

establecido en el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con objeto de conseguir una mayor agilidad administrativa, se hace necesario acordar la delegación de competencias que en la presente Orden se especifica.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por el art. 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### D I S P O N G O

Artículo único. Se delega en la Ilma. Sra. Secretaria General de Salud Pública y Participación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, para el solo acto que se expresa, la competencia para suscribir el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y Asociaciones que trabajan para el colectivo de personas que ejercen la prostitución, en materia de Salud Pública.

Disposición final única. La presente Orden tendrá efectividad el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de mayo de 2008

M.ª JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

*ORDEN de 29 de mayo de 2008, por la que se crean ficheros automatizados con datos de carácter personal de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.*

El art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de una disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el art. 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, dispone que será objeto de inscripción, en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros automatizados que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones de las Comunidades Autónomas, así como sus entes y organismos dependientes, sin perjuicio de que se inscriban, en los registros a que se refiere el art. 41.2 de la mencionada Ley.

Asimismo, recientemente se ha publicado el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el que se desarrollan los artículos arriba referidos concretamente en los Capítulos I y II del Título V.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren los arts. 44.2 y 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma y al objeto de dar cumplimiento al citado art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999,

#### D I S P O N G O

Primero. Objeto.

De conformidad con lo previsto en el art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la presente Orden

tiene por objeto la regulación de los ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, que figuran como Anexo a la presente Orden.

Segundo. Medidas de índole técnica y organizativas.

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 los conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tercero. Cesiones de datos.

1. Los datos de carácter personal contenidos en los ficheros regulados por la presente Orden, sólo podrán ser cedidos en los términos previstos en los arts. 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

2. Igualmente se podrán ceder al Instituto de Estadística de Andalucía, para fines estadísticos y de acuerdo con la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los datos contenidos en los ficheros referidos en el Anexo de esta Orden, cuando éste lo demande.

Cuarto. Prestación de servicios de tratamiento automatizado de datos.

1. La Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir podrá celebrar contratos de colaboración para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999 y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes, por cuenta de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, 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, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la citada Ley Orgánica.

Quinto. Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos.

Las personas afectadas por los ficheros podrán ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos, cuando proceda, ante la unidad o servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo de esta Orden.

Sexto. Inscripción de los ficheros.

Los ficheros relacionados en esta Orden, serán notificados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Séptimo. 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, 29 de mayo de 2008

M.ª JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

## A N E X O

## HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE ÉCIJA

## Fichero 1: Proveedores:

- a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión económica y administrativa de los proveedores de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y personas jurídicas que hayan presentado ofertas a los procedimientos de contratación realizados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Proporcionado por los proveedores o sus representantes mediante declaración o formulario.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del proveedor, DNI, nombre y apellidos, nombre y apellidos representantes de la empresa, personas de contacto, identificación societaria, identificación comercial, dirección postal/electrónica, teléfono, fax, número de cuenta bancaria.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Administración Tributaria en casos legalmente previstos, entidades bancarias.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Básico.

## Fichero 2: Pacientes e historias clínicas:

- a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Usos y fines: Almacenamiento y tratamiento de toda la información necesaria para la gestión clínico/administrativa de pacientes de los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos clínicos, datos familiares y de circunstancias sociales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Instituciones Sanitarias y de Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

## Fichero 3: Facturación:

- a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión administrativa de los pacientes susceptibles de facturación por su asistencia en centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.
- c) Personas o colectivos afectados: Pacientes de centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.
- d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, Número de la Seguridad Social, nombre, apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, fecha de ingreso y fecha de alta.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Aseguradoras y mutualidades.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

## Fichero 4: Programa gestión laboratorio clínico:

- a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Usos y fines: Almacenamiento, tratamiento y recuperación de información de prescripciones y resultados de pruebas recabadas al Área Integrada de Biotecnología de pacientes adscritos a centros dependientes de la Empresa Pública y de atención primaria para los facultativos que lo soliciten.
- c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros dependientes del Hospital de Poniente para ser atendidos y pacientes de atención primaria.
- d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración y/o formulario, y la procedente del fichero de pacientes.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de los resultados de peticiones.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Centros e Instituciones Sanitarias.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

## Fichero 5: Programa gestión anatomía patológica:

- a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Usos y fines: Almacenamiento, tratamiento y recuperación de información de prescripciones y resultados

de pruebas recabadas a Anatomía patológica de pacientes adscritos a centros dependientes de la Empresa Pública y de atención primaria para los facultativos que lo soliciten.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros dependientes del Hospital de Poniente para ser atendidos y pacientes de atención primaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración y/o formulario, y la procedente del fichero de pacientes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de los resultados de peticiones.

f) Cesiones de datos que se prevén: Centros e Instituciones Sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE UTRERA

##### Fichero 1: Facturación:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión administrativa de los pacientes susceptibles de facturación por su asistencia en centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes de centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre, apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, fecha de ingreso y fecha de alta.

f) Cesiones de datos que se prevén: Aseguradoras y mutualidades.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

##### Fichero 2: Personal:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Tratamiento de toda la información necesaria para la gestión administrativa de los empleados de la Empresa Pública incluyendo el cálculo de la nómina.

c) Personas o colectivos afectados: Empleados contratados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir y personal en práctica o en formación.

d) Procedimiento de recogida de datos: El interesado a través de cuestionarios, entrevistas, declaraciones y formularios.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del empleado, nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, dirección postal/electrónica, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, categoría profesional, departamento, situación laboral, datos de familia, datos académicos y profesionales, datos económicos financieros (ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos, nómina), retribuciones y dietas de gastos por desplazamientos, fechas de alta y baja por enfermedad y accidente, turnos asignados, datos de afiliación sindical.

f) Cesiones de datos que se prevén: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Entidades Bancarias, Entidades Aseguradoras.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

##### Fichero 3: Pacientes e historias clínicas:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y tratamiento de toda la información necesaria para la gestión clínico/administrativa de pacientes de los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos clínicos, datos familiares y de circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: Instituciones Sanitarias y de Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

##### Fichero 4: Videovigilancia:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Gestión de la seguridad mediante cámaras de videovigilancia.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que accedan a las instalaciones objeto de grabación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de cámaras de vigilancia.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo (imagen).

f) Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos de Seguridad e instancias judiciales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero 5: Proveedores:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión económica y administrativa de los proveedores de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y personas jurídicas que hayan presentado ofertas a los procedimientos de contratación realizados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: Proporcionado por los proveedores o sus representantes mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del proveedor, DNI, nombre y apellidos, nombre y apellidos representantes de la empresa, personas de contacto, identificación societaria, identificación comercial, dirección postal/electrónica, teléfono, fax, número de cuenta bancaria.

f) Cesiones de datos que se prevén: Administración Tributaria en casos legalmente previstos, entidades bancarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero 6: Programa almacenamiento de imágenes digitales:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento, tratamiento y recuperación de información necesaria sobre los estudios radiológicos de los pacientes adscritos a centros dependientes de la Empresa Pública y de atención primaria para los facultativos que lo soliciten, incluyendo placas en formato digital.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros dependientes del Hospital de Alta Resolución de Utrera para ser atendidos y pacientes de atención primaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración y/o formulario, y la procedente del fichero de pacientes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, DNI, dirección, país de

origen, teléfono, número de la Seguridad Social, alergias, medicación, imágenes de las pruebas realizadas, informes de los resultados.

f) Cesiones de datos que se prevén: Centros e Instituciones Sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN SIERRA NORTE DE SEVILLA

Fichero 1: Proveedores:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión económica y administrativa de los proveedores de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y personas jurídicas que hayan presentado ofertas a los procedimientos de contratación realizados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: Proporcionado por los proveedores o sus representantes mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del proveedor, DNI, nombre y apellidos, nombre y apellidos representantes de la empresa, personas de contacto, identificación societaria, identificación comercial, dirección postal/electrónica, teléfono, fax, número de cuenta bancaria.

f) Cesiones de datos que se prevén: Administración Tributaria en casos legalmente previstos, entidades bancarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero 2: Pacientes e historias clínicas:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y tratamiento de toda la información necesaria para la gestión clínico/administrativa de pacientes de los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos clínicos, datos familiares y de circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: Instituciones Sanitarias y de Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### Fichero 3: Facturación:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión administrativa de los pacientes susceptibles de facturación por su asistencia en centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes de centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, Número de la Seguridad Social, nombre, apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, fecha de ingreso y fecha de alta.

f) Cesiones de datos que se prevén: Aseguradoras y mutualidades.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### Fichero 4: Programa almacenamiento de imágenes digitales:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento, tratamiento y recuperación de información necesaria sobre los estudios radiológicos de los pacientes adscritos a centros dependientes de la Empresa Pública y de atención primaria para los facultativos que lo soliciten, incluyendo placas en formato digital.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros dependientes del Hospital de Alta Resolución Sierra Norte de Sevilla para ser atendidos y pacientes de atención primaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración y/o formulario, y la procedente del fichero de pacientes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, DNI, dirección, país de origen, teléfono, número de la Seguridad Social, alergias, medicación, imágenes de las pruebas realizadas, informes de los resultados.

f) Cesiones de datos que se prevén: Centros e Instituciones Sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### Fichero 5: Videovigilancia:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Gestión de la seguridad mediante cámaras de videovigilancia.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que accedan a las instalaciones objeto de grabación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de cámaras de vigilancia.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo (imagen).

f) Cesiones de datos que se prevén: Cuerpos de Seguridad e instancias judiciales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE MORÓN DE LA FRONTERA

#### Fichero 1: Proveedores:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión económica y administrativa de los proveedores de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y personas jurídicas que hayan presentado ofertas a los procedimientos de contratación realizados por la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: Proporcionado por los proveedores o sus representantes mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del proveedor, DNI, nombre y apellidos, nombre y apellidos representantes de la empresa, personas de contacto, identificación societaria, identificación comercial, dirección postal/electrónica, teléfono, fax, número de cuenta bancaria.

f) Cesiones de datos que se prevén: Administración Tributaria en casos legalmente previstos, entidades bancarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la

Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero 2: Pacientes e historias clínicas:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y tratamiento de toda la información necesaria para la gestión clínico/administrativa de pacientes de los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros adscritos a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, datos clínicos, datos familiares y de circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: Instituciones Sanitarias y de Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero 3: Facturación:

a) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Usos y fines: Almacenamiento y recuperación de la información necesaria para la gestión administrativa de los pacientes susceptibles de facturación por su asistencia en centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

c) Personas o colectivos afectados: Pacientes de centros hospitalarios dependientes de la Empresa Pública.

d) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración o formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, DNI, Número de la Seguridad Social, nombre, apellidos, dirección, teléfono, estado civil, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, fecha de ingreso y fecha de alta.

f) Cesiones de datos que se prevén: Aseguradoras y mutualidades.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero 4: Programa almacenamiento de imágenes digitales:

i) Órgano responsable: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

j) Usos y fines: Almacenamiento, tratamiento y recuperación de información necesaria sobre los estudios radiológicos de los pacientes adscritos a centros dependientes de la Empresa Pública y de atención primaria para los facultativos que lo soliciten, incluyendo placas en formato digital.

k) Personas o colectivos afectados: Pacientes que acudan a los centros dependientes del Hospital de Alta Resolución de Morón de la Frontera para ser atendidos y pacientes de atención primaria.

l) Procedimiento de recogida de datos: La proporcionada por el paciente mediante declaración y/o formulario, y la procedente del fichero de pacientes.

m) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Clave de identificación del paciente, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, DNI, dirección, país de origen, teléfono, número de la Seguridad Social, alergias, medicación, imágenes de las pruebas realizadas, informes de los resultados.

n) Cesiones de datos que se prevén: Centros e Instituciones Sanitarias.

o) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección Gerencia de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir: Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, Avda. de las Brigadas Internacionales s/n, 41710, Utrera (Sevilla).

p) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 13 de mayo de 2008, por la que se concede la autorización para su apertura y funcionamiento al centro docente privado de formación profesional «Tecnossur Centro de Formación Profesional» de La Zubia (Granada).*

Visto el expediente tramitado a instancia de don Pedro Pablo López López, como representante de la sociedad Tecnossur, Centro de Estudios, S.L., por el que se solicita autorización para la apertura y funcionamiento de un centro docente privado de formación profesional «Tecnossur Centro de Formación Profesional», con domicilio en C/ García Lorca, 44 de La Zubia (Granada), para impartir un ciclo formativo de formación profesional de grado superior de Administración y Finanzas, según lo dispuesto en el Decreto 109/1992, de 9 de junio (BOJA de 20), sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados, para impartir Enseñanzas de Régimen General.

Resultando que en el expediente de autorización han recaído informes favorables del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Granada y de la Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

Vistas: La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 17/2007,