

Actividad que recoja toda la información sobre su desarrollo y conclusiones, así como fotocopia de los justificantes de pago y el material publicitario utilizado en la misma.

2.- Certificación de la Asociación en la que se detallen por partidas todos los gastos realizados con la subvención recibida, indicando el lugar donde se encuentran archivados los justificantes de pago originales, a disposición de la Consejería de Educación y Cultura.

Dado que esta obligación no se ha realizado, procede el reintegro de la subvención concedida según establece el artículo 9 del Decreto 2/91 de 15 de enero de Régimen General de Concesión de Subvenciones.

No obstante, antes de dictar la resolución pertinente se les concede un plazo de diez días para que alegue por escrito o presente cuantos documentos estime oportuno.

De no recibir contestación en el plazo establecido se entiende conforme con ella."

Toledo, 21 de mayo de 1997

El Director General de Juventud
P.A. El Director General de Deportes
(O. de 7-5-96, D.O.C.M. nº 23)
FCO. JAVIER M. DEL BURGO SIMARRO

Consejería de Sanidad

Orden de 22 de mayo de 1997 por la que se autoriza la creación del fichero automatizado de ingresos y altas en el Hospital General de Albacete.

El Real Decreto 1360/1976, de 21 de mayo, impone a todos los hospitales la obligación de llevar un libro único de registro de ingresos y altas, foliado y diligenciado.

El artículo 18 de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, establece que la creación de ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por disposición general publicada en el B.O.E. o en el diario oficial correspondiente.

La Orden de la Consejería de Sanidad, de 3 de octubre de 1994, por la que se autoriza la sustitución del libro foliado por sistema informático en el registro de ingresos y altas hospitalarias, dis-

pone en su artículo 1º que la autorización de cada fichero se efectuará por Orden de la Consejería de Sanidad, previa solicitud de los interesados.

El Director Gerente del Hospital General de Albacete ha solicitado la autorización para sustituir el libro de registro de ingresos y altas hospitalarias por un nuevo registro informatizado.

En virtud de lo expuesto y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 125/1993, de 15 de septiembre, y por el artículo 1º de la citada Orden de la Consejería de Sanidad de 3 de octubre de 1994, he acordado:

PRIMERO:

Autorizar la creación del fichero automatizado de ingresos y altas del Hospital General de Albacete, en sustitución del libro de registro establecido por el Real Decreto 1360/1976, de 21 de mayo.

El nuevo sistema de registro entrará en vigor a las cero horas del día 1 de junio de 1997.

SEGUNDO:

Las características del fichero automatizado de ingresos y altas del Hospital General de Albacete serán las siguientes:

1.- FINALIDAD: Procurar el buen funcionamiento interno del hospital y ser fuente de información estadística y de estudios.

2.- PERSONAS SOBRE LOS QUE SE OBTENDRÁN DATOS: Todos los enfermos que ingresen en el Hospital General.

3.- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

- A través del propio paciente de forma directa.

- Mediante los impresos generados en el Centro.

- Suministrados por el personal del propio Centro.

4.- ESTRUCTURA DEL FICHERO: Se consignarán los datos establecidos en el artículo 2º del Real Decreto 1360/1976, de 21 de mayo.

5.- CESIONES DE DATOS PREVISTAS: Se cederán datos a otros orga-

nismos sanitarios y organismos oficiales de estadística, manteniéndose siempre un absoluto anonimato sobre las personas inscritas.

6.- PERSONAS RESPONSABLES DEL FICHERO:

a) Órgano de la Administración Responsable: Dirección General del INSALUD.

b) Relación de puestos de trabajo con acceso al archivo y responsables del mismo:

- Responsable del Servicio- Coordinador de Admisión: D. Juan Luis Gómez Guardiola.

- Responsable del Área de Admisión- Jefe de Unidad de Admisión: D. Antonio Sánchez Pardo.

- Responsable del Área de Archivo y Documentación Clínica: Dña. Adelaida González Gómez.

- Auxiliares Administrativos y Administrativos del Servicio de Admisión, Archivo y Documentación Clínica.- Áreas de Hospitalización y Urgencias y Secretarías de Planta del Complejo Hospitalario de Albacete.

7.- UNIDAD ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR EL DERECHO DE ACCESO Y RECTIFICACIÓN: La Gerencia de Atención Especializada del Complejo Hospitalario de Albacete.

TERCERO:

La Dirección del Hospital General de Albacete realizará las gestiones necesarias para la inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia de Protección de Datos.

La presente orden agota la vía administrativa y contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Toledo, a 22 de mayo de 1997
MATILDE VALENTÍN NAVARRO
