

El proyecto final constará de los siguientes partes:

- a) Introducción, que establecerá los objetivos del trabajo, su relación con otros trabajos precedentes si los hubiere y el enfoque general del mismo.
- b) Núcleo del proyecto.
- c) Referencias bibliográficas e iconográficas utilizadas para la elaboración del trabajo.

C) Evaluación.

El proyecto final será calificado siguiendo la escala numérica de uno a diez puntos, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos, ambos inclusive y negativas las restantes.

Se valorará en el proyecto:

La realización de un trabajo original.

La utilización de un lenguaje claro y una correcta terminología específica.

La presentación y estructuración correcta del proyecto.

La pertinencia y la viabilidad del proyecto.

La realización de una completa revisión bibliográfica.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**10662** *ORDEN TAS/1459/2007, de 25 de mayo, por la que se establece el Sistema de Información del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia y se crea el correspondiente fichero de datos de carácter personal.*

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (LPAPAD), tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las leyes, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), con la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas y la garantía por la Administración General del Estado de un contenido mínimo común de derechos para todos los ciudadanos en cualquier parte del territorio del Estado español.

Por la presente Orden se establece el Sistema de Información del (SISAAD) que tiene como fin garantizar la disponibilidad de la información y la comunicación recíprocas entre las Administraciones Públicas, así como la compatibilidad y articulación entre los distintos sistemas.

Adicionalmente, el Sistema de Información proporcionará las estadísticas necesarias para llevar a cabo el seguimiento del despliegue de la ley.

La utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado en el ejercicio de sus competencias y en el desarrollo de sus actividades, están reguladas en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero. En los artículos 5 y 9 del citado Real Decreto se establece el requisito de aprobación y publicación de aplicaciones. Dichos preceptos se cumplen en la presente Orden, cuya aplicación tiene su origen en la configuración del sistema de información

como conjunto de aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas.

El uso y transmisión de la información en el SISAAD estará sometido al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En este sentido, en cumplimiento del artículo 20 de dicha Ley Orgánica, que establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente, se crea el fichero de datos de carácter personal «Sistema de Información del SAAD, SISAAD».

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con la habilitación otorgada en el artículo 37 de la LPAPAD y en el artículo 9 del Real Decreto 263/1996, que regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, dispongo:

### Artículo 1 *Creación del Sistema.*

Se crea el Sistema de Información para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia que garantice la disponibilidad de la información y la comunicación recíproca entre las Administraciones Públicas, así como la compatibilidad y articulación entre los distintos sistemas, según lo dispuesto en el artículo 37.1 de la LPAPAD, siendo responsable de la administración del mismo la Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

### Artículo 2 *Objetivos.*

El Sistema de Información para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia tiene como objeto el de proporcionar a las entidades involucradas en la gestión de las prestaciones y servicios del SAAD, la infraestructura necesaria para el mantenimiento y gestión de la información relativa a los beneficiarios del SAAD, que serán acordados en el Consejo territorial, así como a la red de centros y servicios y a los profesionales que contribuyen a su prestación.

### Artículo 3 *Resoluciones para cuya adopción va a ser utilizada la aplicación.*

La información de carácter personal contenida en el SISAAD se utilizará para la tramitación y terminación de los procedimientos administrativos que se refiere el artículo 29 de la LPAPAD.

### Artículo 4 *Identificación del órgano competente para la adopción de resoluciones.*

Las Comunidades Autónomas designarán a los Órganos competentes para la adopción de las resoluciones en su ámbito de competencia, de conformidad con el artículo 28 de la LPAPAD.

### Artículo 5 *Régimen y medios de acceso a la aplicación.*

La introducción en el SISAAD de la información contenida en el formulario de solicitud será realizada por el personal designado por cada Administración Pública competente. A tales efectos, el acceso de dicho personal al Sistema de Información se realizará mediante el uso de certificados digitales u otros modos de autenticación electrónica que garanticen la seguridad del acceso y la identificación unívoca del usuario del Sistema de Información. El SISAAD será accesible para los ciudadanos a través de la url <http://saad.mtas.es>, donde se publicará información

de carácter general así como particular de los beneficiarios, si bien a esta última tendrán acceso los beneficiarios con las condiciones de seguridad asociadas.

A la información contenida en el SISAAD podrán acceder, a efectos del ejercicio de sus respectivas competencias en esta materia, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales y las Comunidades Autónomas, que voluntariamente lo deseen, en los términos establecidos en los correspondientes Convenios.

Tanto para la tarea de transmisión de datos como a efectos del acceso a la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, se habilitará el correspondiente perfil de usuario en razón de sus competencias, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en la mencionada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### Artículo 6 *Solicitudes de prestaciones y servicios al Sistema.*

Las solicitudes electrónicas, cuya elaboración y transmisión se llevarán a cabo por medios electrónicos, sin perjuicio de su posible impresión en soporte papel en los casos en que se considere necesario, tendrán el contenido a que se refiere el anexo de esta Orden, en relación, exclusivamente, a los procedimientos administrativos cuya resolución corresponda a la Administración General del Estado.

#### Artículo 7 *Creación del fichero de datos de carácter personal «Sistema de Información del SAAD, SISAAD».*

Se crea un fichero de datos de carácter personal en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Identificación del fichero: Sistema de Información del SAAD, SISAAD.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dirección General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

La estructura básica de la información mantenida en el Sistema y los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son:

- Datos de salud.
- Datos identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos económicos.
- Datos de transacciones.
- Datos profesionales.

La finalidad de uso del fichero será la gestión de las prestaciones sociales asociadas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en base a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, incluyendo la gestión y tratamiento de estadísticas públicas. A tales efectos, la tipificación final y usos del fichero es la siguiente:

- Gestión económico-financiera y presupuestaria.
- Servicios sociales.
- Función estadística pública.
- Procedimiento Administrativo.
- Recursos Humanos.

Las personas o colectivos sobre los que se obtendrán datos son los siguientes:

- Ciudadanos y residentes.
- Representantes legales.
- Personas de contacto.
- Solicitantes.
- Beneficiarios.
- Valoradores.
- Cuidadores no profesionales.
- Órganos supervisores.
- Trabajadores Sociales.
- Centros públicos o privados.

Los datos serán recogidos por el personal designado por la Administración a tales efectos y entre los que se encontrarán los valoradores, trabajadores sociales y sus órganos supervisores, la información será proporcionada por el propio interesado o su representante legal mediante su presentación en las diferentes Administraciones Públicas y registros públicos involucrados en la gestión del Sistema. A su vez, los empleados públicos podrán recabar información directamente del interesado en su hogar u otras localizaciones diferentes al mismo como residencias u otros centros de prestación de servicios.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: En el ejercicio de sus funciones, las Administraciones Públicas que configuran el Sistema, podrán realizar cesiones de los datos exclusivamente necesarios para la gestión del correspondiente trámite a las siguientes entidades:

- Otros Órganos de la Administración del Estado.
- Otros Órganos de la Administración Autonómica.
- Corporaciones Locales.
- Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- Organismos de la Seguridad Social.
- Registros Públicos.
- Centros públicos o privados concertados que prestan los servicios de atención a la dependencia.

Transferencias de datos de carácter personal previstas: No se prevén.

Disposición derogatoria única *Derogación normativa.*

Se derogan cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final primera *Facultades de aplicación y desarrollo.*

Se faculta al Director General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales para dictar las instrucciones necesarias para la ejecución y desarrollo de lo previsto en esta Orden.

Disposición final segunda *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 25 de mayo de 2007.–El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Jesús Caldera Sánchez-Capitán.

#### ANEXO

El contenido del formulario de la solicitud del reconocimiento de situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema en el ámbito de las Direcciones Territoriales del IMSERSO y que, como tal, vendrá recogida en el Sistema, contendrá la siguiente información:

## I. SOLICITANTE

1. *Datos personales*

Primer apellido:  
 Segundo apellido:  
 Nombre:  
 Identificación:  
 Número:  
 Fecha nacimiento:  
 Sexo:  
 Nacionalidad:  
 Estado civil:  
 Domicilio (calle/plaza):  
 N.º:  
 Bloque:  
 Escalera:  
 Piso:  
 Puerta:  
 Código Postal:  
 Localidad:  
 Provincia:  
 Comunidad Autónoma:  
 Teléfono fijo:  
 Teléfono móvil:  
 Correo-E:  
 ¿Tiene Seguridad Social?:  
 Titular-beneficiario:  
 N.º Afiliación Seguridad Social:

2. *Situación de dependencia*

1. ¿Ha solicitado anteriormente el reconocimiento de la situación de dependencia?:

Provincia:  
 Año:

2. ¿Tiene reconocido grado de minusvalía?:

Provincia:  
 Año:

3. ¿Tiene reconocida la necesidad de otra persona para los actos esenciales de la vida?:

Puntuación:  
 Provincia:  
 Año:

4. ¿Tiene reconocida una incapacidad en grado de gran invalidez?:

Provincia:  
 Año:

3. *Datos de residencia*

1. ¿Es usted emigrante español/a retornado/a?: Si la respuesta es afirmativa indique la fecha del retorno definitivo.

Fecha de retorno:

2. ¿Reside legalmente en la actualidad en España?:

3. ¿Ha residido legalmente en España durante cinco años?:

De estos cinco años, ¿dos han sido inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud?: Si la respuesta es afirmativa indíquelos en la lista de abajo.

Períodos:  
 Localidad:  
 Provincia/Comunidad:

## II. DATOS DE CONVIVENCIA

Nombre:  
 Apellidos:

DNI:  
 Fecha nacimiento:  
 Relación con el solicitante:

## III. CAPACIDAD ECONÓMICA

1. *Datos sobre la renta*

Rentas de trabajo o prestaciones económicas:

Concepto:  
 Empresa, Organismo o Persona:  
 Cuantía:

Rentas derivadas de actividades económicas:

Tipo de actividad:  
 Rendimientos íntegros (anual):

Rentas de capital:

Concepto:  
 Rendimientos íntegros (anual):

Ganancias y plusvalías patrimoniales:

Concepto:  
 Rendimientos íntegros (anual):

2. *Datos sobre el patrimonio*

1. ¿Realiza Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio?:

2. ¿Es titular de bienes y derechos de contenido económico?: Si la respuesta es afirmativa indíquelos en la lista de abajo.

Concepto:  
 Valor:  
 Deudas y obligaciones:

3. *Datos sobre prestaciones públicas*

1. ¿Percibe una pensión de gran invalidez?:

2. ¿Percibe una pensión no contributiva de invalidez con complemento por necesidad de otra persona?:

3. ¿Percibe el subsidio por ayuda de tercera persona de la LISMI?:

4. ¿Percibe una asignación económica por hijo a cargo con complemento por necesidad de otra persona?: Si la respuesta es afirmativa indique el perceptor.

Nombre y apellidos del perceptor:  
 DNI:  
 Cuantía mensual:  
 Entidad que la reconoce:

## IV. OTROS DATOS

¿Está siendo atendido en su domicilio?

Teleasistencia:

Ayuda a domicilio:

¿Está siendo atendido en su domicilio por algún familiar o persona de su entorno?

Nombre y apellidos:

DNI/INE:

Nacionalidad:

Relación (indique parentesco o relación):

Domicilio (Calle/Plaza):

Número:

Bloque:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Código postal:

Localidad:

Provincia/Comunidad:

¿Desde qué fecha reside en esta localidad? (Indique la fecha):

¿Se encuentra usted atendido en un Centro de Día o Centro de Noche?

Denominación del Centro:

Nombre del organismo o entidad:

Dirección del Centro:

Localidad:

¿Se encuentra usted atendido en un Centro residencial?

Temporal:

Permanente:

Denominación del Centro:

Nombre del organismo o entidad:

Localidad:

¿Tiene usted contratado un servicio de asistencia personal?

#### V. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Número:

Domicilio (Calle/Plaza):

Número:

Bloque:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

Comunidad Autónoma:

Teléfono:

Relación con el interesado:

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

**10663** LEY 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Sea notorio a todos los ciudadanos que la Asamblea de Extremadura ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía, vengo a promulgar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución se establece la obligación de los poderes públicos de promover y tutelar el acceso a la cultura de todos los ciudadanos, así como promover también la ciencia y la investigación científica en beneficio del interés general. Teniendo presente, a este respecto, que las Administraciones han asumido la existencia de los archivos como un órgano más de su organización y como un resorte básico de los diversos servicios culturales que ofrecen a los ciudadanos, la Comunidad Autónoma de Extremadura considera, de igual forma, que los archivos son instituciones al servicio de la cultura, la ciencia y la investigación científica.

Asimismo, en el artículo 149.1 de la Constitución española, y sin perjuicio de lo que establece el apartado 28 de dicho precepto, la Comunidad Autónoma de Extrema-

da, de acuerdo a los artículos 7.1.12 y 9.5 de su mandato estatutario, tiene la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad no estatal de interés para la Comunidad y la competencia ejecutiva de la gestión de los archivos de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

La Junta de Extremadura ha realizado actuaciones puntuales tendentes a resolver algunas necesidades perentorias. Por Decreto 23/1987, de 7 de abril, se creó el Archivo General de Extremadura. Asimismo, por Ley 6/1997, de 29 de mayo, se aprobó la Ley de Bibliotecas y por la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura en su título VI se regula el Patrimonio Documental y el Bibliográfico.

Dado que la Ley 2/1999, de 29 de marzo, no contempla la creación de un sistema archivístico, es pertinente proceder a dotar a la Comunidad Autónoma de Extremadura de un marco legal que permita articular la integración de los archivos extremeños en un sistema, con el fin de planificar y coordinar su organización, actividades y servicios.

La presente Ley surge con tres objetivos, coincidentes con tres principios constitucionales básicos: impulsar la eficacia en las administraciones públicas; favorecer el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos; salvaguardar el patrimonio documental.

El principio de eficacia en la gestión administrativa, aparece recogido en el artículo 103.1 de la Constitución española. De acuerdo a este precepto, la Ley de Archivos y Patrimonio documental de Extremadura contempla los archivos como una parte activa de las administraciones públicas, incardinándolos en la gestión administrativa, con el objetivo de facilitar las actuaciones de sus órganos y, de esta forma, simplificar, racionalizar y mejorar la calidad de los servicios.

El derecho de acceso a la información (recogido en el artículo 105.b de la Constitución) es el segundo objetivo del texto legal presentado. La Ley favorece y garantiza el derecho de todas las personas a conocer, de manera clara y fehaciente, las actuaciones que directamente les atañen o interesan, de acuerdo a los principios de transparencia administrativa. Se trata de un derecho fundamental en una sociedad democrática, pues su ejercicio favorece la participación ciudadana y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

La conservación, protección y difusión del Patrimonio Documental extremeño es el tercer principio constitucional, reflejado en el artículo 46 de la Carta Magna, sobre el que se asienta la Ley. Los archivos y el patrimonio documental son elementos fundamentales de la cultura y garantizan la preservación de la memoria histórica, favoreciendo la cohesión, integración y unidad de una sociedad democrática. En este contexto el archivo se presenta como un servicio público, para investigadores e interesados, que permita el avance de la investigación científica.

La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura se ha estructurado en un título preliminar y tres títulos. Las prescripciones de la Ley pretenden vertebrar el Sistema Archivístico de Extremadura y aportar una serie de elementos para la modernización de la Administración y los archivos, impulsando la transparencia en relación con la propia gestión, la economía y la eficacia archivística, haciendo compatibles las garantías de protección de derechos y bienes con el acceso de las personas a los fondos documentales, sean administrativos o históricos, públicos o privados. Todo ello sin perjuicio de la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura y el establecimiento del correspondiente régimen sancionador.

En el Título Preliminar se especifica el objeto de la presente Ley y su ámbito de aplicación. Se hace especial referencia a la creación de un sistema en el que puedan integrarse los archivos extremeños y su repercusión en la gestión administrativa.