se refiere el número anterior son:

- Presidente: Un representante de la Dirección de Gestión o persona en quien delegue.
- Secretario: Un representante del Servicio de Suministros o persona en quien delegue.
- Vocales:
  - Un representante de la Dirección Médica o persona en quien delegue.
  - Un representante de la Dirección de Enfermería o persona en quien delegue.
  - El titular de la Asesoría Jurídica del Hospital del Tajo.
  - Un representante de la Intervención.

**Cuarto**

Si así lo requiere la Presidencia de la Mesa, podrá incorporarse a las reuniones de esta, con voz pero sin voto, el personal especializado que considere necesario, así como el personal de apoyo para el buen desempeño del cometido de este órgano.

**Quinto**

Cuando las circunstancias del expediente así lo aconsejen, podrá constituirse una Mesa de Contratación específica a tal fin.

En Aranjuez, a 25 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente del Hospital del Tajo, Rodolfo Antuña Pelegrí.

(03/41.047/09)

**Consejería de Empleo y Mujer****CONSEJO DE LA MUJER**

**4231** *RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2009, por la que se aprueba la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal relativos a las empleadas y a las comunicaciones y relaciones institucionales.*

La Ley 3/1993, de 2 de abril, en su artículo 1, establece que el Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia y con la plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. No será de aplicación del Consejo de la Comunidad de Madrid la Ley 1/1984, de 19 de enero, Reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior corresponde al Consejo de la Mujer desarrollar las siguientes funciones:

- a) Promover medidas y formular sugerencias a la Administración, mediante la realización de estudios, emisión de informes y otros medios, por propia iniciativa cuando le sea solicitada.
- b) Ser escuchado antes de la aprobación de las líneas de actuación generales y prioritarias concretadas en la política presupuestaria y antes de la elaboración y aprobación de los planes de igualdad.
- c) Participar en los Consejos y órganos consultivos de que la Administración de la Comunidad de Madrid establezca para el tratamiento de temas relacionados con las mujeres.
- d) Fomentar la comunicación, relación e intercambio entre organizaciones de mujeres y los distintos entes territoriales que tengan como fin la participación y representación de las mujeres.

- e) Estimular la creación de Consejos Locales y Comarcales de la Mujer en la región de Madrid y potenciar la relación con los Consejos de la Mujer de otras Comunidades Autónomas.
- f) Recoger y canalizar las iniciativas y sugerencias que se le dirijan por personas y colectivos no representados en el Consejo.
- g) Recoger y canalizar a los órganos competentes cuantas denuncias de conductas discriminatorias, debidamente fundamentadas, lleguen al conocimiento del Consejo siempre que estas violen el principio de igualdad o denigren a las mujeres, de la forma que reglamentariamente se determine. Asimismo, el Consejo podrá denunciar por iniciativa propia cualquiera de los actos antes mencionados.
- h) Proponer a los poderes públicos la adopción de medidas relacionadas con los fines que le son propios a este Consejo e instar a aquellos a que garanticen el cumplimiento de los derechos en todos los ámbitos.
- i) Recabar de la Administración de la Comunidad de Madrid la información necesaria para el cumplimiento de sus fines.
- j) Ser informado antes de la concesión de subvenciones a organizaciones sin ánimo de lucro, dentro de las partidas establecidas para fomentar el asociacionismo femenino.
- k) Cualesquiera otras funciones relacionadas con las mujeres que pudieran encomendársele.

Para el desarrollo de estas funciones el Consejo de la Mujer se relaciona con las asociaciones de mujeres y las instituciones públicas y privadas competentes en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género. Para lo cual difunde y recibe información sobre la materia indicada y promueve reuniones, acciones formativas e informativas, actos públicos y otros eventos, con objeto de conseguir un nivel de sensibilización y formación adecuado que redunde en una mayor garantía del cumplimiento de las Leyes, políticas, planes y programas relacionados con la igualdad con perspectiva de género.

Las comunicaciones de información sobre los temas de igualdad de oportunidades de las mujeres o sobre la convocatoria de los actos organizados por el Consejo de la Mujer o de cualquier otro en los que ella participe, a los cargos públicos, personal de las Administraciones Públicas, directivos de empresas y entidades y a ciudadanas/os afectas/os o interesadas/os en recibir esta información, conlleva la utilización de un fichero de datos de carácter personal relativo a las personas con las que el Consejo de la Mujer se relaciona, denominado Relaciones Institucionales. Además, a efectos de gestión interna del Ente Público es necesaria la utilización de un fichero de Empleadas y otro de Expedientes de Personal. Los citados ficheros contemplan lo establecido en el título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El artículo 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal se realizará mediante disposición de carácter general que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en diario oficial que corresponda.

El procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación ha sido desarrollado por el Decreto 99/2002, de 13 de junio. De conformidad con el citado Decreto, se elaboró un proyecto de resolución de creación de los ficheros, sometiéndose al trámite de alegaciones y que ha sido objeto de los preceptos informes por parte del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

En virtud, y a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, la Presidenta del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid,

## RESUELVE

**Primero**

Proceder a declarar la creación de los ficheros de datos de carácter personal denominados “Empleadas”, “Expedientes de Personal”, y “Relaciones Institucionales”, cuyo contenido se describe en el único Anexo.

**Segundo**

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de noviembre de 2009.—La Presidenta del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Almudena Rodríguez de Llano Rodríguez.

**ANEXO****CREACIÓN DE FICHEROS**

Fichero: EMPLEADAS.

Órgano, entidad o autoridad administrativa responsable del fichero: Otras instituciones de la Comunidad de Madrid, Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Comisión Permanente del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

Nombre y descripción del fichero: EMPLEADAS.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

Medidas de seguridad: Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: Datos académicos y profesionales, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSEJO DE LA MUJER, DE SU NÓMINA Y DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LA MISMA.

Persona o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: EMPLEADOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, entidades aseguradoras, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Fichero: EXPEDIENTES EMPLEADAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Otras instituciones de la Comunidad de Madrid, Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Comisión Permanente del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Otras instituciones de la Comunidad de Madrid, Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Comisión Permanente del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

Nombre y descripción del fichero: EXPEDIENTES DE EMPLEADAS.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual.

Medidas de seguridad: Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, tarjeta sanitaria, número de Seguridad Social/Mutualidad, número de Registro de Personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: Datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros, datos transacciones de bienes y servicios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: EXPEDIENTES DE EMPLEADAS, DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LA GESTIÓN DE LAS EMPLEADAS LABORALES AL SERVICIO DEL CONSEJO DE LA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Persona o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:

- No se prevén cesiones.

Fichero: RELACIONES INSTITUCIONALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Otras Instituciones de la Comunidad de Madrid, Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Comisión Permanente del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Otras Instituciones de la Comunidad de Madrid, Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid, Comisión Permanente del Consejo de la Mujer de la Comunidad de Madrid.

Nombre y descripción del fichero: RELACIONES INSTITUCIONALES.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

Medidas de seguridad: Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros datos de carácter identificativo: Correo electrónico.
- Otros tipos de datos: Cargo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: DATOS DE LAS PERSONAS DE LAS ASOCIACIONES DE MUJERES MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA MUJER, DE OTRAS ASOCIACIONES DE MUJERES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Y DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, DEL PERSONAL AL SERVICIO.

Persona o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Asociados o miembros, personas de contacto, solicitantes, proveedores, cargos públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas, entidad privada, fuentes accesibles al público.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

(03/40.091/09)

**D) Anuncios****Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno****ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Resolución 152/2009, de 19 de noviembre, del Gerente, por la que se hace pública la adjudicación, por procedimiento negociado, del contrato de servicios titulado "Mantenimiento del sistema de impresión digital bajo demanda, alimentado por bobinas con los correspondientes módulos de pre y post proceso necesarios", con destino al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
  - b) Número de expediente: 03-AT-139.3/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento del sistema de impresión digital bajo demanda, alimentado por bobinas.