

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*ORDEN de 16 de julio de 2007, por la que se crean los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros 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 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 Ley Orgánica 15/1999.

Asimismo, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, señala que todo fichero de datos de carácter personal, de titularidad pública, será notificado a la Agencia 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, 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 virtud de lo anterior y de conformidad con las facultades otorgadas por las disposiciones legales,

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

##### Artículo 1. Finalidad.

Se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Gobernación que se relacionan en el Anexo.

##### Artículo 2. Adopción de medidas.

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

##### Artículo 3. Cesiones de datos.

1. La Consejería de Gobernación podrá ceder los datos incluidos en los ficheros que se describen en el Anexo de esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, a los distintos Organismos de las Administraciones Públicas con fines de estudios, planificación y estadística, especialmente al Instituto de Estadística de Andalucía, cuando así lo demande, para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

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 mencionado Anexo, cuando éste lo demande.

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

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

2. Quienes, por cuenta de la Consejería de Gobernación, 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 artículo 12 de la citada Ley Orgánica 15/99.

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

Los afectados de los ficheros podrán ejercitar su derecho 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 de esta Orden.

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

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

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, expresamente, las Órdenes de 5 de julio de 2004, 2 de agosto de 2004 y 10 de mayo de 2006, todas ellas reguladoras de ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería de Gobernación.

Disposición final. 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, 16 de julio de 2007

EVANGELINA NARANJO MÁRQUEZ  
Consejera de Gobernación

#### A N E X O

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

VICECONSEJERÍA

Fichero 1: Bastanteo de poderes

a) Órgano responsable: Asesoría Jurídica de la Consejería de Gobernación.

b) Usos y fines: Gestión de bastanteo de poderes.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas representantes y representados.

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

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Consejería de Presidencia de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Asesoría Jurídica de la Consejería de Gobernación.

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

#### SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

##### Fichero 2: SAW@ (Sistema de ayudas y subvenciones)

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de ayudas y subvenciones a Entidades Locales.

c) Personas o colectivos afectados: Personas relacionadas con la tramitación de subvenciones a Entidades Locales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos/internet y formularios.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones 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: Secretaría General Técnica.

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

##### Fichero 3: SAETA (Sistema de apoyo para el seguimiento de expedientes y actuaciones)

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión, control y seguimiento de expedientes de gastos relacionados con la actividad de la Consejería de Gobernación.

c) Personas o colectivos afectados: Interesados de los expedientes.

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

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial y datos de transacciones.

f) Cesiones 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: Secretaría General Técnica.

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

##### Fichero 4: Gastos electorales

a) Órgano responsable: Dirección General de Política Interior.

b) Usos y fines: Gestión de gastos de funcionamiento de procesos electorales.

c) Personas o colectivos afectados: Empleados, ciudadanos y residentes y proveedores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo y datos económicos, financieros y de seguros.

f) Cesiones 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 Política Interior.

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

##### Fichero 5: Registro E/S Histórico

a) Órgano responsable: Servicio de Documentación e Información de la Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Registro de entrada y salida de documentos.

c) Personas o colectivos afectados: Los interesados que se dirijan a la Consejería de Gobernación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: Datos identificativos de la persona que entrega o recibe.

f) Cesiones 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: Servicio de Documentación e Información de la Secretaría General Técnica.

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

##### Fichero 6: Agenda Universal

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Agenda de contactos diversos de la Consejería de Gobernación.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería de Gobernación y miembros de colectivos relacionados con las competencias de la Consejería de Gobernación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas o entrevistas; formularios y transmisión electrónica de datos/internet.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales.

f) Cesiones 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: Secretaría General Técnica.

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

##### Fichero 7: Personal de la Consejería

a) Órgano responsable: Servicio de Personal de la Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de personal: Seguimiento y control del cumplimiento del horario de trabajo, programación de reconocimientos médicos del personal, control de gastos de dietas, solicitud de permisos y vacaciones, valoración del complemento de productividad, acceso y utilización de otras dependencias de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería de Gobernación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas o entrevistas, formularios y toma de posesión del puesto.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalle del empleo, datos económicos y datos de transacciones.

f) Cesiones 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: Servicio de Personal de la Secretaría General Técnica.

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

##### Fichero 8: Seguimiento de recursos de legislación

a) Órgano responsable: Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Grabación, modificación y consulta de datos personales relacionados con recursos administrativos.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que interponen recursos administrativos.

- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo y datos de infracciones administrativas.
- f) Cesiones 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: Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

#### Fichero 9: Censo de usuarios de sistemas de información

- a) Órgano responsable: Servicio de Informática de la Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Mantener una relación de usuarios asociados a sus equipos informáticos en su puesto de trabajo, control de su navegación por internet y gestión de la red, del listado telefónico corporativo y del tipo de terminal telefónico que poseen.
- c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de los sistemas de información de la Consejería de Gobernación.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo y datos de detalle del empleo.
- f) Cesiones 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: Servicio de Informática de la Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### Fichero 10: Videovigilancia en sedes de Servicios Centrales

- a) Órgano responsable: Servicio de Administración General y Contratación.
- b) Usos y fines: Vigilancia de los accesos a edificios, zonas interiores y garajes en las sedes de los Servicios Centrales de la Consejería de Gobernación.
- 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.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones 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: Servicio de Administración General y Contratación.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

#### Fichero 11: Acreditación funcionarios

- a) Órgano responsable: Servicio de Seguridad de la Dirección General de Política Interior.
- b) Usos y fines: Acreditar al personal que presta servicios en la Junta de Andalucía.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal que presta servicios en la Junta de Andalucía.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo y datos de detalle del empleo.
- f) Cesiones 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: Servicio de Seguridad de la Dirección General de Política Interior.

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

#### Fichero 12: Base de datos de operación y explotación

- a) Órgano responsable: Coordinación de Gestión de Emergencias de cada Centro de Emergencias 112 Andalucía.
- b) Usos y fines: Gestión de emergencias en el sistema 112 Andalucía, siendo su finalidad la atención al ciudadano, la seguridad pública y defensa (protección civil, seguridad vial, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales y administrativos), formación de personal y fines estadísticos.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas y colectivos relacionados con llamadas al teléfono 112 en Andalucía.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Llamadas telefónicas.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos del empleo, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Las autorizadas por las Leyes y las que tengan por destinatario el Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunal de Cuentas en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Subdirección de Emergencias de la Dirección General de Política Interior.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### Fichero 13: Abonados al servicio telefónico

- a) Órgano responsable: Subdirección de Emergencias de la Dirección General de Política Interior.
- b) Usos y fines: Identificación de la línea desde donde se efectúen llamadas al número de atención de Emergencias 112.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas o jurídicas abonadas al servicio telefónico en Andalucía.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos/internet, desde el Sistema SGDA de la Comisión del Mercado de Telecomunicaciones.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones 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: El órgano responsable del acceso es la Subdirección de Emergencias de la Dirección General de Política Interior. Los derechos de rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse ante los operadores de telefonía a los que están abonados las personas o colectivos afectados.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### Fichero 14: Videovigilancia en sedes de uso exclusivo «Emergencias 112»

- a) Órgano responsable: Coordinación de Gestión de Emergencias de cada Centro de Emergencias 112 Andalucía.
- b) Usos y fines: Vigilancia de los accesos a edificios, zonas interiores y garajes en las sedes regionales de Emergencias 112 Andalucía y sedes provinciales de uso exclusivo de Emergencias 112 Andalucía.
- c) Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que acceden a las dependencias de «Emergencias 112».
- d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Las autorizadas por las Leyes y las que tengan por destinatario el Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunal de Cuentas en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Coordinación de Gestión de Emergencias de cada Centro de Emergencias 112 Andalucía.

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

#### Fichero 15. Agrupaciones locales de voluntarios de Protección Civil

a) Órgano responsable: Servicio de Protección Civil.

b) Usos y fines: Comunicación y gestión de las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil.

c) Personas o colectivos afectados: Voluntarios y técnicos de Protección Civil.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales.

f) Cesiones 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: Servicio de Protección Civil.

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

#### Fichero 16: Videovigilancia en sedes de UCNP

a) Órgano responsable: Jefaturas Provinciales de la Unidad de Policía Autónoma de Andalucía.

b) Usos y fines: Vigilancia de los accesos a edificios, zonas interiores y garajes en las sedes de la Jefatura de Unidad y Jefaturas Provinciales de la Unidad de Policía Autónoma de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que acuden a las dependencias policiales de UCNP de C. Autónoma de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones 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: Jefaturas Provinciales de la Unidad de Policía Autónoma de Andalucía.

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

#### Fichero 17: Archivo operativo de actuaciones UCNP

a) Órgano responsable: Comisario Jefe de la UCNP adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza.

b) Usos y fines: Archivo operativo y registro de actuaciones de la UCNP adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza.

c) Personas o colectivos afectados: Personas y establecimientos relacionados con las actuaciones del servicio.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de detalle de empleo, datos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas, datos de circunstancias sociales, datos de información comercial y datos de salud (adicción al juego, estado del menor).

f) Cesiones de datos que se prevén: Se ceden a Juzgados o Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Ministerio del Interior.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Comisario Jefe de la UCNP adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza.

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

#### Fichero 18: Personal de la UCNP

a) Órgano responsable: Servicio de Gestión y Coordinación UCNP de la Dirección General de Política Interior.

b) Usos y fines: Gestión de personal de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza.

c) Personas o colectivos afectados: Miembros de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalle del empleo y datos de transacciones.

f) Cesiones 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: Servicio de Gestión y Coordinación UCNP de la Dirección General de Política Interior.

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

#### Fichero 19: Registro de policías locales

a) Órgano responsable: Servicio de Coordinación de la Escuela de Seguridad Pública de la Dirección General de Política Interior.

b) Usos y fines: Registro de datos de los policías locales y vigilantes municipales de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Policías locales y vigilantes municipales de Andalucía.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos personales, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo y datos de circunstancias sociales.

f) Cesiones 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: Servicio de Coordinación de la Escuela de Seguridad Pública de la Dirección General de Política Interior.

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

#### Fichero 20: Sistema de información de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía

a) Órgano responsable: Director de la Escuela de Seguridad Pública de la Dirección General de Política Interior.

b) Usos y fines: Gestión de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personal, alumnos y profesores de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales,

datos de detalle de empleo, datos de circunstancias sociales, datos de transacciones y datos económico-financieros.

f) Cesiones 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: Director de la Escuela de Seguridad Pública de la Dirección General de Política Interior.

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

#### Fichero 21: Videovigilancia en instalaciones ESPA

a) Órgano responsable: Servicio de Administración General de ESPA.

b) Usos y fines: Vigilancia de accesos a los diferentes edificios de la Sede de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que acceden o abandonan las dependencias de la ESPA.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones 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: Servicio de Administración General de ESPA.

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### Fichero 22: Sistema de información de la Dirección General de Administración Local

a) Órgano responsable: Dirección General de Administración Local.

b) Usos y fines: Registro de Corporaciones Locales y gestión de expedientes relacionados con ellas.

c) Personas o colectivos afectados: Componentes de los órganos de gobierno de las Entidades Locales y funcionarios habilitados de carácter nacional.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de detalle de empleo.

f) Cesiones 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 Administración Local.

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y JUEGO

##### Fichero 23: Autorizaciones

a) Órgano responsable: Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego.

b) Usos y fines: Gestión de las autorizaciones en materia de juegos, espectáculos públicos y actividades recreativas. Registro de titularidad, aforo y horarios de establecimientos públicos dedicados a juegos, espectáculos públicos y actividades recreativas.

c) Personas o colectivos afectados: Titulares de empresas, socios, administradores y representantes.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de detalle del empleo, datos de información comercial y datos económico-financieros.

f) Cesiones 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 Espectáculos Públicos y Juego.

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

##### Fichero 24: Expedientes de inspección y sancionadores

a) Órgano responsable: Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego.

b) Usos y fines: Recogida de datos de expedientes sancionadores, denuncias e inspecciones.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas relacionadas con los Espectáculos Públicos y Juego, animales de compañía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Actas y denuncias.

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo, infracciones administrativas y datos de características personales.

f) Cesiones 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 Espectáculos Públicos y Juego.

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

##### Fichero 25: Prohibidos

a) Órgano responsable: Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego.

b) Usos y fines: Control de personas con acceso prohibido a locales de juego, a petición del propio establecimiento, a petición propia, de un familiar u orden judicial.

c) Personas o colectivos afectados: Población en general.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales y datos de circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: Establecimientos de juegos y Comisión Nacional del Juego.

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

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

##### Fichero 26: Registro Central de Animales de Compañía

a) Órgano responsable: Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego.

b) Usos y fines: Datos de identificación del animal; de las personas que ostenten la propiedad; de los veterinarios y veterinarias identificadores y del sistema de identificación para disponer de un censo fiable que permita establecer programas sanitarios, recuperación de animales perdidos o robados y exigencia de responsabilidad a los que ostenten la propiedad del animal.

c) Personas o colectivos afectados: Los que ostenten la propiedad de animales de compañía y los veterinarios y veterinarias autorizados para la identificación e inscripción de los mismos.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través del impreso del certificado oficial de identificación que rellenan los veterinarios y veterinarias autorizados con los datos que les manifiestan las personas propietarias de animales de compañía.

e) Tipo de datos: Datos identificativos del animal, del sistema de identificación, de los veterinarios y veterinarias identificadores y de las personas propietarias.

f) Cesiones de datos que se prevén: A los Ayuntamientos y a la Consejería de Agricultura y Pesca 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 Espectáculos Públicos y Juego y Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios.

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS MIGRATORIAS

Fichero 27: Expedientes económicos de políticas migratorias

a) Órgano responsable: Servicio de Estudios y Planificación de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

b) Usos y fines: Seguimiento de gastos de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

c) Personas o colectivos afectados: Empresas proveedoras y sus representantes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos económico-financieros y datos de información comercial.

f) Cesiones 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: Servicio de Estudios y Planificación de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

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

Fichero 28: Entidades de inmigración

a) Órgano responsable: Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales de la Dirección General de Políticas Migratorias.

b) Usos y fines: Obtener información actualizada sobre estas entidades y mantener contacto con las mismas, así como tramitar subvenciones a favor de entidades sin ánimo de lucro, Universidades y Entidades Locales de Andalucía.

c) Personas y colectivos afectados: Entidades sin ánimo de lucro, Universidades y Entidades Locales de Andalucía.

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

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones 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: Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales de la Dirección General de Políticas Migratorias.

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO

Fichero 29: Sistema de Información de Consumo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Consumo.

b) Usos y fines: Información y defensa de los consumidores. Gestión y tramitación de expedientes en materia de consumo, reclamaciones, arbitrajes, denuncias, inspecciones y sanciones a empresas.

c) Personas o colectivos afectados: Consumidores, representantes de las empresas y representantes de los consumidores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, encuestas o entrevistas, transmisión electrónica datos/internet y actas de inspección.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de infracciones administrativas, datos académicos y profesionales, datos de información comercial, datos de transacciones y datos de detalle del empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Juzgados y Tribunales.

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

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ANDALUCES EN EL EXTERIOR

Fichero 30: Asociaciones Comunitarias Andaluzas

a) Órgano responsable: Dirección General de Andaluces en el Exterior.

b) Usos y fines: Registro, actuaciones administrativas y tramitación de subvenciones de las Asociaciones de Comunidades Andaluzas.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que pertenecen a comunidades andaluzas en el exterior de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de detalles del empleo.

f) Cesiones 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 Andaluces en el Exterior.

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

#### AGENCIA ANDALUZA DEL VOLUNTARIADO

Fichero 31: Formación del voluntariado

a) Órgano responsable: Agencia Andaluza del Voluntariado.

b) Usos y fines: Seguimiento y control de la formación del personal voluntariado. Registro de alumnos y formadores.

c) Personas o colectivos afectados: Voluntariado de las provincias andaluzas y formadores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y currículum vitae del docente.

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales y datos de circunstancias sociales.

f) Cesiones 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: Agencia Andaluza del Voluntariado.

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

Fichero 32: Registro General de Entidades de Voluntariado

a) Órgano responsable: Agencia Andaluza del Voluntariado.

b) Usos y fines: Calificación, inscripción, certificación y subvenciones de las entidades de voluntariado de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Entidades de voluntariado.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, solicitudes y transmisión electrónica de datos/internet.

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo, datos económico-financieros y de seguros.

f) Cesiones 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: Agencia Andaluza del Voluntariado

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

## DELEGACIONES DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

## Fichero 33: Comisiones Provinciales de Valoración

- a) Órgano responsable: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Usos y fines: Facilitar la gestión administrativa mediante la consulta, el control y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.
- c) Personas o colectivos afectados: Cualquier persona física o jurídica propietaria de bienes o derechos.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Actas, denuncias y formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo e infracciones administrativas.
- f) Cesiones 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: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

## Fichero 34: Subvenciones de Protección Civil

- a) Órgano responsable: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Usos y fines: Concesión de subvenciones a posibles damnificados; conocimiento de los requisitos de los posibles beneficiarios de la subvención.
- c) Personas o colectivos afectados: Entidades Locales y afectados por daños en casas y enseres provocados por catástrofes.
- d) Procedimiento de recogida de datos: A través de formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo, datos económico-financieros.
- f) Cesiones 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: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

## Fichero 35: Videovigilancia en sedes provinciales

- a) Órgano responsable: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Usos y fines: Vigilancia de los accesos a edificios, zonas interiores y garajes en las sedes de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que acceden a las dependencias administrativas de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones 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: Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

## Fichero 36: Datos de procedimientos judiciales

- a) Órgano responsable: Gabinetes Jurídicos de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Usos y fines: Almacenamiento de datos contenidos en los expedientes de procedimientos contencioso-administrativos o de cualquier otra Jurisdicción.
- c) Personas o colectivos afectados: Demandantes y demandados.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Documentación recibida de Órganos Judiciales.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones 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: Gabinetes Jurídicos de las Delegaciones de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

## Fichero 37: Catálogo de medios y recursos movilizables de Protección Civil

- a) Órgano responsable: Servicios de Protección Civil de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Usos y fines: Mantener una relación actualizada de entes localizables y movilizables.
- c) Personas o colectivos afectados: Cargos de las Administraciones autonómica y local, voluntarios, técnicos y asesores de Protección Civil y los distintos operativos: Policía Local, Policía Nacional, Policía Autonómica, Guardia Civil, Bomberos, sanitarios y otras personas relacionadas con emergencias.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo, datos de movilización y datos de detalle de medios y recursos.
- f) Cesiones 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: Servicios de Protección Civil de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 9 de julio de 2007, por la que se modifican los Anexos del Decreto 552/2004, de 7 de diciembre, por el que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente y se integra y adscribe a puestos de la misma al personal transferido de la Cuenca Hidrográfica del Sur.*

Mediante el Decreto 552/2004, de 7 de diciembre, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, se modificó la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente, motivada por el traspaso de funciones y servicios del Estado a esta Comunidad Autónoma en materia de recursos y aprovechamientos hidráulicos correspondientes a la Cuenca Hidrográfica del Sur, operada por el Real Decreto 2130/2004, de 29 de octubre.