

Es claro que la empresa FCC, SA, que presta servicios de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, riego y conservación del alcantarillado en la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz) realiza un servicio esencial para la comunidad, cual es el mantenimiento de la salubridad, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de salubridad en el citado municipio colisiona frontalmente con el derecho a la salud proclamado en el artículo 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.5 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre; Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructuración orgánica de la Consejería de Empleo y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada

D I S P O N E M O S

Artículo 1. La situación de huelga convocada por los trabajadores de la empresa FCC, S.A., que presta un servicio de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, riego y conservación del alcantarillado en la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), convocada con carácter parcial desde las 7,00 horas del día 16 de marzo hasta las 7,00 horas del día 21 de marzo de 2010 que, en su caso, podrá afectar a todos/as los/as trabajadores/as de la mencionada empresa, deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de marzo de 2010

ANTONIO FERNÁNDEZ GARCÍA
Consejero de Empleo

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo de Cádiz.

A N E X O

SERVICIOS MÍNIMOS

Servicios Comunes.

- Recogida de residuos sólidos urbanos:
 - 3 Camiones con su dotación habitual.
 - 1 Mecánico.
 - 1 Inspector.

Se garantizará la recogida de basura de los Centros de Salud, Hospitales, Mercados y Colegios, así como los servicios concretos que se fijen por la dirección de la empresa adjudicataria a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Limpieza viaria.

- El 20% de los trabajadores de la plantilla habitual dedicada a estas funciones, en días alternos. Estos días serán establecidos por la empresa a propuesta del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Así mismo, se garantizará la limpieza viaria cercana a los Centros de Salud, Hospitales, Mercados y Colegios.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 25 de febrero de 2010, por la que se modifica la Orden de 17 de marzo de 2005, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

El artículo 20.1 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 podrá 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 antes 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 los 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.

Asimismo, el artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, cumplimentando los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia.

Por Orden de 17 de marzo de 2005, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, se regularon los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

Dada la nueva estructura orgánica así como el tiempo transcurrido desde la publicación de la Orden anterior, a fin de completar y actualizar la relación de los ficheros automatiza-

dos gestionados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, mediante la presente Orden se procede a la creación de nuevos ficheros, a la modificación de otros existentes y a la supresión de los que ya no son operativos; sustituyendo así la relación aprobada en el Anexo de la Orden de 17 de marzo de 2005.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas,

D I S P O N G O

Artículo 1. Creación y supresión de ficheros automatizados.

1. Se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social: Ayuda Social a Pensionistas del Fondo de la Seguridad Social de Gibraltar (ASEGI), Ayuda Social a Pensionistas de viudedad (ASEVI), Subsidios derivados de la Ley de Integración Social de Minusválidos (LISMI), Videovigilancia en sedes de Servicios Centrales, Registro de Parejas de Hecho, Procesos Judiciales de Protección de Menores, Personas menores bajo acogimiento Residencial en Centros de Protección de Menores Autonómicos, Registro de Mediación Familiar de Andalucía, Sistema de Información del Plan Andaluz de Drogodependencias y Adicciones, Programa de Atención a personas con problemas de drogodependencias y adicciones en Comisaría, Servicio de Seguimiento de las personas usuarias del Programa Experimental de Prescripción de Estupefacientes en Andalucía (PEPSA), Historial de las personas usuarias de las comunidades terapéuticas dependientes de la Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social, Programas para la integración sociolaboral de colectivos en riesgo de exclusión social, Consejo Andaluz de Mayores, Exclusión Social, 900 85 83 81 Teléfono del Mayor, Programa Universitario para personas mayores, Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, Registro de solicitudes para reconocimiento de grado y nivel de dependencia, Programa Individual de Atención (PIA).

2. Se suprimen los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social:

- a) Nombre: Libreta de direcciones.
Órgano responsable: Viceconsejería.
- b) Nombre: Convenios de Colaboración.
Órgano responsable: Viceconsejería.
- c) Nombre: Maestro de terceros asociados a colaboraciones en programas y proyectos externos.
Órgano responsable: Viceconsejería.
- d) Nombre: Colaboración en proyectos externos.
Órgano responsable: Viceconsejería.
- e) Nombre: Centro de atención socio-educativa.
Órgano responsable: Dirección General de Infancia y Familias.
- f) Nombre: Profesionales de la Red de Drogodependencia.
Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales.
- g) Nombre: Gestión de expedientes de orientación e integración laboral (GESOIL).
Órgano responsable: Dirección General de personas con Discapacidad.
- h) Nombre: Gestión de los ingresos y estancias de personas discapacitadas en centros y residencia (GEIMI).
Órgano responsable: Dirección General de personas con Discapacidad.
- i) Nombre: Atención temprana.
Órgano responsable: Dirección General de Personas con Discapacidad.
- j) Nombre: Termalismo Social.
Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

k) Nombre: Gestión de la ingresos y estancias de personas mayores en centros y residencias (GIRTE).

Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

k) Nombre: Fallecidos (Parcemasa).

Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

Artículo 2. Sustitución del Anexo de la Orden de 17 de marzo de 2005, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Queda sustituido el Anexo de la Orden de 17 de marzo de 2005, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el presente Anexo, en el cual se clasifican los ficheros por su nombre y centro directivo desapareciendo su anterior clasificación numérica.

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 los Anexos, 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 inscritos en el Registro.

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, 25 de febrero de 2010

MICAELA NAVARRO GARZÓN
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

A N E X O

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

VICECONSEJERÍA

Fichero 1: Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: Mantener un registro de las entidades, públicas y privadas, que actúan en el sector de servicios sociales o que sean titulares de servicios o centros de servicios sociales y de dichos servicios o centros.

c) Personas o colectivos afectados: representantes legales de las distintas entidades inscritas y de los directivos de los servicios y centros de servicios sociales.

d) Procedimiento de recogida de datos: por la propia persona interesada, registros públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

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: Actuaciones de la Inspección de Servicios Sociales.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: Gestión y seguimiento de las inspecciones realizadas del Plan General de Inspección, de carácter extraordinario y con motivo de las denuncias recibidas en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes legales de las distintas entidades titulares de los centros y directivos de los servicios y centros de servicios sociales, así como, las personas físicas involucradas en inspecciones por denuncias recibidas en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, entre otras, personas mayores, personas con discapacidad y menores.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; entidades privadas; otras 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 3: Encuestas de satisfacción.

a) Órgano 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, personas menores, personas mayores, personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada.

e) Tipología de 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 4: Consultas web.

a) Órgano 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: la propia persona interesada.

e) Tipología de 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 5: Preguntas parlamentarias.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento de las respuestas correspondientes a preguntas parlamentarias.

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

d) Procedimiento de recogida de datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de 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 6: Quejas al Defensor del Pueblo.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

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

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas involucradas en la emisión y respuesta de quejas al Defensor del Pueblo Andaluz.

d) Procedimiento de recogida de datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de 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.

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Fichero 7: Gestión de proveedores.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; 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 8: Registro de entrada.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; entidades privadas.

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

f) Cesiones y transferencia 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 9: Personas usuarias de sistemas de información.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; 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: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 10: Modelo 190.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; Administraciones Públicas.

e) Tipología de 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; 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 11: Histórico de nóminas (SRP4).

a) Órgano 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: la propia persona interesada; Administraciones Públicas.

e) Tipología de 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 12: Expedientes de recursos y reclamaciones.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Gestión y seguimiento de los expedientes de recursos y reclamaciones que se formulan en el ámbito de competencias de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas o jurídicas, y sus representantes, que formulan recursos administrativos y reclamaciones.

d) Procedimiento de recogida de datos: personas recurrentes y reclamantes y sus representantes, registros públicos y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalle del empleo, datos especialmente protegidos, otros datos especialmente protegidos, relativos a la comisión de infracciones administrativas, económico-financieros.

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

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 13: Gestión de personal.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; 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: Consejería de Justicia y Administración Pública; Instituto Andaluz de 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: medio.

Fichero 14: Control de incapacidad laboral.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; 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: 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 15: Prestaciones sociales.

a) Órgano 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, personas menores y mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; registros públicos; 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; 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 16: Fondo de asistencia social.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; registros públicos; Administraciones Públicas.

e) Tipología de 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 Ordenación de la Seguridad Social; 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.

Fichero 17: Ayuda Social a Pensionistas del Fondo de la Seguridad Social de Gibraltar (ASEGI).

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Pago de prestación económica a personas descendientes de pensionistas del fondo de la Seguridad Social de Gibraltar.

c) Personas o colectivos afectados: Personas descendientes de pensionistas del fondo de la Seguridad Social de Gibraltar.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; registros públicos; Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Identificativos de las personas solicitantes (descendientes del pensionista), de la agrupación familiar y datos económicos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía, Administración Central, Seguridad Social del Reino Unido.

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 18: Ayuda Social a Pensionistas de viudedad (ASEVI).

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Pago de ayuda social económica para pensionistas de viudedad.

c) Personas o colectivos afectados: Personas pensionistas de viudedad.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; registros públicos; Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Identificativos de las personas solicitantes, del representante legal, de la agrupación familiar y datos económicos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía, Administración Central.

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 19: Subsidios derivados de la Ley de Integración Social de Minusválidos (LISMI).

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y finalidad: Realización de la gestión de la revisión anual establecida por la norma de los subsidios derivados de la Ley de Integración Social de Minusválidos (LISMI).

c) Personas o colectivos afectados: Personas con discapacidad residentes en Andalucía que tienen reconocidos uno o varios de los subsidios establecidos en la Ley antes indicada.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; registros públicos; Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos de las personas solicitantes, representante legal, de la agrupación familiar, datos económicos, otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía, Administración Central.

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 20: Subvenciones Individuales e Institucionales.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

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

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas con necesidades especiales, y entidades públicas y privadas dedicadas a la atención de colectivos con necesidades especiales.

d) Procedimiento de recogida de datos: La propia persona interesada, otras personas distintas de la interesada, registros públicos, entidades privadas, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Identificativos, características personales, circunstancias sociales, económico-financieros y otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía.

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: Videovigilancia en sedes de Servicios Centrales.

a) Órgano responsable: Servicio de Documentación y Administración General.

b) Usos y finalidad: Vigilancia de los accesos a edificios, zonas interiores y garajes en las sedes de los Servicios Centrales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

c) Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que acuden a las dependencias administrativas de la Consejería.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Fiscalía, Órganos Judiciales y Tribunales para la investigación de delitos y faltas.

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIAS

Fichero 22: Adopción internacional.

a) Órgano 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 de adopción internacional.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la persona interesada; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidades privadas; Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; psicológicas, médicas, académicas y profesionales; detalles 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: Ministerios de Asuntos Exteriores, de Políticas Sociales y del Interior; 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, Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 23: Acogimiento familiar y adopción nacional.

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

b) Usos y finalidad: Gestión y tramitación de solicitudes de adopción y acogimiento familiar nacional. Atención a menores en acogimiento familiar y adopción.

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

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras distintas a la interesada, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidades privadas, Administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales, familiares, sanitarias, educativas; académicas 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: Defensor del Pueblo, Administración de Justicia, entidades colaboradoras en el acogimiento familiar y adopción, servicios de postadopción, Administración de la Junta de Andalucía, otras Comunidades Autónomas.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias, Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 24: Registro de Parejas de Hecho.

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

b) Usos y finalidad: Gestión y tramitación de los procedimientos de inscripción básica, complementaria, marginal y de baja de las personas interesadas, realizados por las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y los Ayuntamientos de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: parejas de personas interesadas, mayores de edad o emancipadas, de las que al menos uno de ellos reside en Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada u otras distintas a la interesada y autorizadas por ellos.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: personas interesadas, terceras personas autorizadas por los interesados y otras Administraciones Públicas.

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) Órgano 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.) y gestión del sistema de información sobre el maltrato infantil en Andalucía.

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 de la interesada, Administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; académicas 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 y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de seguridad: alto.

Fichero 26: Tutela y guarda de menores.

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

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

c) Personas o colectivos afectados: menores que se encuentran en trámite información previa, o estén 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: la propia persona interesada; otras personas distintas a la interesada; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidades privadas; Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; académicas 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, Juzgados, otras Comunidades Autónomas, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 27: Plan de familia.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada, 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: Administración de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 28: Certificación de familias numerosas.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada; 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: Administración de la Junta de Andalucía, Corporaciones Locales.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 29: Teléfono 900 del maltrato infantil.

a) Órgano 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 denunciadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas de la interesada, 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: Di-

rección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 30: Consejos de Menores.

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

b) Usos y finalidad: comunicación con las personas pertenecientes a los Consejos de Menores.

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

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; académicos y profesionales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en caso de Consejos Provinciales.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 31: Procesos judiciales de protección de menores.

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

b) Usos y finalidad: Gestión y tramitación de expedientes de personas menores que se encuentran en sede judicial.

c) Personas o colectivos afectados: menores, progenitores, tutores y guardadores.

d) Procedimiento de recogida de datos: expedientes de protección que se encuentran en los Servicios de Protección de Menores, Gabinete Jurídico y Juzgados.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; medidas adoptadas; resoluciones judiciales y trámites procesales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Gabinete Jurídico y Administración de Justicia.

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 32: Personas menores bajo acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores autonómicos.

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

b) Usos y finalidad: gestión y tramitación de plazas para personas que están bajo tutela o guarda de la Junta de Andalucía, con medida de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores autonómicos.

c) Personas o colectivos afectados: menores de edad, padres, tutores, guardadores y otros familiares, así como otras personas físicas incluidas en programas de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores autonómicos.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, otras personas distintas de la interesada, registros públicos, entidades privadas, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales; familiares, sanitarias, educativas y profesionales; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Ministerio del Interior, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales Comunitarios y Diputaciones Provinciales, Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma, otras Comunidades Autónomas.

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

rección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 33: Personas menores extranjeras no acompañadas (MENAs).

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

b) Usos y finalidad: gestión y tramitación de plazas para personas menores extranjeras no acompañadas que están bajo tutela o guarda de la Junta de Andalucía, en atención inmediata o con medida de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores.

c) Personas o colectivos afectados: menores de edad, padres, tutores, guardadores y otros familiares, así como otras personas físicas, incluidas en programas de acogimiento residencial de atención a MENAs.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, otras personas distintas de la interesada, registros públicos, entidades privadas, Administraciones Públicas, autoridades consulares.

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: Ministerio del Interior, de Asuntos Exteriores, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales Comunitarios y Diputaciones Provinciales, Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma, autoridades consulares.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias, Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 34: Registro de Mediación Familiar de Andalucía.

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

b) Usos y finalidad: gestión y tramitación del procedimiento de mediación familiar, tanto en la inscripción y baja de las personas mediadoras como en la cuantificación de los procesos de mediación familiar.

c) Personas o colectivos afectados: profesionales que deseen inscribirse en el registro como mediadores o mediadoras familiares, e integrantes de familias andaluzas posibles beneficiarias.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, Administraciones Públicas, otras personas distintas de la interesada, fuentes accesibles al público.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Colegios Profesionales y otras Entidades Públicas.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Dirección General de Infancia y Familias y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS

Fichero 35: Servicio unificado de renovación y generación de empleo (SURGE).

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

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: la propia persona interesada.

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 y Atención a las Drogodependencias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 36: Ayudas a residentes en Argentina.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

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: la propia persona interesada.

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 y Atención a las Drogodependencias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 37: Emigrantes retornados.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

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: la propia persona interesada.

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 y Atención a las Drogodependencias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

Fichero 38: Programa de solidaridad.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: gestión y seguimiento del Programa de solidaridad.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas solicitantes del Programa de solidaridad.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, Corporaciones Locales de Andalucía, Administración de la Junta de Andalucía y Administración General del Estado.

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: Corporaciones Locales de Andalucía, Administración de la Junta de Andalucía, Administración General del Estado y entidades bancarias.

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

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

Fichero 39: Inserción laboral.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

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: la propia persona interesada; entidades privadas; Administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: identificativos; características personales; circunstancias sociales, académicas 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: 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 y Atención a las Drogodependencias.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 40: Sistema de información del Plan Andaluz para las Drogodependencias y Adicciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: Mantener un registro de personas atendidas en la red pública andaluza de drogodependencias y adicciones (casos y episodios), informatizado y centralizado en una base de datos única para toda la Comunidad Autónoma Andaluza accesible a través de la web (on line) que se actualiza en tiempo real.

c) Personas y colectivos afectados: Personas con problemas de drogodependencias y adicciones.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: características sociodemográficas, Salud, infracciones penales y administrativas.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Entidades de la Red Pública de Drogodependencias y Adicciones, entidades sanitarias, órganos judiciales, Administración de la Junta de Andalucía, otros órganos de la Administración Local, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 41: Programa de atención a personas con problemas de drogodependencias y adicciones en comisaría.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: Informar a las personas detenidas de la existencia de programas de ayuda, y de los recursos del Plan Andaluz para las Drogodependencias y Adicciones. Finalidad Estadística y de seguimiento.

c) Personas y colectivos afectados: Personas detenidas con problemas de drogodependencias y adicciones.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada.

e) Tipo de datos: carácter identificativo (nombre y apellidos, dirección), de salud, fecha de nacimiento, datos relativos a infracciones penales.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Entidades de la Red Pública de Drogodependencias y Adicciones, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 42: Servicio de seguimiento de las personas usuarias del Programa Experimental de Prescripción de Estupefacientes en Andalucía (PEPSA).

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: Control, gestión y seguimiento de los datos de las personas que continúan tratamiento y participaron en el ensayo clínico, en un uso compasivo con Diacetilmorfina según se recoge en el artículo 23.1 del Real Decreto 561/1993, de 16 de abril, actualizado por el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, por el que se regulan los requisitos para la realización de ensayos clínicos.

c) Personas y colectivos afectados: Personas candidatas y participantes en el programa experimental reseñado.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada.

e) Tipo de datos: características sociodemográficas, salud.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Órganos Judiciales, otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, entidades sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 43: Historial de las personas usuarias de las comunidades terapéuticas dependientes de la Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: Control, gestión y seguimiento de los datos de las personas atendidas en las comunidades terapéuticas gestionadas por la Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

c) Personas y colectivos afectados: Personas usuarias de las comunidades terapéuticas.

d) Procedimiento de recogida de datos: las propias personas interesadas.

e) Tipo de datos: características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales, Salud, infracciones penales y administrativas.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Órganos Judiciales, otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, órganos de la Administración Local, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, entidades sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 44: Programas para la integración sociolaboral de colectivos en riesgo de exclusión social.

a) Órgano responsable: Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias.

b) Usos y finalidad: control, gestión y seguimiento de los programas cuya finalidad sea la integración sociolaboral de Colectivos en riesgo de exclusión social, y la gestión de los mismos este encomendada a la Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

c) Personas y colectivos afectados: personas candidatas, beneficiarias, participantes de los programas que se lleven a cabo.

d) Procedimiento de recogida de datos: las propias personas interesadas.

e) Tipo de datos: características sociodemográficas, datos relativos a situaciones judiciales y administrativas, salud.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Órganos Judiciales, otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, entidades sanitarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Fundación Pública Andaluza para la Atención a las Drogodependencias e Incorporación Social.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto

DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fichero 45: Valoración de discapacidad.

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

b) Usos y finalidad: gestión de los expedientes de solicitantes de la certificación del grado de discapacidad.

c) Personas o colectivos afectados: personas con discapacidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; Administraciones Públicas.

e) Tipo de datos: identificativos, características personales; circunstancias sociales; otros datos especialmente protegidos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía.

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

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 46: Tarjetas de aparcamiento.

a) Órgano 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: la propia persona interesada; Administraciones Públicas.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía.

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

h) Nivel exigible de las medidas de seguridad: alto.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS MAYORES

Fichero 47: Turismo Social.

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: gestión del programa de Turismo Social, programa de vacaciones que permite a las personas mayores realizar actividades lúdicas y de ocio, con el que se

alcanzan los objetivos de fomentar la convivencia y las relaciones humanas intergeneracionales, contribuir al conocimiento geográfico y cultural de Andalucía y de otras Comunidades Autónomas y promover el disfrute del ocio y tiempo libre mediante participación en actividades socioculturales y recreativas.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: In-turjoven

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

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 48: Tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco.

a) Órgano 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 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: la propia persona interesada; 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 oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

Fichero 49: Ópticos.

a) Órgano 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 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: la propia persona interesada.

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 oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 50: Audífonos.

a) Órgano 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: la propia persona interesada.

e) Tipología de los datos: identificativos, características personales; circunstancias sociales; 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 oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 51: Consejo Andaluz de Mayores.

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: comunicación con las personas pertenecientes a los Consejos de mayores sobre asuntos a tratar en materia de personas mayores.

c) Personas o colectivos afectados: personas físicas miembros del Consejo.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, 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: Dirección General de Personas Mayores y Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en caso de Consejos Provinciales.

h) Nivel exigible de seguridad: básico.

Fichero 52: GRAMA (Gestión de Residencias Andaluzas de Mayores).

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

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

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas de la interesada.

e) Tipología de los datos: identificativos, características personales; circunstancias sociales; económico-financieros, 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 oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

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

Fichero 53: Exclusión Social.

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: gestión de expedientes relacionados con la exclusión social, derivados de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 11 de febrero de 2008.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas de la interesada, la propia persona interesada.

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 oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Personas Mayores.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 54: 900 85 83 81 Teléfono del Mayor.

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: facilitar información sobre los servicios y recursos existentes en Andalucía para personas mayores; recoger quejas sobre el funcionamiento de centros de atención especializada; detectar situaciones de riesgo o maltrato que puedan sufrir las personas mayores, ya sean de carácter físico, psicológico, económico, o de cualquier tipo, siempre que supongan una vulneración de derechos; atender de manera personalizada y a través de profesionales cualificados cualquier otra demanda de las personas usuarias.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: otras personas distintas de la interesada.

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 de Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, Delegaciones Provinciales, Fiscalía.

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

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 55: Programa Universitario para Personas Mayores.

a) Órgano responsable: Dirección General de Personas Mayores.

b) Usos y finalidad: Gestión de expedientes del Programa Universitario para Personas Mayores.

c) Personas o colectivos afectados: personas mayores.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada; otras personas distintas de la interesada.

e) Tipología de los datos: identificativos, características personales; circunstancias sociales; académicos.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Universidades Públicas de Andalucía.

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

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: medio.

DIRECCIÓN GENERAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Fichero 56: Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección.

a) Órgano responsable: Dirección General de Violencia de Género.

b) Usos y finalidad: Gestión de la notificación de las órdenes de protección.

c) Personas o colectivos afectados: Víctimas de violencia doméstica y de género.

d) Procedimiento de recogida de datos: Instituto Andaluz de la Mujer, Servicios de Atención a las Víctimas de Andalucía (SAVA) e intercambio telemático entre la Consejería de Justicia y Administración Pública y la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, al amparo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Servicios Sociales de Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, Delegaciones Provincia-

les de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social; Fiscalía, Instituciones Penitenciarias.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Violencia de Género.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

SECRETARÍA GENERAL PARA LA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Fichero 57: Registro de solicitudes para reconocimiento de grado y nivel de dependencia.

a) Órgano responsable: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

b) Usos y finalidad: Generación de propuestas y resoluciones de grado y nivel de dependencia.

c) Personas o colectivos afectados: personas que solicitan el reconocimiento de su situación de dependencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: de forma automatizada procedente del sistema de información SISAAD a través de web services.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: al ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 58: Programa Individual de Atención (PIA).

a) Órgano responsable: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

b) Usos y finalidad: Elaboración y gestión del Programa Individual de Atención (PIA) para la asignación de recursos a personas a las que se les ha reconocido su situación de dependencia.

c) Personas o colectivos afectados: personas que tienen reconocida su situación de dependencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada, registros públicos y Administraciones Públicas.

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

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: al ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 59: Servicio Andaluz de Teleasistencia.

a) Órgano responsable: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

b) Usos y finalidad: Gestiones asociadas a la ejecución del Servicio Andaluz de Teleasistencia, sistema de atención personalizada, de respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o inseguridad, soledad y aislamiento, basado en las nuevas tecnologías de la comunicación, que permite a sus personas usuarias mantener el contacto verbal a través de la línea telefónica.

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

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada.

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: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 60: Estancia Diurna.

a) Órgano responsable: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

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 del Programa de Estancia Diurna.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes y beneficiarios del Plan de apoyo a las Familias Andaluzas en relación con el Programa de Estancia Diurna.

d) Procedimiento de recogida de datos: la propia persona interesada y 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: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

h) Nivel exigible de medidas de seguridad: alto.

Fichero 61: DEPENDE.

a) Órgano responsable: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

b) Usos y finalidad: Resolución y pago del PIA (Plan Individualizado de Actuación para personas en situación de dependencia) con contenido de prestación.

c) Personas o colectivos afectados: Personas en situación de dependencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: Administraciones Públicas.

e) Tipo de datos: Identificativos de las personas solicitantes, representante legal, personas cuidadoras, agrupación familiar, económicos, de grado y nivel de dependencia, de centros y servicios donde se ejercita la atención a la persona en situación de dependencia y datos del asistente personal.

f) Cesiones y transferencias de datos que se prevén: Administración de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General para la Atención a la Dependencia.

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

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público una beca de Formación de Personal Investigador.

En desarrollo del Proyecto de Investigación denominado «Programa de Gestión de Conocimiento y Desarrollo de un Sistema I+D+i en Turismo en la Ruta del Tempranillo», al amparo del Convenio de Colaboración firmado entre el Centro de Dinamización Rural «José María el Tempranillo» y la Universidad Pablo de Olavide.

Vista la propuesta formulada por don Rafael Merinero Rodríguez, Investigador Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente.