

CODIGO	CENTRO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA
11002663	C.E.I.P. JOSE MARIA PEMAN	JEREZ DE LA FRONTERA	JEREZ DE LA FRONTERA	CÁDIZ
11003692	C.E.I.P. ISABEL LA CATOLICA	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN	CÁDIZ
11002407	C.E.I.P. ANTONIO MACHADO	GRAZALEMA	GRAZALEMA	CÁDIZ
14000653	C.E.I.P. INMACULADA DEL VOTO	BUJALANCE	BUJALANCE	CÓRDOBA
14000525	C.E.I.P. SOR FELIPA DE LA CRUZ	BELALCÁZAR	BELALCÁZAR	CÓRDOBA
14005614	C.E.I.P. GINES DE SEPULVEDA	POZOBLANCO	POZOBLANCO	CÓRDOBA
14004622	C.E.I.P. VIRGEN DEL VALLE	LUCENA	LUCENA	CÓRDOBA
14002492	C.D.P. SAN ACISCLO Y SANTA VICTORIA	CÓRDOBA	CÓRDOBA	CÓRDOBA
14002170	C.D.P. CERVANTES	CÓRDOBA	CÓRDOBA	CÓRDOBA
18001238	C.E.I.P. AMANCIA BURGOS	BENAMAUREL	GRANADA	GRANADA
18601394	C.P.R. ALPUJARRA	BÉRCHULES	BÉRCHULES	GRANADA
18601886	C.P.R. LA INMACULADA	ARENAS DEL REY	FORNES	GRANADA
18602088	C.P.R. LOS GUAJARES	LOS GUAJARES	GUAJAR FARAGUIT	GRANADA
18005268	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE LAS ANGIUSTIAS	HUÉTOR VEGA	HUÉTOR-VEGA	GRANADA
18007226	C.E.I.P. CRISTO DE LA SALUD	NÍVAR	NÍVAR	GRANADA
18602076	C.P.R. SANCHEZ VELAYOS	UGÍJAR	UGÍJAR	GRANADA
18601679	C.E.I.P. SANCHO PANZA	GRANADA	GRANADA	GRANADA
18601904	C.P.R. BARRANCO DE POQUEIRA	CAPILEIRA	CAPILEIRA	GRANADA
18601187	C.P.R. SIERRA LUJAR	LÚJAR	LÚJAR	GRANADA
18601953	C.P.R. GIBALTO	LOJA	RIOFRÍO	GRANADA
18602143	C.E.I.P. LOS CASTAÑOS	LA TAHA	LA TAHA	GRANADA
18005232	C.E.I.P. PADRE MANJON	HUÉTOR TÁJAR	HUÉTOR-TÁJAR	GRANADA
21000802	C.E.I.P. SANTA BARBARA	CALAÑAS	LA ZARZA	HUELVA
21003517	C.E.I.P. ANDALUCIA	HUELVA	HUELVA	HUELVA
21002151	C.E.I.P. LOS SILOS	JABUGO	JABUGO	HUELVA
21002690	C.E.I.P. SEBASTIAN GARCIA VAZQUEZ	PUEBLA DE GUZMÁN	PUEBLA DE GUZMÁN	HUELVA
21002458	C.E.I.P. MAESTRO ROJAS	NERVA	NERVA	HUELVA
21600787	C.E.I.P. LA NORIA	LEPE	LEPE	HUELVA
21001302	C.E.I.P. TRES DE AGOSTO	HUELVA	HUELVA	HUELVA
21600957	ADERAN 1	CABEZAS RUBIAS	CABEZAS RUBIAS	HUELVA
23004239	C.E.I.P. SEBASTIAN DE CÓRDOBA	ÚBEDA	ÚBEDA	JAÉN
23003843	C.E.I.P. SANTA TERESA DE JESUS	SILES	SILES	JAÉN
23005013	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE LA PAZ	MARMOLEJO	MARMOLEJO	JAÉN
29009041	C.E.I.P. ALEJANDRO GARCÍA	ALCAUCÍN	ALCAUCÍN	MÁLAGA
29602463	C.E.I.P. LOS LLANOS	TORROX	TORROX-COSTA	MÁLAGA
29001443	C.E.I.P. VIRGEN DE GRACIA	ARCHIDONA	ARCHIDONA	MÁLAGA
29011643	C.E.I.P. NARIXA	NERJA	NERJA	MÁLAGA
29001820	C.E.I.P. MANZANO JIMENEZ	CAMPILLOS	CAMPILLOS	MÁLAGA
29007809	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE LA PAZ	RONDA	RONDA	MÁLAGA
29007755	C.E.I.P. VICENTE ESPINEL	RONDA	RONDA	MÁLAGA
29000530	C.E.I.P. LA PARRA	ALMÁCHAR	ALMÁCHAR	MÁLAGA
29010274	C.E.I.P. ANTONIO MACHADO	ESTEPONA	ESTEPONA	MÁLAGA
29602438	C.E.I.P. LEX FLAVIA MALACITANA	MÁLAGA	MÁLAGA	MÁLAGA
29007184	C.E.I.P. MAESTRO J. HERRERA ALVAREZ	NERJA	NERJA	MÁLAGA
41601449	C.E.I.P. SAN EUSTAQUIO	SANLÚCAR LA MAYOR	SANLÚCAR LA MAYOR	SEVILLA
41000481	NTRA. SRA. DE LA ANTIGUA	ALMENSILLA	ALMENSILLA	SEVILLA

CODIGO	CENTRO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA
41000791	C.E.I.P. EL PALENQUE	LOS PALACIOS Y VILAFRANCA	LOS PALACIOS Y VILAFRANCA	SEVILLA
41001604	C.E.I.P. SAN FERNANDO	DOS HERMANAS	DOS HERMANAS	SEVILLA
41001112	C.E.I.P. PEDRO I	CARMONA	CARMONA	SEVILLA
41001586	C.E.I.P. NTRA. SRA. DEL AMPARO	DOS HERMANAS	DOS HERMANAS	SEVILLA
41008131	C.E.I.P. JUAN CARLOS I	EL VISO DEL ALCOR	EL VISO DEL ALCOR	SEVILLA
41000636	C.E.I.P. EUROPA	DOS HERMANAS	DOS HERMANAS	SEVILLA
41001495	C.E.I.P. VICENTE NERIA SERRANO	CORIA DEL RÍO	CORIA DEL RÍO	SEVILLA

ANEXO III ESCUELAS VIAJERAS 2005 CENTROS EXCLUIDOS

CODIGO	CENTRO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CAUSA
4005430	C.E.I.P. TERESA DE JESUS	EL EJIDO	EL EJIDO	ALMERÍA	FALTA DOCUMENTACIÓN
18008351	C.E.I.P. CRISTO DE LA EXPIRACIÓN	TORRE CARDELA	TORRE CARDELA	GRANADA	FALTA DOCUMENTACIÓN
18007241	C.E.I.P. RAMÓN Y CAJAL	OGÍJARES	OGÍJARES	GRANADA	FALTA DOCUMENTACIÓN
14000550	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS	BÉLMEZ	BÉLMEZ	CÓRDOBA	FUERA DE PLAZO

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 17 de marzo de 2005, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería.

El artículo 20, apartado 1, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

Según el apartado 2 del mismo artículo, las disposiciones de creación o modificación de ficheros deberán indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo; las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal; la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo; las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros; los órganos de las Administraciones responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que pudieran ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

De acuerdo con el artículo 39.2 de la misma Ley Orgánica, los ficheros de que sean titulares las Administraciones Públicas serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos, sin perjuicio de que las Comunidades Autónomas puedan crear y mantener sus propios registros de ficheros para el ejercicio de las competencias que se les reconoce sobre los mismos, a tenor de su artículo 41.

Por último, conforme a lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, las Administraciones Públicas tienen la obligación de adecuar a ésta los ficheros y tratamientos automatizados preexistentes, debiendo aprobar la pertinente regulación del fichero o adaptar la existente.

Por Orden de 21 de julio de 1994 de la Consejería de Trabajo y por Orden de 27 de julio de 1994 de la Consejería de Asuntos Sociales se regularon los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de dichas Consejerías y sus Organismos Autónomos.

Las posteriores reestructuraciones orgánicas que han dado lugar a la creación de esta Consejería, con competencias que anteriormente pertenecían a las Consejerías de Trabajo y de Asuntos Sociales, así como la necesidad de regular nuevos ficheros automatizados y acomodar los existentes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, con la incorporación de las medidas de seguridad establecidas en la misma y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, justifican la presente disposición.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente disposición tiene por objeto la creación y regulación, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, de los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social incluidos en el ámbito de aplicación de la referida Ley Orgánica, que son los que se relacionan y describen en el Anexo de esta Orden.

Artículo 2. Adopción de medidas.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica y en las demás normas vigentes.

Artículo 3. Cesiones de datos.

La Consejería para la Igualdad y Bienestar Social podrá ceder los datos contenidos en los ficheros automatizados referidos en el Anexo de esta disposición, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 4. Prestación de servicios.

1. La Consejería para la Igualdad y Bienestar Social podrá celebrar convenios de colaboración para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes, por cuenta de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, presten servicios de tratamiento automatizado de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 5. Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, y disposiciones de desarrollo, ante la unidad o servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo de esta Orden.

Disposición adicional única.

Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Por la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social se notificarán a la Agencia de Protección de Datos los ficheros relacionados en el Anexo, mediante el traslado, en el modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos así como para la cancelación de la inscripción de los ficheros de datos de carácter personal de titularidad de esta Consejería que se encuentran en la actualidad inscritos en ese Registro.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden y, expresamente, la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de 27 de julio de 1994.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 17 de marzo de 2005

MICAELA NAVARRO GARZON
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

ANEXO: FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

VICECONSEJERIA

Fichero 1: Libreta de direcciones

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: mantener direcciones y teléfonos de contacto de asociaciones, entidades colaboradoras, particulares, etc., en el ámbito de actuación de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: altos cargos de servicios sociales, representantes de entidades privadas y públicas de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; detalle del empleo; información comercial.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: entidades diversas públicas y privadas.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 2: Registro de centros

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: mantener un registro de centros de atención social y gestionar el proceso de autorización y acreditación de los mismos.

c) Personas o colectivos afectados: directivos y representantes de los distintos centros del ámbito de actuación de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 3: Subvenciones institucionales

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión de las instituciones que concurren a la convocatoria unificada anual de subvenciones.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de entidades beneficiarias de las distintas subvenciones emitidas por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; económico-financieros y de seguros.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 4: Actuaciones inspectoras

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento de las inspecciones planificadas o motivadas por las denuncias recibidas en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas involucradas en inspecciones por denuncias recibidas en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, entre otros, menores, personas mayores, personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 5: Encuestas de satisfacción

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: seguimiento de la calidad de los servicios prestados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas que son beneficiarias de servicios y programas de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, entre otros, menores, personas mayores, personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 6: Consultas web

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión de las consultas recibidas por web y seguimiento de las respuestas emitidas por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas que realizan consultas a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social a través de la web.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 7: Preguntas parlamentarias

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento de las respuestas correspondientes a preguntas parlamentarias y a preguntas planteadas al Defensor del Pueblo Andaluz.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas involucradas en la emisión y respuesta de preguntas parlamentarias entre otros parlamentarios.

d) Procedimiento de recogida de datos: administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 8: Subvenciones individuales

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión de las diversas subvenciones existentes en el ámbito de actuación de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social destinadas a personas físicas.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas que son beneficiarias de subvenciones individuales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, entre otros, menores, personas mayores, personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 9: Respiro familiar y estancia diurna

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestiones asociadas a la ejecución de la Orden de 6 de mayo de 2002, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se regula el acceso y el funcionamiento de los programas de Estancia Diurna y Respiro Familiar.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes y beneficiarios del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas en relación con los programas de Estancia Diurna y Respiro Familiar.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; económico-financieros y de seguros; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 10: Convenios de colaboración

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: mantener el contacto con los organismos, entidades y empresas colaboradoras participantes en los distintos programas y convenios de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de entidades suscriptoras de convenios de colaboración con la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 11: Maestro de terceros asociados a colaboraciones en programas y proyectos externos

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión contable, fiscal, administrativa.

c) Personas o colectivos afectados: terceros que mantienen relaciones contractuales y/o mercantiles con la Fundación Andaluza de Servicios Sociales en el ámbito de las actividades encomendadas por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; académicos y profesionales; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: cámara de cuentas; Intervención General de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

Fichero 12: Colaboración en proyectos externos

a) Organismo responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestiones asociadas a las colaboraciones en otros programas de carácter asistencial.

En particular, gestiones asociadas a la ejecución del Convenio de Colaboración entre la Fundación Andaluza de Servicios Sociales y la Diputación Provincial de Granada para

la realización de un programa de apoyo a las familias y cuidadores de personas mayores en situación de dependencia.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes y beneficiarios de otros programas con los que colabora la Fundación Andaluza de Servicios Sociales por encomienda de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Viceconsejería.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

SECRETARIA GENERAL TECNICA

Fichero 13: Gestión de proveedores

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión de contratos con prestadores adjudicatarios. Gestión de encargos y facturación.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de entidades proveedoras sujetas a contratos con la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; entidades privadas.

e) Tipología de los datos: identificativos; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 14: Registro de entrada

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: histórico de la gestión de los documentos de entrada en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas que presentan documentos en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; entidades privadas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 15: Usuarios de sistemas de información

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión de usuarios de los sistemas de información de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas que tienen acceso a algún sistema de información de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; detalle del empleo.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 16: Modelo 190

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Suministrar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) los datos relativos a retribuciones y a otros ingresos y retenciones con repercusión tributaria.

c) Personas o colectivos afectados: personal funcionario y laboral de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Agencia Estatal de la Administración Tributaria; sindicatos; Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública; entidades bancarias.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 17: Histórico de nóminas (SRP4)

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: realizar consultas de nóminas anteriores al uso del sistema habilitado para toda la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: personal funcionario y laboral que ha dependido de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 18: Expedientes de recursos y reclamaciones

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Gestión de los recursos y reclamaciones que se presentan en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en su ámbito de actuación.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que presentan recursos y reclamaciones ante la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; de transacciones; datos especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: órganos judiciales; Consejería de Economía y Hacienda.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 19: Gestión de personal

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión de personal funcionario y laboral de la Consejería (control horario, cálculo de productividad, control y gestión de dietas, gestión de sustituciones, etc.).

c) Personas o colectivos afectados: personal funcionario y laboral de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública; Instituto Andaluz de Administración Pública; entidades adjudicatarias de contratos diversos; entidades bancarias.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

Fichero 20: Control de incapacidad laboral

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento de la incapacidad laboral temporal del personal funcionario y laboral de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personal funcionario y laboral de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; circunstancias sociales; detalle del empleo; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 21: Prestaciones sociales

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión, control y pago de pensiones, prestaciones y subsidios regulados en el ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas beneficiarias de las prestaciones sociales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, entre otros menores, personas mayores, personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Registro de Prestaciones Sociales Públicas; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Instituto Social de la Marina; Tesorería General de la Seguridad Social; Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Imserso); Ministerio de Economía y Hacienda.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 22: Fondo de asistencia social

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: gestión de las pensiones con cargo al fondo de asistencia social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas beneficiarias de las pensiones con cargo al fondo de asistencia social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Registro de Prestaciones Sociales Públicas; Consejería de Economía y Hacienda.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

DIRECCION GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIAS

Fichero 23: Adopción internacional

a) Organismo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión y tramitación de solicitudes de adopción internacional.

c) Personas o colectivos afectados: menores y personas físicas solicitantes del programa acogimiento familiar y adopción internacional.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; infracciones; especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Ministerio de Asuntos Exteriores; entidades intermediarias en los procesos de adopción, organismos públicos competentes en materia de adopción de países colaboradores.

Transferencias internacionales: países adheridos al convenio sobre protección del niño y cooperación en adopción internacional de La Haya de 29 de mayo de 1993.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 24: Adopción y acogimiento familiar nacional

a) Organismo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión y tramitación de solicitudes de adopción y acogimiento familiar nacional.

c) Personas o colectivos afectados: menores y personas solicitantes del programa acogimiento familiar y adopción nacional.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; infracciones; especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: entidades colaboradoras en el proceso de adopción.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 25: Atención de menores

a) Organismo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión de los distintos programas de tratamiento a menores y familiares con problemas de diversa índole (abusos sexuales, conflictividad, familiares, etc.).

c) Personas o colectivos afectados: menores, padres, tutores, guardadores y otros familiares incluidos en los programas de atención a menores.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas del interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; académicos y profesionales; detalle del empleo; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 26: Tutela y guarda de menores

a) Organismo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: control y seguimiento de los menores en situación de protección y desamparo, cuya tutela, guarda o acogimiento familiar es responsabilidad de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: menores que están bajo tutela y guarda de la Junta de Andalucía, con medidas de protección, así como padres, tutores, guardadores y otros familiares.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; de transacciones; infracciones; datos especialmente protegidos; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Servicios Sociales Comunitarios de Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 27: Plan de familia

a) Organo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión de las diversas ayudas destinadas a familias (por partos múltiples, tercer hijo, etc.).

c) Personas o colectivos afectados: integrantes de familias andaluzas posibles beneficiarios de ayudas.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 28: Certificación de familias numerosas

a) Organo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión de la obtención del certificado de familia numerosa.

c) Personas o colectivos afectados: integrantes de familias andaluzas solicitantes de la certificación de familia numerosa.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; fuentes accesibles al público; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; académicos y profesionales; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 29: Teléfono 900 del maltrato infantil

a) Organo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: detección y notificación de presuntas situaciones de maltrato hacia menores.

c) Personas o colectivos afectados: menores en posible riesgo social o desprotección, presuntos maltratadores y personas denunciantes.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas del interesado; entidades privadas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Servicios Sociales Comunitarios de Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 30: Consejos de menores

a) Organo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: mantener el contacto de los miembros de los consejos sobre temas de menores para realizar las convocatorias.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas miembros de los consejos de menores.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; académicos y profesionales; económico-financieros y de seguros.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 31: Centros de atención socio-educativa

a) Organo responsable: Dirección General de Infancia y Familias.

b) Usos y finalidad: gestión de ingresos en centros de atención socio-educativa (guarderías infantiles).

c) Personas o colectivos afectados: menores que ingresan en centros de atención socio-educativa, representantes legales y familiares.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; económico-financieros y de seguros; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INCLUSION

Fichero 32: Servicio unificado de renovación y generación de empleo (SURGE)

a) Organo responsable: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.

b) Usos y finalidad: gestión del servicio unificado de renovación y generación de empleo.

c) Personas o colectivos afectados: personas con riesgo de exclusión social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: entidades para la contratación de participantes del programa SURGE.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 33: Ayudas a residentes en Argentina

- a) Organismo responsable: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- b) Usos y finalidad: gestión de ayudas a andaluces residentes en Argentina y familiares.
- c) Personas o colectivos afectados: andaluces residentes en Argentina y familiares.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.
- e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; otros datos especialmente protegidos.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 34: Emigrantes retornados

- a) Organismo responsable: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento de las prestaciones recibidas por los emigrantes andaluces retornados.
- c) Personas o colectivos afectados: emigrantes andaluces retornados.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.
- e) Tipología de los datos: identificativos.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 35: Programa de solidaridad

- a) Organismo responsable: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento del Programa de solidaridad de los andaluces.
- c) Personas o colectivos afectados: personas físicas solicitantes del Programa solidaridad.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.
- e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Servicios Sociales Comunitarios de Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales; entidades bancarias.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

DIRECCION GENERAL PARA LAS DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES

Fichero 36: Profesionales de la red de drogodependencia

- a) Organismo responsable: Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones.
- b) Usos y finalidad: mantener el contacto con profesionales que participan en programas de formación y prácticas del área de drogodependencia.
- c) Personas o colectivos afectados: personas físicas profesionales de la red de atención a los drogodependientes.

- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.
- e) Tipología de los datos: identificativos; académicos y profesionales; detalle del empleo.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 37: Inserción laboral

- a) Organismo responsable: Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones.
- b) Usos y finalidad: gestión de los distintos programas para la inserción laboral de drogodependientes.
- c) Personas o colectivos afectados: personas físicas en proceso de rehabilitación de drogodependencia.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; entidades privadas; administraciones públicas.
- e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; académicos y profesionales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

DIRECCION GENERAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fichero 38: Valoración de minusvalía

- a) Organismo responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.
- b) Usos y finalidad: gestión de los expedientes de solicitantes de la certificación del grado de minusvalía.
- c) Personas o colectivos afectados: personas con discapacidad.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; administraciones públicas.
- e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; otros datos especialmente protegidos.
- f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas con Discapacidad.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 39: Gestión de expedientes de orientación e integración laboral de discapacitados (GESOIL)

- a) Organismo responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.
- b) Usos y finalidad: gestión de expedientes de orientación e integración laboral de discapacitados.
- c) Personas o colectivos afectados: personas con discapacidad.
- d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.
- e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; información comercial; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: entidades colaboradoras para la incorporación laboral de las personas con discapacidad.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas con Discapacidad.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 40: Tarjetas de aparcamiento

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.

b) Usos y finalidad: gestión de la tarjeta de aparcamiento de personas con movilidad reducida.

c) Personas o colectivos afectados: personas con movilidad reducida.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas con Discapacidad.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 41: Gestión de los ingresos y estancias de personas discapacitadas en centros y residencias (GEIMI)

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.

b) Usos y finalidad: gestión de los ingresos y estancias de personas discapacitadas en centros y residencias.

c) Personas o colectivos afectados: personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalle del empleo; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas con Discapacidad.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 42: Atención temprana

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.

b) Usos y finalidad: gestión de los tratamientos destinados a niños con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.

c) Personas o colectivos afectados: menores con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; datos académicos y profesionales; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas con Discapacidad.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

DIRECCION GENERAL DE PERSONAS MAYORES

Fichero 43: Gestión de los ingresos y estancias de personas mayores en centros y residencias (GIRTE)

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: gestión de los ingresos y estancias de personas mayores en centros y residencias.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; otras personas distintas del interesado; registros públicos; entidades privadas; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 44: Programas y actividades para mayores

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: gestión de diversos programas y actividades para personas mayores (turismo social, vacaciones en Estepona, fútbol sala, etc.).

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: entidades colaboradoras para la organización y ejecución de programas; centros de día de mayores para el seguimiento de asistencia.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 45: Termalismo Social

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: registro y consulta de solicitudes de plazas en turnos del programa de Termalismo Social para la tercera edad.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores solicitantes del programa de Termalismo Social.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Imserso).

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 46: Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: La finalidad del fichero es la tramitación de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco» y la gestión de aquellos servicios asociados que no impliquen la incorporación de datos de carácter personal adicionales a los de la concesión de la tarjeta, documento personal y gratuito para todas las personas mayores de sesenta y cinco años, que permite a su titular obtener múltiples servicios y prestaciones destinados a esta población.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado; administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; económico-financieros y de seguros; de transacciones.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

Fichero 47: Opticos

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: Gestiones asociadas a la ejecución de la Orden de 31 de julio de 2001, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se regula el procedimiento de concesión de bonificaciones en la adquisición de productos ópticos para las personas titulares de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores titulares de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 48: Audífonos

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: Gestiones asociadas a la ejecución del programa de concesión de bonificaciones en la adquisición de prótesis auditivas para las personas titulares de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores titulares de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 49: Teleasistencia

a) Organismo responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: Gestiones asociadas a la ejecución de la Orden de 10 de enero de 2002, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se regula el Servicio Andaluz de Teleasistencia, como prestación de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores titulares de la «Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco».

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; de transacciones; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

DELEGACION PROVINCIAL DE MALAGA

Fichero 50: Fallecidos (Parcemasa)

a) Organismo responsable: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Málaga.

b) Usos y finalidad: consulta de fallecidos facilitados por Parcemasa, para actualización de nóminas, retrocesiones bancarias y actualización de ficheros de calificaciones de discapacidad.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes o beneficiarios de prestaciones no contributivas.

d) Procedimiento de recogida de datos: entidad privada.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: no se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Málaga.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

CONSEJERIA DE CULTURA

DECRETO 62/2005, de 1 de marzo, por el que se declara Bien de Interés Cultural con categoría de Monumento el Convento de las Agustinas Descalzas de la Santísima Trinidad en Carmona (Sevilla).

I. En desarrollo de lo prescrito en el artículo 46 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, establece entre ellos, el de afianzar la conciencia de identidad andaluza, a través de la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su riqueza y variedad, atribuyendo a la misma, en el artículo 13.27, la competencia exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico. En este sentido el artículo 6.a) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, determina que se entenderán como organismos competentes para la ejecución de dicha Ley los que