

explotación y control, de sistemas de información que den soporte a servicios públicos de administración electrónica hasta un importe máximo por contrato de 1.000.000 de euros.

Tercero.—Pierden su condición de bienes y servicios declarados de contratación centralizada los siguientes bienes:

Material fungible de equipos de impresión y de fotocopiadoras, excepto aquel que se contrata asociado directamente con los equipos de impresión o con las fotocopiadoras.

Los bienes que en virtud de lo previsto en el presente apartado pierdan la condición de bienes y servicios declarados de adquisición centralizada deberán ser adquiridos por los procedimientos generales establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuarto.—De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 193 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la declaración de contratación centralizada establecida en los apartados primero y segundo anteriores, quedará sin efecto provisionalmente respecto a los bienes y servicios de todos o algunos de los tipos que no hayan sido adjudicados o, que habiéndolo sido, no reúnan las características esenciales para satisfacer la concreta necesidad del organismo peticionario, hasta que sean adjudicados los correspondientes tipos por la Dirección General del Patrimonio del Estado conforme al procedimiento establecido en el artículo 193 del citado Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, a cuyo fin seguirá surtiendo efectos la presente Orden.

La contratación de los bienes y servicios a que se refiere el párrafo anterior, se efectuará con sujeción a las reglas de competencia y procedimiento previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para los contratos de suministro y de servicios, previo informe favorable de la Dirección General del Patrimonio del Estado, que versará sobre que el tipo o subtipo correspondiente no ha sido adjudicado, o que, habiéndolo sido, no es efectivamente adecuado para satisfacer la concreta necesidad del organismo peticionario.

Quinto.—Los suministros sucesivos de los bienes y servicios declarados de contratación centralizada serán contratados por la Dirección General del Patrimonio del Estado, una vez adjudicado y formalizado el contrato de adopción de tipo, mediante la aplicación de las previsiones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen aquel contrato, el procedimiento establecido por la Orden del Ministro de Economía y Hacienda de 17 de abril de 1984, y las singularidades de carácter documental que requieran los contratos de servicios.

Disposición transitoria única.

Los bienes y servicios declarados de contratación centralizada, que a la entrada en vigor de la presente Orden no hubieren sido objeto del correspondiente concurso de adopción de tipo continuarán contratándose por los procedimientos establecidos por la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, hasta tanto tenga lugar la adjudicación de aquél por la Dirección General del Patrimonio del Estado.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de la presente Orden quedará derogada la Orden HAC/729/2002, de 25 de marzo, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada.

Disposición final única.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo lo establecido en el apartado tercero, que entrará en vigor a los tres meses de dicha publicación.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

## MINISTERIO DE CULTURA

**14403** *ORDEN CUL/2594/2006, de 26 de julio, por la que se modifica el anexo I de la Orden de 7 de julio de 1997, por la que se dictan normas de aplicación del Real Decreto 81/1997, de 24 de enero, en las materias de cuotas de pantalla y distribución de películas, salas de exhibición, registro de empresas y calificación de obras cinematográficas audiovisuales.*

El Real Decreto 81/1997, de 24 de enero (Boletín Oficial del Estado de 22 de febrero) determina las normas de funcionamiento de las salas de exhibición cinematográfica, posibilitando la utilización de sistemas informáticos para la venta de entradas y transmisión de datos al Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA) y a las Comunidades Autónomas competentes en materia de control de taquilla.

En el Anexo I de la Orden de 7 de julio de 1997 (Boletín Oficial del Estado de 14), dictada en desarrollo de aquél, se publicaron los requisitos y funcionalidades que debían reunir los equipamientos para taquillas informatizadas de las salas de exhibición cinematográfica, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el citado real decreto.

Habiendo transcurrido un tiempo suficiente para comprobar el funcionamiento de dichos equipamientos y teniendo en cuenta las nuevas posibilidades que los avances técnicos pueden ofrecer para la recogida de información, se hace necesario establecer los nuevos requisitos que deben reunir tanto las empresas suministradoras de equipamientos informáticos para taquillas de salas de exhibición cinematográfica, como las funcionalidades técnicas de los mismos.

En su virtud, oídas las empresas afectadas por la materia y previo informe del Servicio Jurídico del Departamento, he tenido a bien disponer:

Primero.—Sin perjuicio de las competencias cuyo ejercicio corresponde a las Comunidades Autónomas, se establecen los requisitos que deben reunir las empresas suministradoras de equipamientos informáticos para taquillas de salas de exhibición cinematográfica y las funcionalidades técnicas de los mismos, conforme a las prescripciones que figuran en el Anexo I de la presente orden. Dichas funcionalidades deberán garantizar la seguridad, integridad y compatibilidad técnica de los datos, así como los pertinentes protocolos de comunicación, para que las salas de exhibición cumplan la obligación prevista en el artículo 14 del mencionado Real Decreto 81/1997, de 24 de enero.

Segundo.—Las empresas suministradoras de dichos equipamientos, dirigirán su solicitud al Director General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, en la que conste su nombre o razón social, domicilio y la documentación precisa para acreditar que su

proyecto cumple los requisitos y funcionalidades técnicas previstos en el citado Anexo I. El ICAA podrá solicitar de las empresas la ampliación de los datos que precise y efectuar la verificación de los equipamientos.

Los proyectos que reúnan los requisitos establecidos, previas las comprobaciones técnicas que resulten pertinentes, serán aprobados por resolución del Director General del ICAA.

Tercero.—Las empresas suministradoras cuyos equipamientos hayan sido aprobados quedarán obligadas a comunicar al ICAA las salas en que éstos van a instalarse, con la antelación suficiente para poder realizar pruebas antes de su entrada en funcionamiento, y comunicarán igualmente la sustitución o baja de los mismos en las respectivas salas de exhibición, de forma inmediata.

Cuarto.—Dichas empresas actuarán como buzones de recepción de los datos de las salas de exhibición en las que se instale su equipamiento, remitiéndolos al ICAA en representación de las empresas titulares de dichas salas.

Quinto.—A la entrada en vigor de la presente orden quedará derogado el Anexo I de la Orden de 7 de julio de 1997. Las empresas suministradoras de equipamientos que hubieran sido aprobados al amparo de la misma mediante las prescripciones previstas en el citado anexo deberán presentar nuevamente su solicitud y documentación prevista en el punto Segundo de la presente orden, para verificar el cumplimiento de los nuevos requerimientos, fijando la fecha de 1 de enero de 2007 como límite para adaptar los sistemas anteriores, a los actuales.

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

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Ministra de Cultura, Carmen Calvo Poyato.

## ANEXO 1

### 1. Introducción

El presente documento detalla los requisitos y funcionalidades que deben reunir los sistemas de automatización de taquillas de salas de exhibición cinematográfica para su homologación por parte del ICAA. Cualquier ampliación que se pudiera realizar sobre estas funcionalidades básicas deberá ser notificada al ICAA, y no podrá alterar, en ningún sentido, los requisitos imprescindibles que aquí se detallan.

La aprobación de un sistema de automatización de taquillas no configura relación contractual de ninguna especie entre la empresa que lo presenta para su aprobación y el ICAA.

Los sistemas homologados podrán implantarse en las salas de exhibición cinematográfica, mediante los acuerdos o contratos que, libremente, establezcan los propietarios de los sistemas y los titulares de las salas de exhibición.

1.1 Homologación.—La homologación es el proceso mediante el cual se realiza la verificación del sistema de automatización de taquillas con el fin de comprobar que cumple los requisitos que se detallan en el presente documento. Para poder realizar esta verificación las empresas solicitantes de la homologación pondrán de su parte cuantos elementos, tanto de software, como de hardware, se les soliciten, estableciéndose un período de pruebas durante el cual se llevará a cabo dicha verificación. Una vez constatado el cumplimiento de todos los requisitos, se procederá a la homologación del sistema, haciendo constar la empresa solicitante, mediante Resolución del Director del ICAA.

Se podrán revisar las homologaciones ante cualquier cambio relevante que afecte a la programación, al control, al envío o al gestor de base de datos que supuso la homo-

logación en su momento. Todos estos cambios relevantes deberán ser comunicados al ICAA por la empresa responsable y serán revisados nuevamente para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento. Dicha revisión podrá hacerse por parte del ICAA en cualquier momento y, en todo caso, cuando así lo solicite la empresa, tras haberse producido uno de estos cambios relevantes.

Existirá la posibilidad de revocar las homologaciones realizadas cuando no se cumplan los requisitos establecidos.

1.2 Canales de venta y su homologación.—Desde la entrada en vigor de la Orden de 7 de julio de 1997 (BOE de 14 de julio) existen los siguientes canales de venta:

Venta en taquillas automatizadas.

Venta telefónica: Mediante Call Center diferenciado de la taquilla del Local.

Venta mediante Cajeros Automáticos: En los que existe residente una parte del programa para poder comprar la entrada.

Venta mediante Internet.

Todas estas modalidades deberán reflejar la venta sobre el Servidor principal en el que resida la base de datos.

Posibilidades de la Homologación, en relación con los Canales de Venta:

1. Podrá solicitarse la homologación de venta en la taquilla y posteriormente ampliaciones de cada uno de los canales; ello supondría para cada uno de ellos una nueva homologación y verificación.

2. Podrá solicitarse la homologación de todos los canales de venta que se vayan a utilizar desde el principio; ello requerirá que, en el momento de la solicitud, todos estos canales estén preparados previamente y dispuestos para las pruebas de verificación.

Sólo podrán implantarse los canales de venta previamente verificados, aprobados y homologados por el ICAA.

1.3 Definiciones.—A efecto del presente documento de funcionalidades mínimas del sistema de informatización de taquillas se entenderá por:

Buzón: Empresa homologada o Entidad pública/privada habilitada para la recepción de datos de los cines y su transmisión al ICAA.

Cine: Conjunto de salas de proyección cinematográfica ubicadas en un mismo domicilio, con un único sistema automatizado de gestión de taquillas para la programación y venta de localidades de las distintas salas.

Sala: Cada uno de los locales en que se lleva a cabo una proyección cinematográfica. Agrupará los datos relativos a la venta de entradas.

Programación: Asignación de una o más películas a una sala, con horarios y precios determinados.

Sesión: Horario en el que se proyecta una película en una sala de exhibición.

### 2. Requisitos Generales

El sistema objeto de la homologación debe estar basado en una arquitectura por capas en la que, al menos, se contemplen como diferentes y separadas las correspondientes a la Base de Datos, y a los procedimientos lógicos de tratamiento y presentación.

Asimismo garantizará, mediante mecanismos de redundancia, que no se interrumpa la venta ante cualquier eventualidad.

Deberá utilizar un sistema gestor de base de datos con amplia implantación en el mercado. Si, por razones técnicas, no pudiera ser así, se detallarán, por escrito, sus características y, en cualquier caso, deberá garantizar:

Gestión de las transacciones para la consistencia de los datos.

Gestión de los bloqueos para que el acceso de los distintos usuarios a los datos sea efectivo.

Gestión de seguridad en los accesos, con diferenciación de niveles.

Cualquier instalación que tenga una salida externa, deberá estar protegida con sistemas antivirus y de control de puertos susceptibles de ser accedidos desde el exterior. Ambos sistemas deberán actualizarse de forma automática y estar siempre activados.

Cualquier instalación deberá contar con una política de seguridad de copias de forma que, como mínimo, se efectúe una copia de seguridad diaria incremental, y una copia semanal completa, que será guardada y estará a disposición del ICAA durante un año.

El sistema deberá guardar información de, al menos, cinco años.

### 3. Buzones

3.1 Funcionamiento de la empresa Buzón.—El funcionamiento de la empresa Buzón será el adecuado a las normas que se establecen en este documento y, en las cuestiones relativas a la práctica habitual de envío, atenderán las instrucciones que les sean formuladas desde el ICAA.

3.2 Compromisos de la empresa Buzón.—Para su aprobación por parte del ICAA, las empresas suministradoras del sistema de automatización de taquillas, deberán comprometerse, mediante documento que incorporen a la solicitud, a cumplir los siguientes requisitos:

Poseer la propiedad del programa para hacer las sucesivas modificaciones conforme vayan cambiando las funcionalidades de la taquilla o las normativas legales oportunas.

Disponer de sede y tener el sistema informático de tratamiento de los datos en España.

Implantación territorial suficiente para el entorno geográfico en el que vayan a desarrollar su actividad.

Efectuar el mantenimiento de los componentes físicos y lógicos que forman parte del sistema de automatización de taquillas.

Actuar en representación de los titulares de la información. En este sentido tendrán los siguientes compromisos:

Recepción de los datos desde la fuente y transmisión semanal al ICAA y, en su caso, a las comunidades autónomas y sociedades de gestión de derechos audiovisuales que se especifiquen.

No alterar, de ninguna manera, los datos transmitidos desde la fuente, y no efectuar ningún tipo de manipulación que no sea la propia de la gestión que le corresponde en cuanto a Buzón (compresión, cifrado, descifrado, control y administración de envíos).

No enviar información errónea de sesiones reales, ni información de sesiones que no se hayan producido.

Remisión semanal al ICAA de un registro de incidencias correspondiente al mismo período semanal citado anteriormente.

Disponer, en todo momento, de la Base de Datos actualizada, con información, al menos, del año en curso y del año anterior. Esta información deberá ser accesible al ICAA, quien determinará los datos mínimos que requiera consultar. La consulta se realizará a través de un enlace Web, con identificación de usuario y contraseña, y protocolo seguro.

Enviar al ICAA los datos de recaudación de todos los cines con actividad en el período indicado. En el caso de que no se hayan podido incluir los datos de dicho período de algún cine, éstos se enviarán posteriormente, con carácter de atrasos de la información. Todo ello, sin que puedan quedar pendiente de envío información de recaudación de los cines.

Mantener un registro de control en el que se refleje las distintas fases de los envíos:

Envío cifrado desde cine, firmado por el representante del mismo.

Descifrado de la empresa Buzón.

Control de los datos que figuran en el envío.

Modificación de datos ya enviados.

Nuevo cifrado y envío.

En el caso de que se produzca un cambio de la empresa Buzón para un cine determinado, el Buzón se compromete a enviar los datos correspondientes hasta el último día en que haya estado conectado a dicho cine, siendo responsabilidad de la nueva empresa Buzón hacerlo desde la fecha de la implantación, sin que en ningún caso se puedan producir huecos de la información.

### 4. Datos

El sistema de automatización de taquillas deberá recoger una serie de datos de diferentes ámbitos que se detallan a continuación.

Todos los datos que, según el punto 6.1, deben figurar de forma obligatoria en el billete de entrada, serán obligatorios en las tablas, y deberán tener valor en las mismas distinto de nulo.

#### 4.1 Datos del Cine:

Código del cine. Código de seis caracteres facilitado por el ICAA.

Nombre del cine.

Número de salas del cine.

CIF/NIF del cine.

Dirección del cine (calle, plaza. y número).

Código del municipio en el que está ubicado el cine, según tabla del INE.

Nombre del municipio, según tabla del INE.

Código Postal.

Nombre de la empresa titular del cine.

Código de registro de la empresa titular del cine, según consta en el Registro de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del ICAA.

Teléfono del cine.

IVA, en porcentaje, que se aplicará sobre el precio del billete de entrada, o impuesto específico de una comunidad autónoma.

#### 4.2 Datos de la Sala.—Serán los siguientes:

Código de la sala. Código de seis caracteres facilitado por el ICAA.

Nombre de la sala.

Aforo. Número de asientos de la sala.

Número de plantas de la sala.

Nombre de las plantas de la sala.

Tipo de la sala (comercial o sala X).

#### 4.3 Datos de Precios:

Clave del precio. identificador de los distintos precios que pueden utilizarse en la venta de los billetes de entrada.

Nombre del precio.

Importe del precio.

#### 4.4 Datos de las Películas a exhibir:

Número interno de película, generado automáticamente por el sistema, sin posibilidad de que existan repeticiones. El número de la película será diferente para películas distintas, y para una misma película y diferente versión o lengua de la misma.

Número de expediente. Se recogerá el número asignado a la película por el ICAA, el cual figura en los certificados de calificación de la misma. Si al dar de alta la película no se dispone de los certificados de calificación, y

se desconoce el número de expediente, el sistema generará uno aleatoriamente que deberá ser modificado y sustituido por dicho número de expediente en el momento de la exhibición.

Título de la película. Debe ser el mismo que figura en el certificado de calificación, en el billete reglamentario y en el parte de exhibición

Código y nombre de la distribuidora tal como aparecen en el certificado de calificación

Nacionalidad de la película, según tabla que suministrará el ICAA, y en la que aparecerá la indicación de si dicha nacionalidad es española o de un país perteneciente a la Unión Europea.

Versión de la película, codificada según tabla que suministrará el ICAA.

Lengua de la versión, codificada según tabla que suministrará el ICAA.

Metraje, con indicación de si se trata de un cortometraje o de un largometraje.

#### 4.5 Datos de Sesiones:

Tipo de sesión, con indicación de si es numerada o no.

Nombre de la sesión (tarde, noche, etc.).

Horario de la sesión, con indicación de la hora y los minutos de su inicio. Las sesiones cuya hora de comienzo esté incluida entre las 0 horas de la noche y las seis de la mañana se considerarán proyectadas en el día anterior.

Día de la semana de la sesión.

Sala en la que se proyectará la sesión.

Identificación de las películas exhibidas.

#### 4.6 Datos de Ventas:

Código de la Sala para la que se vende.

Identificación de la sesión.

Precio. Importe de la entrada que se vende.

Número de localidades para las que se registra la venta.

### 5. Programación

La programación es el proceso mediante el que se asocia una o varias películas, cortometrajes o largometrajes, a una sesión de una sala, las distintas sesiones diarias de cada sala y los precios de dichas sesiones. Esta programación podrá realizarse con antelación a la venta de billetes de entrada.

La programación deberá tener en cuenta el número de películas y su duración, con el fin de que no se solapen las distintas sesiones. La duración de una sesión no podrá ser inferior a la de las películas exhibidas.

5.1 Cambios de Programación.—El sistema facilitará un mecanismo de intercambio de programación en las distintas salas, sin tener que introducir nuevamente los datos relativos a la película, sesión o precio.

5.2 Anulación de la Programación.—El sistema permitirá la anulación de la programación de una o más sesiones, lo cual implicará el borrado de todos los datos relativos a las mismas.

La anulación no podrá realizarse cuando haya entradas vendidas y no anuladas para las sesiones afectadas.

### 6. Venta de Localidades

Las localidades vendidas se materializarán en un billete de entrada que debe tener las características indicadas en la Orden de 7 de julio de 1997 (BOE de 14 de julio).

No podrá realizarse ninguna venta de localidades sin haber efectuado una programación previa.

El sistema deberá proporcionar un contador de las transacciones efectuadas.

6.1 Características del billete.—Los billetes resultantes del sistema informático deben incluir como datos mínimos, en cada parte, los siguientes:

Denominación de la empresa y código de identificación fiscal.

Nombre de la Sala, dirección y municipio.

Clase de localidad a la que da derecho.

Precio.

IVA, en porcentaje, o impuesto específico de una comunidad autónoma.

Identificador alfanumérico que impida duplicidades dentro de una sesión.

Título de la película.

Fecha y hora.

Dichos datos figurarán en el billete en idioma oficial de la Comunidad Autónoma en que radique la sala de exhibición, excepto el título de la película que será el que figure en el certificado de calificación.

Cualquiera que sea el canal elegido para efectuar la venta (taquilla, cajero automático, teléfono, Internet u otros) éste tendrá que estar conectado con el servidor del sistema para poder registrar la venta en el momento de efectuarse.

El sistema debe permitir el proceso de venta de entradas con anterioridad al día y hora de la sesión. En este caso, quedará constancia de la fecha en la que se realiza la venta y la fecha para la que es válida la entrada.

Podrán realizarse ventas anticipadas sin emisión de billetes, que serán obtenidos con posterioridad.

6.2 Reservas.—El sistema permitirá la posibilidad de reservar un número de localidades para alguna de las sesiones programadas, mediante un código. Las reservas se mantendrán en el sistema durante el tiempo previsto por la empresa, antes de la sesión. Si, pasado este tiempo, no se produce la venta real, se producirá su anulación.

6.3 Anulaciones.—El sistema deberá permitir el tratamiento de las siguientes anulaciones:

a) Devolución de localidades vendidas con anterioridad. Se procederá a la anulación de la venta y las entradas, una vez devueltas, deberán ser adjuntadas al informe de caja.

b) Anulación por problemas en la impresión de billetes. Si por problemas de impresión no fuera posible emitir la localidad vendida, se procederá a la anulación de la venta y posterior grabación de la misma para su impresión. Se creará un contador que tenga en cuenta las entradas emitidas.

c) Anulación de las reservas. Tras la anulación de las reservas, las localidades disponibles podrán volver a ser reservadas o vendidas.

El sistema deberá recoger, como incidencias, todos los tipos de anulaciones.

6.4 Consultas de ventas.—En cualquier momento podrán consultarse las ventas que se han efectuado por sesión, y la ubicación correspondiente con respecto al aforo de la sala.

6.5 Informes y Consultas Generales.—El sistema deberá proporcionar, al menos, los siguientes informes:

El informe de caja.

El informe de incidencias.

El informe de exhibición de películas (o parte de declaración).

Este último contendrá los siguientes datos:

Datos de identificación del cine y de la sala.

Datos de identificación de la empresa titular.

Período de exhibición a que se refiere el informe.

Títulos de las películas proyectadas, tanto si se trata de largometrajes, como de cortometrajes.

Número de expedientes de las mismas, tal como figure en el certificado de calificación.

Versión y lengua.

Nombre de la distribuidora.

Número de billetes vendidos.

Recaudación obtenida.

El único informe de obligado cumplimiento para la Administración es el Informe de Exhibición de películas que, aunque con periodicidad semanal, se podrá generar en cualquier momento y reflejará las ventas realizadas hasta el instante en que se genere.

### 7. Comunicaciones

La forma de comunicación que tendrá la aplicación desde un punto de vista físico y lógico estará basada en los estándares de comunicación vía Internet.

Se establecen dos ámbitos de comunicación de datos:

Cine-Buzón.

Buzón-ICAA.

7.1 Comunicación Cine-Buzón.—En el caso de que el sistema utilice una base de datos centralizada, a la que se conectan los cines, y que contenga toda la información necesaria para el funcionamiento del sistema, la comunicación se efectuará mediante canales que garanticen la integridad, confidencialidad y seguridad de los datos que se transmitan. El contenido de dicha base de datos deberá conservarse por un tiempo mínimo de 5 años.

Para el resto de los casos se establece lo siguiente:

Se generará un fichero que contendrá los mismos datos que, posteriormente, el Buzón enviará al ICAA y que están especificados en el apartado «Comunicación Buzón-ICAA». Este fichero será enviado al Buzón.

El archivo que se extraiga en el cine deberá estar cifrado y firmado digitalmente por la persona que figure en un registro de autorizaciones del que dispondrá el Buzón, y que estará en todo momento actualizado. Será responsabilidad del cine comunicar al Buzón cualquier variación en las autorizaciones.

El fichero firmado por el cine deberá ser conservado por el Buzón por un período no inferior a 5 años.

Este fichero contendrá la información referida a una semana natural de lunes a domingo.

7.2 Comunicación Buzón-ICAA.—La comunicación de datos entre el Buzón y el ICAA se hará mediante el envío de un fichero, por correo electrónico, con periodicidad semanal, a la dirección que determinará el ICAA.

La nomenclatura de definición de nombres de los ficheros será facilitada por el ICAA.

El fichero deberá ser comprimido y cifrado mediante los programas que el ICAA determine, y que serán comunes para todos los Buzones.

El mensaje de correo electrónico contenedor del fichero será firmado digitalmente por la persona que figure en un registro de autorizaciones del que dispondrá el ICAA, y que estará en todo momento actualizado. Será responsabilidad del Buzón comunicar al ICAA cualquier variación en las autorizaciones.

El Buzón podrá utilizar la firma digital expedida por cualquiera de las autoridades de certificación reconocidas por la plataforma @firma del Ministerio de Administraciones Públicas.

El fichero contendrá información completa de la semana anterior al envío, y de todos los cines, relacionados con el Buzón, que hayan tenido actividad dicha semana.

Los datos que se envíen de cada sesión deben incluir todos los espectadores y la recaudación correspondiente, independientemente de que la venta se haya producido por diferentes canales, o haya podido haber contingencias.

La información que debe contener el fichero y su formato, se detallan en el Anexo II.

7.3 Contingencias.—En el caso de que no se pueda realizar la venta mediante el sistema automatizado de taquilla, y haya que realizar la venta manual, los datos de esta venta deberán ser integrados en el sistema en cuanto se restablezca su funcionamiento.

Se establecerá un mecanismo mediante el cual se puedan identificar las ventas manuales, de manera que no se produzca emisión de billetes sobre éstas.

## ANEXO II

### 1. Formato de los ficheros de intercambio Buzón-ICAA

Los ficheros de intercambio entre los buzones y el ICAA tendrán un formato de ficheros de texto, con líneas de información organizadas en función del tipo de registro, tal como se detalla a continuación:

Registro tipo 0:

Con información general del buzón que realiza el envío del fichero, de 56 caracteres de longitud. Habrá un único registro tipo 0 por cada fichero enviado. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 0, en este caso. Posición 1.

Código de buzón. Código de tres dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 4.

Tipo de fichero. Código de dos posiciones. Indica si se trata de un fichero de envío habitual (código FL), o para envío de atrasos (código AT). En el caso de que se envíen varios ficheros de atrasos una semana, es código será secuencial (01, 02, 03...). Posiciones 5 a 6.

Número juliano del día en que se realizó el envío habitual anterior. Tres caracteres, rellenando con ceros por la izquierda en caso necesario. Posiciones 7 a 9.

Número juliano del día en que se realiza el envío actual. Tres caracteres, rellenando con ceros por la izquierda en caso necesario. Posiciones 10 a 12.

Número de líneas totales del fichero, con 11 dígitos, rellenando con ceros por la izquierda, en caso necesario. Posiciones 13 a 23.

Número total de sesiones para las que se envía información, con 11 dígitos, rellenando con ceros a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 24 a 34.

Número total de espectadores recogidos en el fichero, con 11 dígitos, rellenando con ceros a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 35 a 45.

Suma de recaudación contenida en el fichero, con 11 dígitos, rellenando con ceros a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 46 a 56. La posición 54 vendrá con el carácter punto (.), y las posiciones 55 y 56, corresponderán a los dos decimales.

Registro tipo 1:

Con información general de las salas a las que se refiere el envío, de 43 caracteres de longitud. Habrá tantos registros tipo 1 como salas de cuyas sesiones se envía información en el fichero. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 1, en este caso. Posición 1.

Código de Sala. Código de 6 dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 13. Se ajustará a la izquierda, dejando el resto de los caracteres en blanco.

Nombre de la Sala, con 30 caracteres; se ajustará a la izquierda, dejando los caracteres no usados en blanco. Posiciones 14 a 43.

Registro tipo 2:

Con información de las sesiones de las salas a las que se refiere el envío, de 41 caracteres de longitud. Habrá tantos registros tipo 2 como sesiones de las que se envía

información en el fichero. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 2, en este caso. Posición 1.

Código de Sala. Código de 6 dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 13. Se ajustará a la izquierda, dejando el resto de los caracteres en blanco.

Fecha de la Sesión, de 6 dígitos de longitud, con formato ddmmaa, donde dd corresponderá a los dos dígitos del día, mm a los dos dígitos del mes, y aa a los dos dígitos del año, rellenando, en todos los casos en que sea necesario, con cero a la izquierda, cada una de las partes. Posiciones 14 a 19.

Hora de la Sesión, de 4 dígitos de longitud, con formato hhmm, donde hh corresponderá a los dos dígitos de la hora (en formato de 24 horas), mm corresponderá a los dos dígitos de los minutos, rellenando, en todos los casos en que sea necesario, con cero a la izquierda, cada una de las partes. Posiciones 20 a 23.

Número de Películas exhibidas en la sesión, de dos dígitos de longitud, rellenando con cero a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 24 a 25.

Número total de espectadores de la Sesión, de 5 dígitos de longitud, rellenando con ceros a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 26 a 30.

Recaudación total de la Sesión, de 8 dígitos de longitud, rellenando con ceros a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 31 a 38. La posición 36 vendrá con el carácter punto (.), y las posiciones 37 y 38, corresponderán a los dos decimales.

Código de tipo de incidencia producida en la Sesión, de 3 dígitos de longitud, según tabla que suministrará el ICAA. Posiciones 39 a 41.

#### Registro tipo 3:

Con información de las películas exhibidas en las sesiones de las salas a las que se refiere el envío, de 28 caracteres de longitud. Habrá tantos registros tipo 3 por sesión, como películas se exhiban en ésta, y tantos registros tipo 3 por fichero como número de sesiones por número de películas por sesión se envíen en dicho fichero. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 3, en este caso. Posición 1.

Código de Sala. Código de 6 dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 13. Se ajustará a la izquierda, dejando el resto de los caracteres en blanco.

Fecha de la Sesión, de 6 dígitos de longitud, con formato ddmmaa, donde dd corresponderá a los dos dígitos del día, mm a los dos dígitos del mes, y aa a los dos dígitos del año, rellenando, en todos los casos en que sea necesario, con cero a la izquierda, cada una de las partes. Posiciones 14 a 19.

Hora de la Sesión, de 4 dígitos de longitud, con formato hhmm, donde hh corresponderá a los dos dígitos de la hora (en formato de 24 horas), mm corresponderá a los dos dígitos de los minutos, rellenando, en todos los casos en que sea necesario, con cero a la izquierda, cada una de las partes. Posiciones 20 a 23.

Código interno de Película, de 5 dígitos de longitud, ajustado a la derecha, rellenando con ceros por la izquierda, en caso necesario. Posiciones 24 a 28. Este código de película será diferente, dentro de cada sala, para películas distintas, y para la misma película y versiones o lenguas distintas de la misma.

#### Registro tipo 4:

Con información de las películas exhibidas en las sesiones de las salas a las que se refiere el envío, de 144 caracteres de longitud. Habrá tantos registros tipo 4, como registros tipo 3 con diferente código de sala y código interno de película haya en el fichero. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 4, en este caso. Posición 1.

Código de Sala. Código de 6 dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 13. Se ajustará a la izquierda, dejando el resto de los caracteres en blanco.

Código interno de Película, de 5 dígitos de longitud, ajustado a la derecha, rellenando con ceros por la izquierda, en caso necesario. Posiciones 14 a 18. Este código de película será diferente, dentro de cada sala, para películas distintas, y para la misma película y versiones o lenguas distintas de la misma.

Código de expediente de la película, suministrado por el ICAA, corresponderá al que aparece en el certificado de calificación de la película. Posiciones 19 a 30, ajustado a la izquierda, dejando el resto de caracteres en blanco.

Título de la película, de 50 posiciones, corresponderá al que aparece en el certificado de calificación de la película. Posiciones 31 a 80, ajustado a la izquierda, dejando el resto de caracteres en blanco.

Código de la distribuidora, de 12 dígitos, corresponderá al que aparece en el certificado de calificación de la película. Posiciones 81 a 92, ajustado a la izquierda, dejando el resto de caracteres en blanco.

Nombre de la distribuidora, de 50 caracteres, corresponderá al que aparece en el certificado de calificación de la película. Posiciones 93 a 142.

Idioma hablado de la versión exhibida de la película, de 1 dígito, según tabla suministrada por el ICAA. Posición 143.

Idioma de los subtítulos o comentarios escritos de la versión exhibida de la película, de 1 dígito, según tabla suministrada por el ICAA. Posición 144.

#### Registro tipo 5:

Con información de las sesiones programadas en cada sala y días, a los que se refiere el envío, de caracteres de longitud. Habrá tantos registros tipo 5, como salas y días haya habido sesiones programadas en ellas, en los días a los que se refiere la información contenida en el fichero. Contendrá los siguientes datos:

Tipo de registro. Valor 5, en este caso. Posición 1.

Código de Sala. Código de 6 dígitos suministrado por el ICAA. Posiciones 2 a 13. Se ajustará a la izquierda, dejando el resto de los caracteres en blanco.

Fecha de la Sesión, de 6 dígitos de longitud, con formato ddmmaa, donde dd corresponderá a los dos dígitos del día, mm a los dos dígitos del mes, y aa a los dos dígitos del año, rellenando, en todos los casos en que sea necesario, con cero a la izquierda, cada una de las partes. Posiciones 14 a 19.

Número de sesiones programadas para la fecha indicada, de dos dígitos de longitud, rellenando con cero a la izquierda, en caso necesario. Posiciones 20 a 21.

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**14404** *REAL DECRETO 892/2006, de 21 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 182/2004, de 30 de enero, por el que se determina la composición de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.*

La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud creó la Comisión de Recur-