

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE

ORDEN de 21 de junio de 2012, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife.

El apartado primero del artículo 20 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 automatizados de las Administraciones Públicas deberá hacerse mediante disposición general publicada, en el caso de la Comunidad Autónoma Andaluza, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Por otra parte, su artículo 39.2 dispone que serán 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 Públicas, sin perjuicio de que se inscriban, además, en los registros a que se refiere el artículo 41.2 de la citada Ley Orgánica.

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 el 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 de 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, cumplimentado los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia.

Mediante Orden de la Consejería de Cultura de 15 de febrero de 2010, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife, quedaron regulados los ficheros de datos de carácter personal de titularidad de ésta.

Habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros automatizados y adecuar los existentes, razones de claridad y seguridad jurídica justifican dictar una nueva disposición.

Por lo expuesto, a propuesta del Patronato de la Alhambra y Generalife, y con fundamento en el artículo 82 del Estatuto de Autonomía de Andalucía y los artículos 44.2 y 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 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2. Adopción de medidas.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias de gestión y organización para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en las demás normas vigentes.

Artículo 3. Cesión de datos.

1. El Patronato de la Alhambra y Generalife podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros automatizados referidos en el Anexo I de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 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 I de esta Orden, cuando aquel lo demande.

Artículo 4. Prestación de servicios de tratamiento automatizado de datos.

1. El Patronato de la Alhambra y Generalife podrá celebrar contratos para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes por cuenta del Patronato de la Alhambra y Generalife, 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 con tal finalidad se celebre, donde también habrá de figurar que los datos no se aplicarán o utilizarán con fines distintos a los que figuren en el contrato, ni se comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 12 de la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

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

Las personas o colectivos afectados por el contenido de los ficheros automatizados podrán ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo I de esta Orden.

Artículo 6. Creación de ficheros.

Se crean, de acuerdo con la descripción que figura en el Anexo I de la presente Orden, los siguientes ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife:

- Prevención de Riesgos laborales y Salud Laboral.
- Devoluciones.

Artículo 7. Modificación de ficheros.

Se modifican, de acuerdo con la descripción que figura en el Anexo I de la presente Orden, los siguientes ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife.

- Histórico SAETA.
- Control de Presencia.
- Newsletter.
- Gestión de Reservas.
- Histórico Reservas.
- Atención al cliente.
- Sistema Integral de Seguridad.
- Histórico tarjetas parking.
- Histórico tarjetas V.
- Productividad.
- Histórico de nóminas.
- Histórico del registro de entrada salida.
- Recursos Humanos.
- Bolsa Laboral.
- Investigadores.
- Voluntarios.
- Autorizaciones de Reproducción Fotográfica.
- Facturas.
- Histórico Alhambra más cerca.
- Histórico visita familias.
- Actividades culturales y educativas.
- Gestión de incidencias.
- Usuarios de los sistemas de información.
- Gestión económica y de contratación.

Artículo 8. Incorporación de ficheros anteriores.

Los ficheros automatizados de datos de carácter personal que no han sido objeto de modificación o supresión por la presente Orden, se incorporan al Anexo I de la misma, clasificándolos por su nombre y servicio, departamento o sección responsable.

Los ficheros que se incorporan son los siguientes:

- Agenda.
- Asuntos Jurídicos.

Disposición adicional única. Inscripción y modificación de los ficheros.

La presente Orden será notificada a la Agencia Española de Protección de Datos por el Patronato de la Alhambra y Generalife, para la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros que se

crean y se modifican, identificados en el Anexo I. Todo ello mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden, y expresamente, la Orden de 15 de febrero de 2010, por la que se regulan los ficheros automatizados gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 63, de 31 de marzo de 2010), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de esta Orden.

Disposición final primera. Facultades de ejecución.

Se faculta a la persona titular de la Dirección del Patronato de la Alhambra y Generalife para que realice los actos necesarios en orden al cumplimiento y ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. 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 21 de junio de 2012

LUCIANO ALONSO ALONSO
Consejero de Cultura y Deporte

ANEXO I

FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE

DIRECCIÓN

Nombre: Agenda.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Gestión de contactos y relaciones institucionales.

c) Personas o colectivos afectados: Integrantes de la Administración Pública y Organismos Oficiales, contacto y representantes de centros educativos, de medios de comunicación, de entidades y organizaciones, particulares que colaboran con el Patronato de la Alhambra y Generalife.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, fax y e-mail).

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección del Patronato de la Alhambra y Generalife.

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

SECRETARÍA GENERAL

Nombre: Asuntos Jurídicos.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Gestión y seguimiento de recursos, reclamaciones patrimoniales, con sus comunicaciones y oficios, y resoluciones judiciales que afecten al Patronato de la Alhambra y Generalife.

c) Personas o colectivos afectados: Recurrentes, personas interesadas o sus representantes legales, que se comuniquen con el Patronato de la Alhambra y Generalife.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, e-mail).

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

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

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

Nombre: Histórico SAETA.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión, control y seguimiento de expedientes de infraestructuras, subvenciones, contratos administrativos, convenios y, en general, expedientes de contenido económico relacionados con la actividad de la Patronato de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Quienes tienen la condición de interesados en los expedientes.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), académicos y profesionales, económico-financieros, y de transacciones.
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN

Nombre: Gestión económica y de contratación.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión, control y seguimiento de expedientes de infraestructuras, subvenciones, contratos administrativos, convenios y, en general, expedientes de contenido económico relacionados con la actividad de la Patronato de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Quienes tienen la condición de interesados en los expedientes.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), académicos y profesionales, económico financieros, y de transacciones.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Gestión Económica y Contratación.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PERSONAL

Nombre: Control de Presencia.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Control horario y de asistencia al puesto de trabajo del personal funcionario del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal dependiente del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Productividad.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Control y gestión de la productividad.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal dependiente del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Valoraciones de los jefes de servicio.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Histórico de nóminas.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Conservación de datos acreditativos de derechos y obligaciones.

c) Personas o colectivos afectados: Personal dependiente del Patronato de la Alhambra y Generalife.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), de características personales, académicos y profesionales, de detalle de empleo, económico financieros, de salud y de afiliación sindical.

f) Sistema de tratamiento: Automatizado.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.

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

Nombre: Histórico del registro de entrada y salida.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Conservación de datos acreditativos de entrada y salida de documentos en dependencias del Patronato de la Alhambra y Generalife.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que presentan o a los que se envían documentos.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados o por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, fax y e-mail).

f) Sistema de tratamiento: Automatizado.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.

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

Nombre: Bolsa Laboral.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Cobertura de las sustituciones surgidas en los puestos de trabajo de personal laboral del Patronato de la Alhambra y Generalife.

c) Personas o colectivos afectados: Personal adscrito a la Bolsa de trabajo de personal laboral del Patronato de la Alhambra y Generalife.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados o su representante legal.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI), domicilio, académicos y profesionales.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.

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

Nombre: Recursos Humanos.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.

b) Usos y fines: Gestión de los expedientes del personal, seguimiento de su relación con la institución y gestión de las nóminas del personal del Patronato de la Alhambra y Generalife.

c) Personas o colectivos afectados: Personal propio, personal externo y de contrata del Patronato de la Alhambra y Generalife.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados o su representante legal.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI), domicilio, académicos y profesionales, detalles de empleo, características personales y circunstancias sociales.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: Tribunales de Justicia y a la Seguridad Social.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.

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

Nombre: Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Coordinación de actividades en prevención de riesgos laborales.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal propio, personal externo y de contrata del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados o su representante legal.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI), domicilio, académicos y profesionales, detalles de empleo, características personales y salud.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: no se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Administración General y Personal.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel alto.

SECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTABILIDAD DE INGRESOS

Nombre: Facturas.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Impresión factura de compra de entradas de acceso a los espacios visitables de la Alhambra y Generalife y conservación de las facturas impresas.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados en obtener factura de compra.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI/CIF) y/o datos de empresa.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Gestión y Contabilidad de Ingresos.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Devoluciones.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión de reclamaciones de peticiones de devolución.
- c) Personas o colectivos afectados: Visitantes de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, domicilio, e-mail, teléfono, número de cuenta), de características personales (nacionalidad, acreditación minusvalía), económico / bancarios (cuenta bancaria).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Gestión y Contabilidad de Ingresos.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

Nombre: Gestión de Reservas.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión y seguimiento de las reservas para la visita al recinto de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Visitantes de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, e-mail, teléfono), datos económicos (tarjeta de crédito/débito).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Comercialización.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Histórico reservas.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Conservación de datos de las personas que realizaron reservas de entradas para acceder a los espacios visitables de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados acceder a la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI o identificador).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Comercialización.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

DEPARTAMENTO DE VISITA PÚBLICA

Nombre: Histórico visita familias.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Conservación de datos de las personas que accedieron a los espacios visitables de la Alhambra y Generalife a través del programa Visita familias.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados acceder a la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Visita Pública.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Histórico Alhambra más cerca.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Conservación de datos de las personas que accedieron a los espacios visitables de la Alhambra y Generalife, a través del programa La Alhambra más cerca.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados acceder a la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos y DNI).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Visita Pública.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Actividades Culturales y Educativas.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión de los programas de visitas guiadas en el recinto y actividades culturales.
- c) Personas o colectivos afectados: Participantes en los diferentes programas desarrollados por el Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, imagen).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Visita Pública.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Gestión de Incidencias.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión de las reclamaciones presentadas por los visitantes de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Visitantes de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, domicilio, e-mail, teléfono), de características personales (edad, nacionalidad).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Visita Pública.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Atención al cliente.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Buzón de atención al cliente, recogida de sugerencias, fines estadísticos y mejora del servicio.
- c) Personas o colectivos afectados: Todos los interesados en aportar ideas y/o contactar con el Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (Nombre, Apellidos, Dirección, País, Fax, Empresa, Teléfono y e-mail).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Visita Pública.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Nombre: Usuarios de los sistemas de información.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión de los usuarios de los sistemas de información del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Informática.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SERVICIO OFICINA DE CONTROL DEL CENTRO

Nombre: Histórico tarjetas parking.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Conservación de datos de los trabajadores del Patronato de la Alhambra y Generalife con tarjeta del parking.
- c) Personas o colectivos afectados: Trabajadores usuarios del parking.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Oficina de Control del Centro.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Histórico tarjetas V.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Conservación de datos de las personas a las que se les dio tarjeta de visita para el control de acceso de personal no funcionario al recinto de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados acceder a la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.

- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Oficina de Control del Centro.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Sistema Integral de Seguridad.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Control de Acceso del personal tanto interno como externo al recinto de la Alhambra y Generalife. Gestión de los datos de los trabajadores con tarjeta de parking. Gestión de la vídeo-vigilancia de las instalaciones.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados en acceder al recinto de la Alhambra y Generalife y usuarios del Parking.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, imagen).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna, a excepción de las que judicialmente se requieran y/o autoricen.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Oficina de Control del Centro.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Nombre: Investigadores.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Identificación y control de investigadores que realizan consultas al Archivo, Museo, Biblioteca y Monumento de la Alhambra.
- c) Personas o colectivos afectados: Interesados en realizar consultas.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, núm. tarjeta) y académicos y profesionales.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Investigación y Difusión.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Newsletter.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Gestión del envío del boletín de noticias, y con fines estadísticos.
- c) Personas o colectivos afectados: Todos los interesados en recibir el Boletín de noticias del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (Nombre, Apellidos, Fecha de Nacimiento, Dirección, Teléfono y e-mail); Detalles de empleo (Puesto/Cargo profesional).
- f) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Investigación y Difusión.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Voluntarios.

- a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. Dirección.
- b) Usos y fines: Identificación y control de las personas que colaboran sin ánimo de lucro con el Patronato de la Alhambra y Generalife.
- c) Personas o colectivos afectados: Voluntarios interesados en colaborar con el PAG.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI/NIF, teléfono, e-mail, imagen), académicos y profesionales, y de detalle de empleo.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Investigación y Difusión.

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

Nombre: Autorizaciones de Reproducción Fotográfica.

a) Órgano responsable: Patronato de la Alhambra y Generalife. La Dirección.

b) Usos y fines: Identificación y control de las personas que realicen fotografías de piezas del Museo de la Alhambra y la finalidad de las mismas.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes interesados en la reproducción fotográfica de piezas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono, e-mail, imagen, firma), académicos y profesionales, y de detalle de empleo.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Investigación y Difusión.

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

Total ficheros: 28.