

RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2008, de la Dirección General de Inspección y Evaluación, mediante la que se publican los listados provisionales de personas admitidas y excluidas de la ayuda de Acción Social de Alquileres, destinada al personal al servicio de la Junta de Andalucía, correspondiente a la convocatoria de ayudas 2007.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 238, del día 4 de diciembre de 2007, fue insertada la Resolución de esta Dirección General, del día 20 de noviembre de 2007, por la que se publicaban los listados de las personas que, habiendo solicitado la ayuda de Acción Social de Alquileres, en la convocatoria de ayudas de 2007, debían aportar la documentación específica para esta modalidad de ayuda y las que tenían alguna exclusión general.

Una vez examinada la documentación aportada y, antes de publicar el listado definitivo de personas beneficiarias y excluidas, es necesario publicar un listado provisional de personas admitidas y excluidas, al objeto de conceder plazo para que, si se han observado defectos tanto en la documentación aportada como en otros aspectos de la solicitud, puedan ser subsanados.

En el caso de que la persona solicitante se encontrara en el listado de excluidos, sólo podrá subsanar las exclusiones que se exponen, si la misma actuó en la fase concedida para la aportación de documentación y la subsanación de causas generales de exclusión. Por ello, no podrán presentar ahora documentación, las personas excluidas por la causa 120, cuyo literal es «No procede subsanar las exclusiones anteriores por no haber presentado la documentación en el plazo establecido».

En base a todo lo expuesto y a la competencia que me confiere la Disposición Adicional Primera, de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53 de 10 de mayo), por la que se regulan las ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el Decreto 132/2005, de 24 de mayo (BOJA núm. 102, de 27 de mayo),

D I S P O N G O

Primero. Publicar los listados provisionales del personal de esta Administración que se encuentra admitido, así como del excluido, con indicación de las causas de exclusión, de la ayuda de Alquileres, correspondiente a la convocatoria de ayudas de Acción Social de 2007 que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la web del empleado público www.junta-deandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico, seleccionando Trámites Laborales, Ayudas de Acción Social, y cuya información podrá obtenerse mediante la consulta a través del DNI, así como mediante los listados que se publican en el apartado de ayudas sometidas a convocatoria, accediendo a la modalidad de Alquileres, convocatoria de 2007.

Segundo. Conceder un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes y subsanen los defectos u omisiones de que adolezca la documentación, lo que deberán hacer, a través de los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 28 de marzo de 2008.- El Director General, Javier de la Cruz Ríos.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

ORDEN de 7 de marzo de 2008, por la que se modifica la de 24 de mayo de 2007, por la que se regularizan ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Consejería.

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 mencionada Ley.

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 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.

Mediante la Orden de 24 de mayo de 2007, publicada en el BOJA núm. 137, de 12 de julio de 2007, se regularizaron ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Por un lado se han detectado errores en la escritura del Anexo 1 de la citada Orden y por otro la Agencia Española de Protección de Datos ha solicitado varios cambios en algunos apartados de determinados ficheros para proceder a la oportuna inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Por lo anteriormente expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma y al objeto de dar cumplimiento al citado artículo 20 de LOPD,

D I S P O N G O

Artículo único. Se modifica el Anexo 1 de la Orden de 24 de mayo de 2007, por la que se regularizan ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, que queda redactado como sigue:

ANEXO 1

CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Fichero 1: Alta Tensión.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial Almería.

b) Usos y fines: Control de expedientes, anotaciones de tramitación y consultas.

c) Personas y colectivos: Empresas distribuidoras de electricidad, sociedades, promotoras, personas físicas, titulares de la instalación.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 2: Ascensores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Ordenación y almacenamiento de datos de los ascensores de Almería para la fácil localización de sus respectivos expedientes.

c) Personas y colectivos: Propietarios de Ascensores.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 3: Baja Tensión.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Consulta.

c) Personas y colectivos: Propietarios de instalaciones de Baja Tensión.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 4: Ayuntamientos.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Mantener correspondencia con los Ayuntamientos.

c) Personas y colectivos: Alcaldes/Alcaldesas.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Fuente Pública, Boletín Oficial, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos especialmente protegidos, 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 se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 5: Industria 1.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Ordenación y almacenamiento de datos para localizar actas de inspección.

c) Personas y colectivos: Todas las que se dirigen al Servicio de Industria, Energía y Minas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 6: Documento de Calificación Empresarial.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Emisión y control del documento de calificación empresarial.

c) Personas y colectivos: Construcción, Fontanería y Madera y corcho.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 7: Entradas Industria.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Ordenación y almacenamiento de datos para localizar los escritos dentro del Departamento de Industria.

c) Personas y colectivos: Todos los que se dirigen al Departamento de Industria.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 8: Expedientes de GLP.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Datos del titular y de la instalación.

c) Personas y colectivos: Titulares de expedientes.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 9: Instalaciones de Rayos X.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

- b) Usos y fines: Localización en el archivo ya que los expediente no se encuentra físicamente en la Unidad.
- c) Personas y colectivos: Centros Médicos y Clínicas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 10: Listín Telefónico.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.
- b) Usos y fines: Mostrar teléfonos en la intraweb.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 11: Reclamaciones y sanciones.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.
- b) Usos y fines: Guardar datos de los expedientes abiertos.
- c) Personas y colectivos: Particulares y empresas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado, fuente pública, Boletín Oficial, registros públicos, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 12: Registro de entrada.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.
- b) Usos y fines: Seguimiento de expedientes.
- c) Personas y colectivos: Empresas, sociedades, promotoras, personas físicas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 13: Validación Usuarios.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial Almería.
- b) Usos y fines: Registro y validación de usuarios y contraseñas en el dominio de Windows.

- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 14: Alta Tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Control de entrada de expediente de alta tensión.
- c) Personas y colectivos: Solicitante de instalaciones eléctricas en alta tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 15: Baja tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Control de entradas de expedientes de baja tensión.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de instalaciones eléctricas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 16: Expedientes GLP (Gases Licuados del Petróleo).

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Registro de expedientes tramitados (puestas en servicio).
- c) Personas y colectivos: Particulares, empresas, instaladores.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 17: Rayos-X.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Cumplimiento al Real Decreto 1891/1991, sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico, que establece la obligatoriedad de registro de dichas instalaciones.

c) Personas y colectivos: Particulares, empresas, instaladores.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 18: Canteras.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Control y seguimiento de la tramitación administrativa de las explotaciones mineras de Cádiz a nivel interno.

c) Personas y colectivos: Empresas mineras y directores facultativos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de información comercial.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de Cádiz.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 19: Catastro Minero.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Obtener una base de datos provincializada (coordenadas geográficas, titularidad, período de autorización, tipo de recurso a explotar, etc.) que periódicamente se envían a la Dirección General.

c) Personas y colectivos: Empresas mineras.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de Cádiz.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 20: Ciberpyme 2002/2003.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Gestión y tramitación expedientes de subvenciones a equipos informáticos para la pequeña y mediana empresa de la provincia de Cádiz.

c) Personas y colectivos: Empresas provincia de Cádiz.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 21: Ciberpyme Plus.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Gestión y tramitación expedientes empresa subvenciones para equipos informáticos-red y página Web.

c) Personas y colectivos: Empresas Provincia de Cádiz.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 22: Dietas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Control de dietas.

c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial de Cádiz.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 23: Documento Calificación Empresarial de Construcción.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Uso interno.

c) Personas y colectivos: Constructores.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 24: Expedientes sancionadores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Control de expedientes.

c) Personas y colectivos: Empresas y particulares susceptibles de ser sancionados.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 25: Gestión de Ausencias.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Controlar los días de vacaciones y asuntos propios disfrutados por el personal.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 26: Grúas Autopropulsadas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Información de altas en el registro de empresas. Revisiones.
- c) Personas y colectivos: Propietarios de Grúas Autopropulsadas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 27: Instalaciones fotovoltaicas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Control del procedimiento de autorización de las instalaciones fotovoltaicas conectadas a red de la provincia, así como otros usos estadísticos.
- c) Personas y colectivos: Solicitante de instalaciones fotovoltaicas conectadas a red.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 28: Pozos.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Registro de autorizaciones de personas y empresas para captaciones de aguas subterráneas.
- c) Personas y colectivos: Particulares y Empresas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 29: Reloj.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Controlar el cumplimiento de las jornadas y el absentismo.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 30: Sector Aeronáutico.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Control y tramitación de expedientes subvenciones de empresas del sector aeronáutico.
- c) Personas y colectivos: Empresas de la Provincia de Cádiz.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 31: Sima.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.
- b) Usos y fines: Gestión interna de los expedientes relacionados con explotaciones mineras.
- c) Personas y colectivos: Empresas mineras.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de Cádiz.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 32: Ascensores.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Control y gestión del registro de instaladores y conservadores de ascensores y grúas.
- c) Personas y colectivos: Instaladores y conservadores de ascensores y grúas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 33: Baja Tensión 2003-2004.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Control Expedientes de baja tensión.
- c) Personas y colectivos: Empresas, particulares y organismos oficiales.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 34: Carnet minero.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Dar cumplimiento al Reglamento General de Minas.
- c) Personas y colectivos: Trabajadores de minería.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de salud, Datos de carácter identificativo, Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero 35: Centros de almacenamiento auxiliares de gas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Registro de centros de almacenamiento auxiliares de gas.
- c) Personas y colectivos: Titulares de centros de almacenamiento auxiliares de gas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Boletín Oficial.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 36: Centros de almacenamiento de gas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Registro de centros de almacenamiento de gas.
- c) Personas y colectivos: Titulares de centros de almacenamiento de gas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Boletín Oficial.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 37: Contacto Centros Guadalinfo 2005.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Datos de dinamizadores de centros Guadalinfo.
- c) Personas y colectivos: Dinamizadores.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 38: Contacto Locales Centros Guadalinfo 2004.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Datos de Dinamizadores de Centros Guadalinfo.
- c) Personas y colectivos: Dinamizadores.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 39: Alta tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Control tramitación expedientes inscripción instalaciones de alta tensión.
- c) Personas y colectivos: Titulares de Instalaciones de alta tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Boletín Oficial.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 40: Municipios Menores de 10.000.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Datos de alcaldes de municipios con menos de 10.000 habitantes, con el fin de contactarlos.
- c) Personas y colectivos: Alcaldes y Alcaldesas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 41: Correos electrónicos dinamizadores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Datos dinamizadores Centros Guadalinfo.

c) Personas y colectivos: Dinamizadores Centros Guadalinfo.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 42: Derechos Mineros de Córdoba.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Información sobre derechos según Ley de Minas.

c) Personas y colectivos: Interesados (particulares y empresas) y Directores Facultativos (titulares y técnicos).

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos económicos-financieros y de seguros, datos de transacciones.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 43: Expedientes Sancionadores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Seguimiento de la tramitación del expediente. Búsqueda de expedientes, estadísticas internas.

c) Personas y colectivos: Personas y empresas a los que se les incoa expediente sancionador.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Otras personas distintas del interesado, Entidad Privada, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 44: Gestión General.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Inscripción de las nuevas industrias y las instalaciones industriales.

c) Personas y colectivos: Industrias, instaladoras y registros especiales.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 45: Gruistas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Registro y control de los expedientes de concesión del carnet de operador de grúa.

c) Personas y colectivos: Operadores de grúas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 46: Industria.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Inscripción de empresas de la provincia.

c) Personas y colectivos: Titulares de industrias.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 47: Instaladores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Registro de exámenes de instaladores.

c) Personas y colectivos: Solicitantes a examen carnet de instaladores.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 48: Lista Municipios de Córdoba y Confirmaciones.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Contacto con Alcaldes.

c) Personas y colectivos: Alcaldes.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 49: Lista de Mancomunidades y Municipios.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Contacto Presidentes Mancomunidades y Municipios.
- c) Personas y colectivos: Presidentes de Mancomunidades y Municipios.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 50: Listado de Dietas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Seguimiento y control del gasto del art. 23 (indemnizaciones por razón del servicio).
- c) Personas y colectivos: Trabajadores de la Delegación Provincial.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 51: Municipios de Córdoba.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Contacto de Alcaldes de Municipios de Córdoba.
- c) Personas y colectivos: Alcaldes de Municipios de Córdoba.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 52: Videovigilancia.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.
- c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.

- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 53: Registros Instalaciones Petrolíferas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Inscripción de las nuevas instalaciones petrolíferas y de productos petrolíferos licuados.
- c) Personas y colectivos: Titulares de Instalaciones petrolíferas, gasolineras y productos petrolíferos licuados.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 54: Registros de Calefacción.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones e instaladores de gas.
- c) Personas y colectivos: Titulares instalaciones de gas e instaladores de gas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 55: Registros de GLP.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones de gas licuado del petróleo.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones de gas licuado del petróleo.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Boletín Oficial.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 56: Personal.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.
- b) Usos y fines: Tratamiento de situaciones del personal.

c) Personas y colectivos: Personal adscrito a la Delegación.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado, listas profesionales, administraciones públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de afiliación sindical, datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 57: Instalaciones Solares Fotovoltaicas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Control tramitación expedientes de inscripción instalaciones energía solar fotovoltaica.

c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones energía solar fotovoltaica.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 58: Usuarios de Equipos.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Córdoba.

b) Usos y fines: Inventario para el control y gestión de los equipos informáticos.

c) Personas y colectivos: Personal que trabaja en la Delegación de Innovación, Ciencia y Empresa en la sede de la C/ Manriques.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Córdoba.

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

Fichero 59: Baja Tensión.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Asignar número Baja Tensión y localizar expediente.

c) Personas y colectivos: Titulares de Instalaciones eléctricas personas físicas y jurídicas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 60: Direcciones unificadas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Organización de actos por parte de la Consejería o Delegación, entrevistas, asuntos relacionados con el Delegado.

c) Personas y colectivos: Alcaldes; Delegados, Directores Generales, Diputados, Parlamentarios, altos cargos, asociaciones, empresas.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado, fuente pública.

e) Tipología de los datos: Datos de ideología, datos de afiliación sindical, datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 61: Ciberpyme.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Organización orden ayuda.

c) Personas y colectivos: Personas físicas y jurídicas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 62: Examen Instaladores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Obtención de Listados.

c) Personas y colectivos: Aspirantes a Instaladores.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 63: Gestión de Personal.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Gestión y control de los trámites administrativos, control de presencia, cursos y productividad de los empleados.

c) Personas y colectivos: Trabajadores de la Delegación Provincial.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Boletín Oficial, Registros Públicos.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 64: Instaladores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Control de las personas legalmente inscritas para realizar las actividades de instalación, construcción y gruistas.

c) Personas y colectivos: Personas físicas y jurídicas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 65: Permisos de Investigación.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Base de datos interna para trabajar con los expedientes.

c) Personas y colectivos: Empresas y Derechos mineros.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 66: Absentismo.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Recogida de datos absentismo para su envío a la Inspección provincial de Servicios.

c) Personas y colectivos: Funcionarios y laborales.

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

e) Tipología de los datos: Datos de salud, datos relativos a infracciones administrativas, datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Inspección Provincial de Servicios.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 67: Afectados crisis minería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Gestión de prejubilaciones, ayudas sociales y recolocación afectados crisis de la minería de la Faja Pirítica de Huelva.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de transacciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo en Huelva.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 68: Agenda.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Gestión de contactos y convocatorias de actos públicos.

c) Personas y colectivos: Empresas, asociaciones y organismos públicos.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Fuente Pública, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 69: Ayuda extraordinaria MTAS.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Obtención de certificaciones de situación de desempleo para el pago de las ayudas.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo en Huelva.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 70: Ayudas sociales crisis minería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Concesión de ayudas sociales.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de transacciones.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 71: Industria, Energía y Minas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Localización de archivos, remisión de oficios, concesión de carnets y autorizaciones.

c) Personas y colectivos: Establecimientos industriales, instaladores, titulares.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.

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

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 72: Cartas Desvinculación.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Comunicación de desvinculación de medida de recolocación de la crisis de la Faja Pirítica de Huelva.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 73: Cartas no disponibles y no localizables.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Requerimiento de presentación y puesta a disposición para recolocación.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 74: Cartas Protocolo Recolocación minería

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Comunicación del Protocolo de recolocación de ex-trabajadores afectados por la crisis de la Faja Pirítica de Huelva.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 75: Certificados reposición prestaciones MTAS.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Obtención de certificaciones de situación de desempleo para el pago de las ayudas.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 76: Certificados UGT curso.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Comunicación listado de asistentes a cursos.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 77: Convenios Hogar Digital.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Firmas de convenio de programa Hogar Digital.

c) Personas y colectivos: Ayuntamientos.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Fuente Pública, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 78: Trámites administrativos Minas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Gestión de los trámites administrativos.

c) Personas y colectivos: Empresas y particulares que tramitan en el Departamento de Minas.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado, fuente pública, registros públicos, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 79: Dietas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Información y elaboración de informes sobre el cobro de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 80: Lista Bolsa minería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Gestión del Protocolo de recolocaciones.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 81: Pedidos.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Información sobre proveedores de esta Delegación Provincial para la gestión de compras.

c) Personas y colectivos: Proveedores de la Delegación Provincial.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 82: Productividad.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Cálculo del complemento de productividad.

c) Personas y colectivos: Funcionarios e interinos.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 83: Recolocados Egmasa.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Gestión de recolocaciones.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 84: Varios minería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Comprobación de situación.

c) Personas y colectivos: Ex-trabajadores desempleados empresas mineras.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Entidad Privada, Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de transacciones.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 85: Agenda.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.

b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.

c) Personas y colectivos: Personas y entidades con las que se relaciona el Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas.

- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 86: Alta, Baja, Campo.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones y actividades energéticas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 87: Base de datos Nacional IV.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Gestionar y controlar la situación de los distintos expedientes.
- c) Personas y colectivos: Empresas beneficiarias de subvenciones Nacional IV y nombre de sus representantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 88: Base de datos ZAE.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Gestionar y controlar la situación de los distintos expedientes.
- c) Personas y colectivos: Empresas beneficiarias de subvenciones ZAE y nombre de sus representantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 89: MYC.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones y actividades mineras.

- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 90: Promoción Energética.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro y gestión de expedientes.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de incentivos o subvenciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 91: Promoción Industrial.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro y gestión de expedientes.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de incentivos o subvenciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros, datos de transacciones.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 92: Promoción Minera.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro y gestión de expedientes.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de incentivos o subvenciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 93: Proyectos de Baja Tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones y actividades energéticas.

- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 94: Siplalab.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones y actividades mineras.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 95: Trámite Registro Industrial.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones/actividades.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones y actividades industriales.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 96: Instalaciones Agua.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Tramitación y seguimiento de titulares instalaciones.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 97: Alborada.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control del suministro de energía.
- c) Personas y colectivos: Empresas suministradoras.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 98: Alta Tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control y seguimiento expediente.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Permitting y colegios profesionales de ingenieros técnicos e industriales.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 99: Ascensores.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos genéricos de ascensores.
- c) Personas y colectivos: Titulares Ascensores.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 100: Asociaciones.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Publicidad de convocatorias de incentivos.
- c) Personas y colectivos: Asociaciones, Fundaciones como potenciales beneficiarios de líneas de subvenciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, fuente pública, guías servicios, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 101: Gruistas y carnet de gruistas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos personales de gruistas y curso.
- c) Personas y colectivos: Gruistas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 102: Grúas Autopropulsadas 2000.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Datos de grúas autopropulsadas.

c) Personas y colectivos: Titulares.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 103: Baja Tensión.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Tramitación seguimiento datos titulares instalaciones baja tensión.

c) Personas y colectivos: Titulares.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 104: CCACS.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Control de expedientes y emitir escritos combinando documentos con la base de datos.

c) Personas y colectivos: Empresas y Autónomos relativos al área energética.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 105: Instalaciones Eólicas y Renovables.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Registro instalaciones plantas eólicas y renovables.

c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 106: Ciberpyme.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Consulta.

c) Personas y colectivos: Solicitantes de ayuda.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 107: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 108: Personal.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Facilitar información a la Inspección Provincial de Servicios.

c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Inspección Provincial de Servicios.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 109: Documento de Calificación Empresarial 2000.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Datos de empresas y concesiones del documento de calificación empresarial.

c) Personas y colectivos: Empleados de las empresas calificadas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 110: Denuncias Mineras.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Llevar registro de denuncias mineras.
- c) Personas y colectivos: Empresas y Personas Físicas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Otras personas distintas del interesado, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Delegación Provincial de Málaga.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 111: Empresas Suministradoras Alta Tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control instalaciones energía alta tensión.
- c) Personas y colectivos: Empresas suministradora energía alta tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Permitting y colegios profesionales de ingenieros técnicos e industriales
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 112: Gas natural aplicación.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos y estado de expedientes.
- c) Personas y colectivos: Titulares instalaciones de gas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 113: Empresas GLP.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control de expedientes y emitir escritos combinando documentos con la base de datos.
- c) Personas y colectivos: Empresas y autónomos relativos al área.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Otras personas distintas del interesado.

- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 114: Instalaciones GLP.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Tramitación y consulta.
- c) Personas y colectivos: Titulares instalaciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 115: Gas Natural Líquido.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control y seguimiento de datos titulares.
- c) Personas y colectivos: Titulares gas natural.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 116: Grúas 2000.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos sobre grúas y su instalación.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 117: Gruístas 2000.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos personales de gruístas.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 118: ICC.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control de expedientes y emitir escritos combinando documentos con la base de datos.
- c) Personas y colectivos: Empresas y autónomos relativos al área de energía.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 119: Instaladores contra incendios.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Datos de los instaladores, contacto.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 120: Irma.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control y seguimiento de empresas acogidas al sistema de los incentivos regionales.
- c) Personas y colectivos: Empresas privadas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, guías servicios, Boletín Oficial, Registros Públicos, Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros, datos de transacciones.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 121: Lista centrales de generación.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Tramitación expedientes.
- c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 122: Lista Legislación.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Expedientes administrativos.
- c) Personas y colectivos: Afectados líneas eléctricas y gasoductos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 123: Maquinistas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Gestiona los maquinistas para examen, resultado de los exámenes y la tramitación administrativa de autorizaciones y concesiones.
- c) Personas y colectivos: Maquinistas y solicitantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 124: Modelo 190 Anuales.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Facilitar 190 a Servicios Centrales y certificados de retenciones.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial y personas físicas a las que la Delegación les ha practicado retención.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero 125: Peticiones Automóviles.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control peticiones documentación automóviles.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 126: PPL.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Control de expedientes y emitir escritos combinando documentos con la base de datos.

c) Personas y colectivos: Empresas y Autónomos relativos al área de Energía.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 127: Productividad.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Cálculo productividad cuatrimestral.

c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Consejería de Economía y Hacienda, Junta de Personal.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 128: Expedientes Administrativos 2000.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Consulta Datos Básicos Expedientes Administrativos.

c) Personas y colectivos: Empresas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo, datos de información comercial, datos económicos-financieros y de seguros.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 129: Agenda Ayuntamientos.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Mantener contacto rápido con los Ayuntamientos.

c) Personas y colectivos: Alcaldes y personal de los Ayuntamientos.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Registros Públicos.

e) Tipología de los datos: Datos de ideología, datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 130: Rayos x autorizados.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Datos personales de explotador y de aparatos de rayos X.

c) Personas y colectivos: Titulares aparatos de rayos X.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 131: Recibos Salariales.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Facilitar la obtención de los recibos salariales.

c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.

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

e) Tipología de los datos: Datos de afiliación sindical, datos de carácter identificativo, datos de detalle de empleo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 132: Reclamaciones industria 2006.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Reclamaciones industria.

c) Personas y colectivos: Reclamados.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.

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

Fichero 133: Reclamaciones Industria y Energía.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.

b) Usos y fines: Control reclamaciones energía.

c) Personas y colectivos: Titulares y reclamados.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 134: Registro de Préstamos.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Seguimiento Retenciones Préstamos.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 135: Registro de Retenciones Judiciales.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Seguimiento Retenciones Judiciales.
- c) Personas y colectivos: Personal de la Delegación Provincial.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por administraciones públicas.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos económicos-financieros y de seguros.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 136: Registro Industrial.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Control de expedientes de establecimientos industriales y Registro Industrial.
- c) Personas y colectivos: Titulares.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas distintas del interesado.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 137: Solicitudes Carnet.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Málaga.
- b) Usos y fines: Registro público obligatorio.
- c) Personas y colectivos: Instaladores y empresas instaladoras que solicitan autorización para trabajar en distintos campos profesionales en Málaga.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.

- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Málaga.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 138: Afectados Expropiaciones.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: registro de datos referentes a expropiaciones.
- c) Personas y colectivos: Afectados por expropiaciones.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Entidad Privada.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de circunstancias sociales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: ABC (Prensa Española)-Publicación de Anuncios.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 139: Alta tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones en trámite con sus emplazamientos y titulares o promotores.
- c) Personas y colectivos: Promotores solicitantes de instalaciones eléctricas de alta tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 140: Alta tensión 2.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones acabadas con sus emplazamientos y Titulares o Promotores.
- c) Personas y colectivos: Promotores de instalaciones eléctricas de alta tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 141: Altas empresas otras Provincias.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de altas empresas otras provincias.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de altas empresas otras provincias.

- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 142: Baja Tensión.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de instalaciones en trámite con sus emplazamientos y Titulares o Promotores.
- c) Personas y colectivos: Promotores solicitantes de instalaciones eléctricas de baja tensión.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 143: Expedientes APQ, AAGG, metrología y patentes.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Tratamiento de datos para gestión de expedientes de APQ, AAGG, metrología y patentes.
- c) Personas y colectivos: Titulares solicitantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 144: Cambios de titularidad.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Examen y registro de documentación legal referente a cambios de titularidad.
- c) Personas y colectivos: Peticionarios de cambios de titularidad de los departamentos de Industria, Energía y Minas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 145: Registro de Carnet de Maquinaria Minera.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de Carnet de Maquinaria Minera.

- c) Personas y colectivos: Conductores maquinaria minera.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 146: Registro Instalaciones Frigoríficas.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registrar las instalaciones frigoríficas.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de legalización instalaciones frigoríficas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 147: Construcción.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Alta empresas constructoras.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 148: Corcho.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Alta empresas corcho.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 149: Empresas Conservadoras de Grúas Móviles.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registrar las Empresas conservadoras de grúas móviles.
- c) Personas y colectivos: Empresarios.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 150: Expediente.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Alta empresas fontanería, construcción, corcho, ingeniería.

c) Personas y colectivos: Solicitantes.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 151: Expedientes Archivados.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registrar los expedientes llevados a archivo.

c) Personas y colectivos: Titulares.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 152: Ferias.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de instalaciones de ferias.

c) Personas y colectivos: Instaladores eléctricos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 153: Fontanería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Alta empresas fontanería.

c) Personas y colectivos: Solicitantes.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 154: Grúas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registrar las Empresas de Aparatos Elevadores y Registro de Grúas Móviles.

c) Personas y colectivos: Empresarios.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 155: Ingeniería.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Alta empresas ingeniería y consultoría.

c) Personas y colectivos: Solicitantes.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 156: Instaladores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de carnets instaladores.

c) Personas y colectivos: Instaladores en general.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de información comercial.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 157: Instalaciones Gas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de núm. de expediente e identificación del titular y la instalación.

c) Personas y colectivos: Titulares de instalaciones de gas.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 158: Gestión de Expedientes de Instalaciones de Gas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Gestión de expedientes de SIEM.

c) Personas y colectivos: Titulares solicitantes.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 159: Minas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de derechos mineros (Sección C).

c) Personas y colectivos: Empresas mineras y directores facultativos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 160: Permisos de Investigación Mineros.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de derechos mineros (Permisos de Investigación).

c) Personas y colectivos: Empresas mineras y directores facultativos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 161: Pozos.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro de Titulares de Pozos.

c) Personas y colectivos: Titulares de Pozos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 162: Registro Aparatos Elevadores.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registrar los Aparatos Elevadores.

c) Personas y colectivos: Propietarios.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 163: Rayos X.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registrar los Aparatos de Rayos X.

c) Personas y colectivos: Propietarios.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 164: Reclamaciones Eléctricas.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Registro provincial de reclamantes de energía.

c) Personas y colectivos: Consumidores de Energía.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 165: Registro calidad.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Tratamiento de datos para gestión de expedientes.

c) Personas y colectivos: Empresas que solicitan subvenciones.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 166: Registro Industrial.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registrar establecimientos afectos al Registro Industrial.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de Registro Industrial.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 167: Registro Aparatos Elevadores Incorrectos.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registrar los aparatos elevadores incorrectos.
- c) Personas y colectivos: Propietarios.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 168: Registro Derechos Mineros, Sección A.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de derechos mineros (Sección A).
- c) Personas y colectivos: Empresas mineras y directores facultativos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 169: Registro Derechos Mineros, Sección B.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de derechos mineros (Sección B).
- c) Personas y colectivos: Empresas mineras y directores facultativos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 170: Registro de Entrada de Documentos.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Registro de entrada de documentos.
- c) Personas y colectivos: Administrados en general.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 171: Solicitud de Examen.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Gestión del derecho a examen para obtención de carnet.
- c) Personas y colectivos: Solicitantes de derecho de examen.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 172: Verificación Contadores Agua.

- a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.
- b) Usos y fines: Verificación contadores de agua.
- c) Personas y colectivos: Titulares sobre los que se hace la verificación.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 173: Datos de contacto.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.
- b) Usos y fines: Tener información disponible en todo momento de las personas que tienen alguna relación con el servicio.
- c) Personas y colectivos: Personal que tiene alguna relación con el servicio.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados, Administraciones Públicas
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.

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

Fichero 174: Guadalinfo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.

b) Usos y fines: Gestión de la red de centros.

c) Personas y colectivos: Ciudadanía andaluza.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo, datos económicos-financieros y de seguros.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ayuntamientos implicados, Diputaciones Provinciales.

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.

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

Fichero 175: Guadalinfo (Registro Web).

a) Órgano responsable: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios de la Web del proyecto Guadalinfo.

c) Personas y colectivos: Ciudadanía andaluza.

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

e) Tipología de los 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 se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Infraestructuras y Servicios Tecnológicos.

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

Fichero 176: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Almería.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Almería.

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

Fichero 177: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

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

Fichero 178: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Granada.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Granada.

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

Fichero 179: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Huelva.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Huelva.

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

Fichero 180: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Jaén.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.

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

Fichero 181: Videovigilancia.

a) Órgano responsable: Delegación Provincial de Sevilla.

b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.

c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.

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

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

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

g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Sevilla.

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

Fichero 182: Videovigilancia Prensa.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.
- c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 183: Videovigilancia World Trade Center.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Vigilancia del recinto de entrada del edificio.
- c) Personas y colectivos: Empleados y ciudadanos.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 184: Formación Gestión y Coordinación de Proyectos TIC.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Innovación y Administraciones Públicas.
- b) Usos y fines: Fichero que recogerá datos de carácter personal para la formación, gestión y coordinación de Proyectos TIC.
- c) Personas y colectivos: Personal que trabaja a servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Procedimiento de recogida de los datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Innovación y Administraciones Públicas.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Sevilla, 7 de marzo de 2008

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

ORDEN de 7 de marzo de 2008, por la que se crean y modifican ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Consejería.

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 podrá 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 mencionada Ley.

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 Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

Mediante la Resolución de 10 de enero de 2008, de la Agencia Andaluza de la Energía, por la que se regularizan ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Agencia Andaluza de la Energía, quedaron regulados los ficheros con datos de carácter personal de su titularidad. Habiendo surgido desde entonces la necesidad de modificar el titular de uno de los ficheros existentes, siempre en aras de la claridad y seguridad jurídica de los ciudadanos y ciudadanas y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, se hace necesaria la modificación del Anexo II de la citada Resolución.

Por otro lado, la Orden de 26 de febrero de 2007, por la que se regularizan ficheros automatizados de carácter personal gestionados por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, facilitó el conocimiento público de nuevos ficheros existentes en la Consejería en ese momento. En el fichero DSS se consignó como Órgano Responsable a la Viceconsejería, pero resulta conveniente concretar la Unidad Directiva finalmente responsable del fichero, de manera que los ciudadanos puedan ejercer correctamente sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos. Por tanto, es necesario modificar este fichero en el Anexo I de la citada Orden.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma y al objeto de dar cumplimiento al citado artículo 20 de 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 creación de ficheros automatizados que figuran como Anexo I a la presente Orden; y por otro lado, la modificación de un fichero creado por la Resolución de 10 de enero de 2008, que figura como Anexo II a la presente Orden, y que contienen datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

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 LOPD y en las demás normas vigentes.