

Nota: Se excluyen publicaciones de divulgación o de carácter docente (libros de texto, manuales...), y también aquellas que no estén sometidas a revisión por expertos. Se contabilizarán sólo los trabajos de investigación publicados o en prensa. No se evaluarán las traducciones de libros. El carácter internacional de un Congreso no lo determina su título, sino el hecho de que las comunicaciones presentadas provengan de investigadores de varios países (no sólo de dos países, por ejemplo), con un tanto por ciento considerable de comunicaciones de autores extranjeros.

Se consideran actas de congresos aquellas en las que se publica el trabajo completo expuesto en el congreso y no solamente un resumen del mismo.

El impacto internacional de una revista viene dado por su presencia en las bases de datos Science Citation Index, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, del Institute for Scientific Information, independientemente del idioma o país en que se edite.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre modificación, creación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. El apartado segundo del indicado artículo establece los extremos que toda disposición de creación o modificación de ficheros debe indicar.

El artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros que sean de titularidad de las Administraciones Públicas.

Mediante Resolución de la Dirección de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía de 6 de octubre de 2006 (BOJA núm. 204, de 20 de octubre de 2006), se recogen los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros automatizados, así como actualizar los existentes y suprimir algunos de ellos, procede dictar la presente Resolución.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica citada y en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

### D I S P O N G O

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto la creación, actualización y supresión de los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, Entidad pública adscrita a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que se relacionan en los Anexos de la presente Resolución.

Segundo. Adopción de medidas.

El órgano responsable de cada fichero adoptará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer

efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidas en la citada Ley Orgánica y en sus disposiciones de desarrollo.

Tercero. Derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos.

Las personas físicas o jurídicas o colectivos afectados por el contenido de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante los Servicios Centrales o Gerencias Provinciales de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

Disposición Adicional. Relación de ficheros.

En los Anexos de la presente Resolución se relacionan todos los ficheros automatizados de datos de carácter personal de titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, con el fin de facilitar la información sobre este particular a través de una sola disposición de carácter general, en los términos y con los extremos señalados en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 31 de julio de 2009.- El Director, Jorge F. Cara Rodríguez.

## ANEXO I

### RELACIÓN DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EXISTENTES EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SUELO DE ANDALUCÍA

Núm. de orden	Fichero	Situación
01	Gestión de Personal (Histórico)	Modificación
02	Directorio Corporativo	Modificación
03	Sistema de Patrimonio Residencial	Modificación
04	GesPPV Gestión del Parque Público de Viviendas	Modificación
05	GesArc - Gestión de Áreas de Rehabilitación Concertadas	Modificación
06	Prinex - Gestión Comercial y Financiera	Modificación
07	Gestión de RRHH	Modificación
08	WGCNOME	Modificación
09	Sistema de Control de Presencia	Modificación
10	Registro General	Modificación
11	Sistema de Gestión Patrimonial	Modificación
12	Sistema de Gestión Financiera	Modificación
13	Sistema de Gestión de Subvenciones	Creación
14	Sistema de Atención al Ciudadano	Creación
15	Sistema de Gestión de Realojos	Creación
16	Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad	Creación
17	TRECE - Tramitador de Contratación	Supresión
18	Registro de Profesionales	Supresión

## ANEXO II

### ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE LOS TRATAN

01. Gestión de personal (Histórico).

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Consultas históricas sobre la administración de la plantilla de trabajadores. Control de la situación administrativa de los trabajadores de la Empresa y gestión de sus nóminas.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Gestión de Nómina.
- Recursos Humanos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

b) Datos de características personales:

- Sexo.
- Estado civil.
- Datos de familia.
- Fecha de nacimiento.

c) Detalle de empleo:

- Categoría/grado.
- Puesto de trabajo.
- Centro de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.

d) Datos académicos-profesionales: Profesión.

e) Datos económico-financieros:

- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstos expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

02. Directorio corporativo.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Directorio corporativo de usuarios.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Otros.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y Proveedores.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Imagen.

b) Detalle del empleo:

- Puesto.
- Departamento.
- Dirección electrónica.
- Teléfono.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

03. Sistema de Patrimonio Residencial.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de adjudicatarios de viviendas de promoción pública en la modalidad de acceso diferido y compraventa.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El interesado o su representante legal, BBDD pública.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Dirección postal.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Fax.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.
- Datos de familia.
- Edad.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.

c) Datos de circunstancias sociales:

- Características de alojamiento, vivienda.

d) Detalle del empleo.

- Puestos de trabajo.
- Historial del trabajador.

e) Datos económicos, financieros:

- Ingresos, rentas.
- Datos bancarios.
- Préstamos.

f) Datos de transacciones:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

04. GesPPV Gestión del Parque Público de Viviendas.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Trámites de gestión administrativa de titularidad de viviendas y procesos de venta.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios o arrendatarios o sus representantes legales.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Teléfono.

- Dirección.

- Firma.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

c) Circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda.

d) Detalle del empleo: puesto de trabajo.

e) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas, datos bancarios.

f) Datos de transacciones:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

- Transacciones financieras.

- Compensaciones/indemnizaciones.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

05. GESARC-Gestión de Áreas de Rehabilitación Concertadas.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Trámites de ayudas para rehabilitación de viviendas.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios o arrendatarios o sus representantes legales.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Teléfono.

- Dirección.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

c) Circunstancias sociales: características del alojamiento, vivienda.

d) Detalle del empleo: puesto de trabajo.

e) Datos económicos, financieros:

- Ingresos, rentas.

- Datos bancarios.

f) Transacciones de bienes y servicios:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10. Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## 06. Prinex. Gestión comercial y financiera.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión comercial y financiera de viviendas e inquilinos.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios o arrendatarios.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

## a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Teléfonos de contacto.
- Dirección postal y electrónica.
- Fecha de nacimiento.

## b) Datos de características personales:

- Estado civil.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Lugar de nacimiento.
- Sexo.

## c) Circunstancias sociales: Características de la vivienda.

## d) Detalle del empleo:

- Puesto de trabajo.

## e) Datos económico-financieros:

- Datos bancarios.

## f) Datos de transacciones:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.
- Transacciones financieras.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Datos de proveedores a Hacienda Pública y Administración Tributaria.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10. Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## 07. Gestión de RRHH.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de nóminas y recursos humanos.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Gestión de Nómina.
- Recursos Humanos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

## a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Número de la Seguridad Social.
- Teléfonos.
- Dirección.
- Correo electrónico.

## b) Datos de características personales:

- Estado civil.
- Datos de familia.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.

## c) Datos de circunstancias sociales: Situación militar.

## d) Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Experiencia profesional.

## e) Detalle del empleo:

- Categoría/grado.
- Puestos de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.
- Historial del trabajador.

## f) Datos económicos financieros:

- Ingresos, rentas.
- Préstamos.
- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.
- Datos de impuestos.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración tributaria.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## 08. WGCNOME.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de nóminas y recursos humanos. Histórico para consultas.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Gestión de Nómina.
- Recursos Humanos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Papel.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Número de la Seguridad Social.
- Teléfono.
- Dirección.
- Correo electrónico.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.
- Datos de familia.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.

c) Datos de circunstancias sociales: Situación militar.

d) Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Experiencia profesional.

e) Detalle del empleo:

- Categoría/grado.
- Puestos de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.
- Historial del trabajador.

f) Datos económicos financieros:

- Ingresos, rentas.
- Préstamos.
- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.
- Datos de impuestos.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la Seguridad Social.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

09. Sistema de control de presencia.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de control de presencia.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Otros.

2. Origen y procedencia de los datos: Terminal de marcajes de control de presencia.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- b) Datos de presencia.
- Marcajes de entradas y salidas e incidencias.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

10. Registro General.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: La finalidad es la establecida en la Ley 30/1992 (art. 38) y el uso es el control de los documentos recibidos o emitidos por la Empresa.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos, Registro de entrada/salida de documentos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

- Empleados.
- Ciudadanos y residentes.
- Proveedores.
- Asociados o miembros.
- Propietarios o arrendatarios.
- Estudiantes.
- Representantes legales.
- Personas de contacto.
- Solicitantes.
- Beneficiarios.
- Demandantes de empleo.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.

b) Detalle del empleo:

- Empresa.
- Datos de representación.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

11. Sistema de Gestión Patrimonial.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión del patrimonio de vivienda y suelo, para su venta y administración.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El interesado o su representante legal, BBDD públicas.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios o arrendatarios.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Dirección.

- Teléfono.

- Fax.

- Correo electrónico.

b) Datos de características personales:

- Edad.

- Fecha de nacimiento.

- Sexo.

c) Datos de circunstancias sociales:

- Características de alojamiento, vivienda.

d) Detalle del empleo.

- Puesto de trabajo.

e) Datos económicos, financieros:

- Ingresos/rentas.

- Datos bancarios.

- Préstamos.

f) Datos de transacciones:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

12. Sistema de Gestión Financiera

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Seguimiento económico de relaciones con proveedores, clientes y entidades bancarias.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

- Proveedores.

- Propietarios o arrendatarios.

- Entidades Bancarias.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre.

- NIF/CIF.

b) Detalle del empleo:

- Cargo.

- Representación en la empresa.

c) Datos económicos, financieros:

- Avales, fianzas.

- Datos bancarios.

- Embargos.

d) Datos de transacciones:

- Transacciones financieras.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstos expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Básico.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

13. Sistema de Gestión de Subvenciones.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión administrativa de subvenciones.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos especialmente protegidos:

- Salud.
- Datos derivados de actos de violencia de género.

b) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Imagen.

- Número SS.

- Teléfono.

- Dirección.

- Firma electrónica.

- Firma.

c) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Lugar de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

- Nacionalidad.

d) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas, bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas/impuestos, seguros, subsidios, beneficios.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la comunidad autónoma.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Alto.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

14. Sistema de atención al ciudadano.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Prestación de servicio de información al ciudadano.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Otros.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Teléfono.

- Dirección.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

- Nacionalidad.

c) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas expresamente.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

15. Sistema de gestión de realojos.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión administrativa de procesos de realojamiento.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimientos administrativos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos especialmente protegidos:

- Origen racial o étnico.

- Salud.

b) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Teléfono.

- Dirección.

- Tarjeta sanitaria.

c) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

d) Circunstancias sociales: características de alojamiento.

e) Académicos y profesionales: formación, titulación.

f) Detalles del empleo: puesto de trabajo, categoría y grado.

d) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas, subsidios, beneficios.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la comunidad autónoma.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Alto.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

16. Sistema Evaluación del Desempeño y Productividad.

1. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Evaluación del desempeño y productividad de los empleados.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Recursos Humanos.

2. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado.

3. Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mixto.

5. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Número de registro de personal.

b) Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.

- Experiencia profesional.

c) Detalle del empleo:

- Cuerpo/Escala.

- Categoría/grado.

- Puestos de trabajo.

- Historial del trabajador.

d) Datos económicos financieros:

- Datos económicos de nómina.

6. Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstos.

7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

8. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Medio.

9. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10. Sevilla 41013.

b) Gerencias provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

10. Encargado del tratamiento: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

11. Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

Supresión de ficheros automatizados de datos de carácter personal:

17. Trece:

Previsiones para el destino o destrucción: Aunque la aplicación continúa siendo utilizada, se suprime la declaración formal puesto que los datos que contiene quedan fuera del ámbito de aplicación de la norma.

18. Registro de profesionales:

Previsiones para el destino o destrucción: Se procede al borrado seguro de los datos.