

## - Grupo A:

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Cereales de Invierno.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Leguminosas Grano.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Paja de Cereales de Invierno.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Cereales de Primavera.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Colza.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Girasol.

Seguro Integral de Cereales de Invierno en Secano.

Seguro Integral de Leguminosas Grano en Secano.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Arroz.

## - Grupo B:

Póliza Multicultivo en Cultivos Herbáceos Extensivos.  
Seguro de Rendimientos en Explotaciones de Cultivos Herbáceos Extensivos.

Seguro Multicultivo de Hortalizas.

Seguro para la cobertura de daños de sequía en pastos.

Resto de líneas contempladas en el Plan de Seguros Agrarios Combinados del año 2005, que no están contempladas en el grupo A, C, o D.

## - Grupo C:

Seguro de Rendimientos de Olivar.

Seguro de Rendimientos de Almendro.

Seguro de Rendimientos de Remolacha Azucarera de Secano.

## - Grupo D:

Seguro de Explotación de Ganado Vacuno Reproductor y de Recría.

Seguro de Explotación de Ganado Vacuno de Cebo.

Seguro de Explotación de Ganado Vacuno de Lidia.

Seguro de Explotación de Ganado Equino.

Seguro de Explotación de Ganado Equino de razas selectas.

Seguro de Ganado Vacuno de Alta Valoración Genética.

Póliza Multicultivo en Cítricos.

Seguro Multicultivo de Cítricos y daños excepcionales.

Seguro de Explotación de Frutales.

Seguro de Explotación de uva de vinificación.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Cultivos Protegidos.

Seguro de Fresa y Fresón, específico para Cádiz, Huelva y Sevilla.

Seguro Combinado y Garantía de Daños Excepcionales en Fresa y Fresón.

Los seguros complementarios están ligados, a los efectos de subvención, al grupo donde se incluya el seguro principal.

3.4. A los efectos del cálculo de la ayuda se establecen los siguientes límites máximos a considerar según el valor de producción que se declare en la póliza:

## - Grupo de líneas A:

Valor de la producción en la póliza: Sólo se considerará hasta 50.000 euros.

## - Grupo de líneas B y C:

Valor de la producción en la póliza: Sólo se considerará hasta 100.000 euros.

## - Grupo de líneas D:

Valor de la producción en la póliza: Sólo se considerará hasta 200.000 euros.

3.5. El importe mínimo a abonar por el asegurado, para el caso de las líneas de seguros que se establecen a continuación, será del 20%:

- Seguros de Encefalopatía Espongiforme Bovina.

- Seguro de cobertura de gastos derivados de la destrucción de animales muertos en la explotación.

**CONSEJERIA DE SALUD**

*ORDEN de 17 de enero de 2005, por la que se regulan y suprimen los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Salud.*

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

Por otra parte, el artículo 39.2 de la LOPD, 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 de las Comunidades Autónomas, así como sus entes y organismos dependientes, sin perjuicio de que se inscriban, además, en los registros a que se refiere el artículo 41.2 de la LOPD.

Asimismo, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, señala que todo fichero de datos de carácter personal, de titularidad pública, será notificado a la Agencia de Protección de Datos por el Organismo competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

En la Orden de 25 de julio de 1994 se regularon, por primera vez, los ficheros entonces existentes en la Consejería de Salud. Esta disposición fue posteriormente modificada, ampliada y completada por sucesivas Ordenes de la Consejería.

A fin de facilitar el conocimiento público de los ficheros de la Consejería de Salud en una sola disposición, la presente Orden deroga las anteriores, incorporando en sus Anexos ficheros ya regulados por aquellas con las adaptaciones oportunas, creando otros nuevos y procediendo a la supresión o refundición de aquellos otros que resultan innecesarios.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma y al objeto de dar cumplimiento al citado artículo 20 de la LOPD,

**D I S P O N G O**

Primero. Objeto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección

de Datos de Carácter Personal (LOPD), la presente Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Salud, que se relacionan y describen en el Anexo I, en el que se incluyen ficheros de nueva creación y ficheros existentes con anterioridad y, en su caso, modificados. Asimismo, es objeto de esta Orden la supresión de los ficheros con datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo II de la misma.

Segundo. Medidas de índole técnica y organizativas.

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

Tercero. Cesiones de datos.

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

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

Cuarto. Prestación de servicios de tratamiento automatizado de datos.

1. La Consejería de Salud podrá celebrar contratos de colaboración para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la LOPD, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

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

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

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

Sexto. Ficheros suprimidos.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo II de la presente Orden. Los órganos responsables procederán a la destrucción de los ficheros suprimidos en todos aquellos supuestos cuya incorporación a otros ficheros no venga indicada en el Anexo II de esta Orden. Los datos personales que figuren en los archivos informáticos serán borrados, destruyéndose los soportes en los que aquellos figuren y sin que se guarden en ningún tipo de registro.

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

Los ficheros automatizados relacionados en esta Orden, serán notificados por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Salud a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Octavo. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Orden y expresamente las siguientes:

- Orden de 25 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

- Orden de 25 de noviembre de 1994, por la que se completa la de 25 de julio de 1994, de regulación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

- Orden de 6 de marzo de 1996, por la que se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal, Base de Datos Andaluza del Proyecto Multicéntrico de Investigación sobre Tuberculosis, Registro Andaluz de Casos de Lepra y Enfermedades de Declaración Obligatoria.

- Orden de 23 de abril de 1997, por la que se modifican las de 6 de marzo de 1996, que crean y modifican ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por esta Consejería.

- Orden de 21 de enero de 1998, por la que se amplían los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

- Orden de 11 de enero de 1999, por la que se crean ficheros de tratamiento automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería.

- Orden de 9 de febrero de 2000, por la que se modifican y suprimen ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

- Orden de 13 de mayo de 2002, de supresión, modificación y creación de ficheros de datos de carácter personal.

- Orden de 16 de abril de 2003, por la que se crean y modifican ficheros de la Consejería de Salud.

- Orden de 22 de mayo de 2003, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del Sistema de Información de la Prestación Asistencia Dental.

- Orden de 9 de marzo de 2004, por la que se crea el fichero de datos de carácter personal para gestión de las convocatorias de adjudicación de oficinas de farmacia.

- Orden de 31 de mayo de 2004, de creación del fichero automatizado de datos de carácter personal denominado Registro de Voluntades Vitales Anticipadas de Andalucía.

Noveno. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 17 de enero de 2005

MARIA JESUS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

#### ANEXO I

#### FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA CONSEJERIA DE SALUD

##### Secretaría General Técnica

Fichero 1: Gestión interna de la Consejería.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Funcionamiento interno de la Consejería en relación a diversas materias, tales como el control de vehículos, control de presencia, gestión de telefonía, usuarios de la red informática, etc., con la finalidad de regular las relaciones de la Consejería de Salud con su personal.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de los Servicios Centrales de la Consejería de Salud.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y base de datos de la Consejería de Salud.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI, tipo de jornada del personal, tipo de personal, incidencias, dependencia en la que trabaja, puesto de trabajo, matrícula y modelo de los coches que se autorizan a estacionar en las dependencias de la Consejería de Salud.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 2: Retenciones.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control de los descuentos de ayudas reintegrables, retenciones judiciales y otras que se realizan sobre la nómina.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas incluidas en la nómina de la Consejería de Salud.

d) Procedimiento de recogida de datos: Los datos proceden de la base de datos de la Administración Pública y por formularios, solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre, apellidos, datos económicos de la nómina.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 3: Recursos administrativos en materia de industrias alimentarias.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión interna de los recursos administrativos referentes a industrias alimentarias (registro y control de recursos administrativos sanitarios).

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de las industrias.

d) Procedimiento de recogida de datos: Los datos proceden de los registros públicos.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, nombre y apellidos/razón social.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 4: Responsabilidad Patrimonial.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Seguimiento de la tramitación y resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial en centros concertados.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios del Sistema Sanitario que interpongan reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos y datos de salud.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 5: Productividad.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Valoración de la productividad del personal de los Servicios Centrales de la Consejería de Salud.

c) Personas o colectivos afectados: Personal funcionario e interino de los Servicios Centrales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Los datos proceden del archivo de personal y de las valoraciones de los Jefes de Servicio, que se realizan mediante un formulario informático de recogida de datos.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, DNI, autonomía con que se desarrolla el trabajo, asistencia horaria y absentismo, disponibilidad y actitud positiva ante las actitudes extraordinarias y trabajo en equipo y nivel de información y actitud autoformativa respecto a su puesto de trabajo en relación con los objetivos del Servicio; importe de la productividad.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 6: Compatibilidades.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control de las solicitudes de compatibilidad de un puesto público o con un segundo puesto público o actividad privada.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería de Salud y de las empresas públicas dependientes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Solicitud del interesado.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI/NIF, puesto de trabajo y datos económicos de la nómina.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 7: Control de visitas.

a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control de accesos de visitas a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Ciudadanos que vayan a realizar cualquier gestión en la Consejería de Salud.

d) Procedimiento de recogida de datos: Documentos identificativos y entrevista a la persona que pretende acceder a la Consejería.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos y DNI de las personas que visitan la Consejería de Salud.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 8: Usuarios de la biblioteca.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de servicios y de los usuarios y proveedores de la biblioteca. Gestión de proveedores y lectores. Control de las consultas, reproducciones, préstamos bibliotecarios e interbibliotecarios y distribución de publicaciones.

c) Personas o colectivos afectados: Cualquier persona interesada.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, declaración del interesado.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos del usuario: núm. de lector, nombre, apellidos, DNI, domicilio particular, teléfono, e-mail. Datos del centro de trabajo: Centro, Servicio, dirección, código postal y teléfono.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

#### Viceconsejería

Fichero 9: Recursos administrativos en materia de responsabilidad patrimonial de las Empresas Públicas de la Consejería de Salud.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y fines: Gestión interna de los recursos administrativos referentes a las reclamaciones de responsabilidad patrimonial contra las Empresas Públicas de la Consejería de Salud.

c) Personas o colectivos afectados: Personas legítimamente interesadas en el recurso.

d) Procedimiento de recogida de datos: Los datos son obtenidos de los recursos administrativos presentados y procedentes de los registros públicos.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, domicilio, datos sanitarios.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

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

Fichero 10: Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE).

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y fines: Análisis epidemiológico por provincias y ámbito regional en el que se incluyen las mujeres que realizan IVE fuera de nuestra Comunidad Autónoma. Suministrar información sobre el perfil demográfico y social de las mujeres que recurren a las IVE, identificando las áreas de mayor demanda y describiendo las características del Servicio que se presta, tanto por la red pública como por la privada. Servir de orientación para la planificación de los servicios de promoción de salud de la mujer.

c) Personas o colectivos afectados: Mujeres que abortan en Andalucía sean residentes o no.

d) Procedimiento de recogida de datos: Declaración personal a través de un formulario.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Edad, convive en pareja, estado civil, nivel de instrucción, lugar de residencia, situación laboral, ingresos económicos, número de hijos, número de abortos, si utilizó control anticonceptivo, si acudió a algún centro sanitario.

f) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Andaluz de la Mujer.

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

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

Fichero 11: Registro de Voluntades Vitales Anticipadas de Andalucía.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y fines: La custodia, la conservación en condiciones de confidencialidad y la accesibilidad, cuando se cumplan los requisitos exigibles, de las declaraciones de voluntades vitales anticipadas de los ciudadanos.

c) Personas o colectivos afectados: En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, personas mayores de edad que gocen de facultades intelectivas y volitivas apropiadas, así como menores emancipados e incapacitados judicialmente siempre que en la resolución judicial no se disponga expresamente lo contrario respecto a estas facultades.

d) Procedimiento de recogida de datos: Presentación por los interesados de sus declaraciones de voluntad vital anticipada según los modelos normalizados previstos en los Anexos I, II, III y IV del Decreto 238/2004, de 18 de mayo, ante los Secretarios Generales de cada una de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos del Órgano administrativo responsable del fichero: Viceconsejero de Salud de la Junta de Andalucía. Datos identificativos del autor de la declaración de voluntad vital anticipada: Nombre, apellidos, DNI, pasaporte, número de afiliación a la Seguridad Social, número único de Historia Sanitaria Andaluza, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio y datos de contacto del autor de la declaración de voluntad vital anticipada, domicilio, teléfonos, dirección de correo electrónico, datos sobre la declaración de voluntad vital anticipada realizada. Datos identificativos del testigo: Nombre, apellidos, DNI, pasaporte. Datos identificativos del representante: Nombre, apellidos, DNI, pasaporte y domicilio completo. Datos identificativos del representante sustituto: Nombre, apellidos, DNI, pasaporte y domicilio completo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Registro Nacional de Instrucciones Previas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Evaluación de la Viceconsejería de la Consejería de Salud. Tienen acceso al contenido de la declaración de voluntad vital anticipada el autor de la misma, los representantes designados en la declaración, el representante legal del autor de la declaración, si este último existiere tras una incapacidad sobrevenida del declarante y el profesional sanitario responsable del proceso asistencial en las circunstancias en que el paciente no pueda expresar personalmente su voluntad.

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

#### Dirección General de Financiación, Planificación e Infraestructuras

Fichero 12: Prestación de Asistencia Dental.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación, Planificación e Infraestructuras.

b) Usos y fines: Gestión y evaluación de la prestación asistencial dental y emisión de los informes correspondientes. Base de datos relativa a la prestación asistencial dental realizada por los dentistas de cabecera públicos y privados a los niños andaluces.

c) Personas o colectivos afectados: La población comprendida desde los 6 a los 15 años, que resulta protegida por el Sistema Sanitario Público de Andalucía, residentes en nuestra Comunidad Autónoma y con derecho a la prestación asistencial dental de acuerdo con lo previsto en la normativa que regula el presente derecho, y los dentistas de cabecera públicos y privados encargados de gestionar la prestación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante la información suministrada por los padres, tutores o responsables de las personas de 6 a 15 años con derecho a la prestación aludida y de la asistencia dirigida a cada uno de los interesados, llevándose a efecto el proceso de recogida de los mismos por los centros sanitarios públicos y privados habilitados contratados. Igualmente se obtendrá información de los profesionales sanitarios que desarrollan y despliegan la prestación asistencial dental.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de identificación de los profesionales sanitarios públicos y privados habilitados contratados: código numérico del personal del SAS o número de colegiado y nombre y apellidos. Datos de los pacientes: número de tarjeta sanitaria, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y dirección. Datos relativos a la salud.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación Sanitaria de la Dirección General de Financiación, Planificación e Infraestructuras.

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

Fichero 13: Sistema de Información de Asistencia Concertada (SIAC).

a) Organismo responsable: Dirección General de Financiación, Planificación e Infraestructuras.

b) Usos y fines: Mantener una base de datos con todos los usuarios atendidos y susceptibles de serlo, en centros hospitalarios concertados o convenidos con la Consejería de Salud. Seguimiento y control de los pacientes derivados. Conocimiento de la disponibilidad asistencial de los centros concertados o convenidos.

c) Personas o colectivos afectados: Cualquier usuario susceptible de ser atendido en los centros sanitarios concertados o convenidos con la Consejería de Salud.

d) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones, formularios y transmisiones electrónicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI, número de afiliación a la Seguridad Social o de tarjeta sanitaria, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, diagnóstico y otros datos clínicos del interesado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Centros sanitarios públicos y privados concertados o convenidos.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Planificación Sanitaria de la Dirección General de Financiación, Planificación e Infraestructuras.

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

Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento

Fichero 14: Recursos administrativos referentes a centros sanitarios.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Control, manejo, archivo y localización de los recursos de alzada o potestativo de reposición en materia

sancionadora o de autorización, interpuestos por los titulares de centros sanitarios excluidas las oficinas de farmacia.

c) Personas o colectivos afectados: Titulares de centros sanitarios.

d) Procedimiento de recogida de datos: Del propio recurso.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, nombre, apellidos y dirección (postal y/o electrónica).

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Regulación de Centros Sanitarios de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 15: Sistema de Información de Centros y Establecimientos Sanitarios (SICES).

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Autorizaciones administrativas de instalación y funcionamiento. La inscripción de todos los centros y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Titulares de los centros y establecimientos sanitarios. Directores técnicos y/o personal titulado responsable.

d) Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, DNI o NIF, domicilio, título académico, número de colegiado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Regulación de Centros Sanitarios de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 16: Acreditación de títulos obtenidos en España.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Servir de guía interna para la tramitación y resolución de las solicitudes.

c) Personas o colectivos afectados: Titulados de profesiones sanitarias de Formación Profesional de primer y segundo ciclo.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, nacionalidad, formación y titulaciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 17: Reconocimiento de títulos obtenidos en la Unión Europea.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Uso interno para la tramitación y resolución de las solicitudes.

c) Personas o colectivos afectados: Interesados que, habiendo obtenido su título en la UE, solicitan su recono-

cimiento para ejercer su profesión en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre, apellidos, dirección (postal y/o electrónica), teléfono, nacionalidad, formación y titulaciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 18: Habilitación de higienistas dentales.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Tramitación y resolución de las solicitudes de habilitación.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que habiendo ejercido como higienistas dentales, carecen de título oficial y solicitan la habilitación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre, apellidos, dirección (postal y/o electrónica), teléfono, sexo, formación, titulaciones y experiencia profesional.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 19: Habilitación de protésicos dentales.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Guía interna para la tramitación y resolución de las solicitudes de habilitación.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que, habiendo ejercido como protésicos dentales, carecen de la titulación oficial y solicitan la habilitación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI/NIF, número de la Seguridad Social o Mutua (sólo presentado por algunos), dirección postal y electrónica, teléfono, sexo, formación, titulaciones y experiencia profesional.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 20: Comités éticos de investigación clínica en Andalucía.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Conocer la composición de los Comités Éticos de Investigación Clínica (CEIC) y los datos específicos de su actividad.

c) Personas o colectivos afectados: Miembros de los Comités Éticos de Investigación Clínica.

d) Procedimiento de recogida de datos: Proceden de la memoria anual de actividad del CEIC.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos y académicos de los miembros del CEIC.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 21: Proyectos de investigación y planes de formación investigadora.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Evaluación de los proyectos de investigación y planes de formación investigadora. Controlar la cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por los beneficiarios de subvenciones de investigación. Proporcionar datos a efectos de certificaciones.

c) Personas o colectivos afectados: Beneficiarios de subvenciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a la Sanidad Pública Andaluza, empresas públicas adscritas a la Consejería de Salud, personas físicas que disfruten de un plan de formación investigadora, equipos de investigación (investigadores y becarios).

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante la solicitud de subvención normalizada y de la documentación adjunta.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero contiene datos relativos a personas físicas y jurídicas. Los datos de carácter personal se refieren únicamente a los investigadores: nombre, apellidos, fotocopia DNI/NIF, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, formación académica, datos profesionales, presupuesto, concesión e importe de la subvención, información sobre otras subvenciones recibidas o con posibilidad de ser recibidas con cargo al mismo proyecto de investigación o plan de formación investigadora.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 22: Expedientes de reconocimientos científicos y docentes sanitarios.

a) Organismo responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Almacenamiento y gestión de la información referente a dichos reconocimientos.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes individuales, agrupaciones cívicas, centros asistenciales públicos, fundaciones, academias privadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través de un solicitud normalizada.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre del solicitante, dirección de correspondencia y teléfonos de contacto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

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

Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 23: Plazas vinculadas y asociadas.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Conocimiento y control del número y características de las plazas de profesores asociadas y vinculadas con la Universidad.

c) Personas o colectivos afectados: Profesores universitarios.

d) Procedimiento de recogida de datos: Del BOJA a través de su nombramiento y convocatoria de selección y datos del Servicio Andaluz de Salud.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos de quien ocupa la plaza, sitio donde se ejerce y especialidad.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Desarrollo Profesional e Investigación de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 24: Gestión de Grupos de Trabajo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Realización de las oportunas convocatorias, certificados y nombramientos de los componentes que integran los distintos grupos de trabajo con relación a: procesos asistenciales que componen los mapas 1 y 2; contrato-programa; Plan Andaluz de Diabetes.

c) Personas o colectivos afectados: Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, Ministerio, otras Comunidades, Universidades, etc.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante hoja de datos facilitada por el servicio de organización de procesos a los miembros de los diferentes grupos de trabajo en la reunión de presentación.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, sexo, domicilio personal, teléfono, e-mail, profesión y centro de trabajo, grupo correspondiente para el que trabajan.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Organización de Procesos de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Fichero 25: Publicaciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

b) Usos y fines: Realizar los envíos de las publicaciones que realiza la Secretaría General de Calidad y Modernización.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de publicaciones a la Secretaría General de Calidad y Modernización.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante la correspondiente solicitud.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, sexo, domicilio y teléfono personal, e-mail, profesión, centro de trabajo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Organización de Procesos de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento.

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

Dirección General de Salud Pública y Participación

Fichero 26: Sistema de Información de Gestión de Industrias Alimentarias.

a) Órgano responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Gestión del control sanitario de las industrias alimentarias, laboratorios de Salud Pública y empresas de formación de manipuladores de alimentos y soporte de procedimientos administrativos relativos a las mismas.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de las empresas obligadas legalmente a obtener autorización sanitaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Infracciones administrativas, DNI/NIF, nombre, apellidos, dirección (postal y/o electrónica), teléfono, firma, formación, titulaciones, experiencia profesional, actividades y negocios.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 27: Sistema Integral de Alertas (SIA).

a) Órgano responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Recogida y tratamiento de alertas sanitarias y en particular la vigilancia epidemiológica de enfermedades.

c) Personas o colectivos afectados: Enfermos con una Enfermedad de Declaración Obligatoria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas o entrevistas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de salud, número de Seguridad Social o mutualidad, nombre, apellidos, dirección (postal y/o electrónica), fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, hábitos y estilo de vida.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Epidemiología y Salud Laboral de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 28: Registro andaluz de casos de SIDA.

a) Órgano responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Estudios epidemiológicos e investigación sanitaria. Tratamiento estadístico y análisis epidemiológico.

c) Personas o colectivos afectados: Enfermos sospechosos o diagnosticados de SIDA. Profesionales sanitarios que atiendan a estos pacientes en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios impresos, soportes informáticos y vía telemática.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo. Datos de los pacientes: Nombre, apellidos, sexo, edad y/o fecha de nacimiento, domicilio, país de origen, fallecimiento y fecha en su caso, enfermedades indicativas y concurrentes, factores sociales y de riesgo y datos de laboratorio. Datos del Profesional sanitario: código de identificación, nombre y apellido.

f) Cesiones de datos que se prevén: Organismos de investigación reconocidos o investigadores.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Epidemiología y Salud Laboral de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 29: Licencias de fabricación de productos sanitarios relacionados con prótesis dentales y ortopedias a medida.

a) Organismo responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Tener un registro con todas las licencias que se otorguen y los períodos de validez de las licencias que correspondan a las empresas dedicadas a la fabricación de estos productos sanitarios a medida.

c) Personas o colectivos afectados: Ortopedias y prótesis dentales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, solicitudes, cupones, etc.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: responsable de la empresa, domicilio, localidad, provincia, código postal, teléfono, nombre, apellidos y titulación.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Promoción de la Salud y Farmacovigilancia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 30: Actividades de distribución y venta de productos sanitarios relacionados con ortopedias y prótesis dentales.

a) Organismo responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Mantener actualizado un registro con todas las comunicaciones de distribución y venta. Tener una base de datos con la información que están obligados a suministrar las personas físicas o jurídicas que se dedican a estas actividades. Aportar información a las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma para el ejercicio de las funciones de vigilancia e inspección de las actividades de distribución y venta de productos sanitarios.

c) Personas o colectivos afectados: Ortopedias y prótesis dentales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, dirección (postal y/o electrónica), teléfono, formación y titulaciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Promoción de la Salud y Farmacovigilancia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 31: Resoluciones administrativas referentes a audioprotésicos.

a) Organismo responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Cumplir con la normativa, Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios. Mantener un registro de responsables de la actividad de audioprotésis.

c) Personas o colectivos afectados: Audioprotésistas y aquellas personas que sin tener título acrediten una experiencia profesional según Ley como audioprotésistas de al menos tres años anteriores al 14 de mayo de 1999.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos y dirección (postal y/o electrónica).

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Promoción de la Salud y Farmacovigilancia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 32: Registro de responsables de la comercialización de productos sanitarios.

a) Organismo responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Tener una base de datos con la información que están obligados a suministrar las personas físicas o jurídicas que se dedican a la distribución y venta de productos sanitarios en Andalucía. Aportar información a las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma para el ejercicio de las funciones de vigilancia e inspección de las actividades de distribución y venta de productos sanitarios.

c) Personas o colectivos afectados: Distribuidores o vendedores de productos sanitarios, representantes legales y personal técnico.

d) Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos del declarante, denominación de la empresa, titular de la empresa, domicilio y teléfono de la empresa, actividad realizada, responsable técnico, titulación del responsable técnico, relación de productos sanitarios que vende y/o distribuye.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Promoción de la Salud y Farmacovigilancia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 33: Recursos administrativos relativos a farmacias.

a) Organismo responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Control interno del estado de los recursos relativos farmacias en las distintas materias, tales como aperturas, traslados, control horario, sancionadores, etc.

c) Personas o colectivos afectados: Personas legítimamente interesadas en el recurso.

d) Procedimiento de recogida de datos: Los datos son obtenidos de los recursos administrativos presentados y procedentes de los registros públicos.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre y apellidos.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Farmacia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

Fichero 34: Gestión de convocatorias de adjudicación de oficinas de farmacia.

a) Órgano responsable: Dirección General de Salud Pública y Participación.

b) Usos y fines: Mantener una base de datos como soporte a la gestión de las convocatorias de adjudicación de oficinas de farmacia por concursos públicos.

c) Personas o colectivos afectados: Farmacéuticos solicitantes de la adjudicación de las oficinas de Farmacia que se convocan.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios cumplimentados por los interesados y actas de la Comisión de Baremación de los concursos.

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono, datos sobre méritos valorables y datos del desarrollo de la convocatoria.

f) Cesiones de datos que se prevén: No están previstas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Farmacia de la Dirección General de Salud Pública y Participación.

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

## ANEXO II

Registro entrada/salida (Orden de 25 de julio de 1994).

Gestión de nóminas (Orden de 25 de julio de 1994).

Colegiad (Orden de 25 de julio de 1994).

Estudian (Orden de 25 de julio de 1994).

Registro de centros y establecimientos sanitarios (Orden de 25 de julio de 1994). Los datos se incorporan al fichero núm. 15 Sistema de Información de Centros y Establecimientos Sanitarios (SICES) del Anexo I.

Programa de formación complementaria «Foco» (Orden de 25 de julio de 1994).

Ayudas a la investigación (Orden de 25 de julio de 1994).  
Proyectos de investigación (Orden de 25 de julio de 1994).

Becas de ampliación de estudios (Orden de 25 de julio de 1994).

Registro andaluz de casos de tuberculosis (Orden de 25 de noviembre de 1994). Los datos se incorporan al fichero núm. 27 SIA del Anexo I.

Registro sanitario de alimentos (Orden de 25 de noviembre de 1994). Los datos se incorporan al fichero núm. 26 Sistema de Información de Gestión de Industrias Alimentarias del Anexo I.

Registro andaluz de casos de Lepra (Orden de 6 de marzo de 1996). Los datos se incorporan al fichero núm. 27 SIA del Anexo I.

Base de datos andaluza del proyecto multicéntrico de investigación sobre tuberculosis (Orden de 6 de marzo de 1996 y Orden de 23 de abril de 1997). Error administrativo. Este fichero no ha contenido nunca datos personales.

Enfermedades de Declaración Obligatoria (Orden de 6 de marzo de 1996 y Orden de 23 de abril de 1997). Los datos se incorporan al fichero núm. 27 SIA del Anexo I.

Petirevi (Orden de 21 de enero de 1998).

Cientes distribución biblioteca (Orden de 21 de enero de 1998). Los datos se incorporan al fichero núm. 8 Usuarios de la biblioteca del Anexo I.

Entrada de lectores y préstamos (Orden de 21 de enero de 1998). Los datos se incorporan al fichero núm. 8 Usuarios de la biblioteca del Anexo I.

Gracur (Orden de 13 de mayo de 2002). Los datos se transfieren al Instituto Andaluz de Administración Pública.

Cursos (Orden de 13 de mayo de 2002). Los datos se transfieren al Instituto Andaluz de Administración Pública.

Control de presencia (Orden de 13 de mayo de 2002). Los datos se incorporan al fichero núm. 1 Gestión interna de la Consejería del Anexo I.

Gestión de telefonía (Orden de 13 de mayo de 2002). Los datos se incorporan al fichero núm. 1 Gestión interna de la Consejería del Anexo I.

Control de vehículos (Orden de 13 de mayo de 2002). Los datos se incorporan al fichero núm. 1 Gestión interna de la Consejería del Anexo I.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE EMPLEO

*RESOLUCION de 21 de enero de 2005, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, convocado por la Resolución que se cita.*

De conformidad con lo estipulado en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, consideradas las prescripciones establecidas en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8 de 19 de enero de 2002) y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 14 de julio de 2004 (BOJA núm. 150, de 2 de agosto)

#### RESUELVE

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha: 25.10.2004 (BOJA núm. 220, de 11.11.2004); al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante esta misma Viceconsejería en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquél tenga