

la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 19 de octubre de 2009.- El Delegado, Luis López Jiménez.

ANUNCIO de 20 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del siguiente acto que se cita.

Con fecha 26 de enero de 2007, el Delegado Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, en el procedimiento de protección 352-2009-00004352-1, referente a la menor L.B., resuelve ratificar la declaración de desamparo del mismo, acordada mediante la declaración provisional de desamparo de fecha 7 de agosto de 2009, con todas las consecuencias inherentes a la misma, ratificando íntegramente el resto de las medidas incluidas en la resolución.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Khadija Boujemaiou al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 20 de octubre de 2009.- El Delegado, Luis López Jiménez.

CONSEJERÍA DE CULTURA

ANUNCIO de 6 de octubre de 2009, del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por el que se da publicidad al acuerdo adoptado por el Consejo Rector, por el que se concede subvención excepcional.

El Director del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, dando cumplimiento al principio de publicidad recogido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, hace público el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de esta Entidad Pública el 30 de junio de 2009, por el que otorga la subvención excepcional que a continuación se relaciona:

Beneficiario: Universidad de Sevilla.
Objeto: Realización del Máster Oficial en Arquitectura y Patrimonio Histórico, edición 2008/2009.
Importe: 18.000 euros.

Sevilla, 6 de octubre de 2009.- El Director, Román Fernández-Baca Casares.

ANUNCIO de 16 de octubre de 2009, del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por el que se publica la Resolución de 28 de septiembre de 2009, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal.

El apartado primero del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de

Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros por las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y los artículos 52 y siguientes de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros de titularidad de las Administraciones Públicas serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Sin perjuicio de esta inscripción, los ficheros de las Comunidades Autónomas podrán además inscribirse en sus propios registros de ficheros que, conforme al artículo 41.2, pueden crear y mantener para el ejercicio de las competencias que se les reconocen sobre los mismos.

De conformidad con el artículo 54 del citado Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, la disposición de creación deberá recoger la identificación del fichero y su finalidad, el origen de los datos y colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos, procedimiento de recogida de datos, estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento, en su caso las comunicaciones de datos y/o transferencias internacionales previstas, el órgano de la Administración responsable del fichero, los servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos, y el nivel de seguridad exigible según el Título VIII del reiterado Reglamento.

Por la Ley 5/2007, de 26 de junio, se crea el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico como entidad de derecho público, y mediante el Decreto 75/2008, de 4 marzo, se aprueban sus Estatutos y se realiza su adaptación a la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, por la que el Instituto obtiene la consideración de agencia pública empresarial.

El nuevo régimen jurídico del Instituto requiere la aprobación de una resolución en la que sean incorporados los nuevos ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, y se adecuen los ya existentes, regulados mediante la Orden de 12 de enero de 2009, en la que se relacionan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Cultura.

En su virtud y en uso de las atribuciones que me han sido concedidas,

R E S U E L V O

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto la regulación de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, incluidos 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 el Anexo I y el Anexo II.

Segundo. Adopción de medidas.

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

Tercero. Cesiones de datos.

1. El Instituto Andaluz del Patrimonio histórico podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros de datos carácter personal referidos en el Anexo I y Anexo II de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

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

Cuarto. Prestación de servicios de tratamiento de datos.

1. El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico podrá celebrar contratos para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 y Real Decreto 1720/2007, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes por cuenta del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones de la persona titular del órgano, unidad o área responsable del tratamiento y así se hará constar en el contrato que con tal finalidad se celebre, donde también habrá de figurar que los datos no se aplicarán o utilizarán con fines distintos a los que figuren en el contrato, ni se comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

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

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

Sexto. Creación de ficheros.

Se crean, de acuerdo con la relación y descripción que figura en el Anexo I de la presente Resolución, los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Séptimo. Incorporación y modificación de ficheros.

Se incorpora el fichero de datos de carácter personal, responsabilidad del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico e identificado en la Orden de 12 de enero de 2009, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Cultura, indicado en el Anexo II de la presente Resolución, siendo modificado de acuerdo con la descripción que figura en dicho Anexo.

Octavo. Supresión de ficheros.

Se suprime el fichero con datos de carácter personal gestionado por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico e identificado en la Orden de 12 de enero de 2009, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Cultura, indicado en el Anexo III de la presente Orden, incorporándose sus datos a nuevos ficheros como se especifica en el citado Anexo.

Noveno. Inscripción, modificación y cancelación de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

La presente Resolución será notificada a la Agencia Española de Protección de Datos por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, para la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros que se crean y modifican, identificados en los Anexos I y II, así como la cancelación del que se suprime, identificado en el Anexo III. Todo ello mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado al efecto por la Agencia, de una copia de la presente Resolución.

Décimo. 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.

ANEXO I

Ficheros de tratamiento automatizado y no automatizado con datos de carácter personal del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH)

DIRECCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Expedientes personales

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección Económica y Financiera.

b) Usos y fines: Gestión de expedientes laborales y de contratación del personal del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal del Instituto Andaluz del Patrimonio histórico y aspirantes en los procesos de selección.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono), de características personales, académicos y profesionales, de detalle del empleo, económico-financieros. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

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

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

Control y gestión de horario del personal

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección Económica y Financiera.

b) Usos y fines: Control y gestión de la asistencia y horario del personal del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal del Instituto Andaluz del Patrimonio histórico.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI). Tratamiento automatizado.

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

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

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

Nóminas

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección Económica y Financiera.

b) Usos y fines: Gestión de las nóminas del personal del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal del Instituto Andaluz del Patrimonio histórico.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección), de características personales, académicos y profesionales, de detalle del empleo, económico-financieros. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Entidades bancarias, Tribunales de Justicia e Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

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

Usuarios de los sistemas de información

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección Económica y Financiera.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios de los sistemas de información del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal del IAPH.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, puesto de trabajo). Tratamiento automatizado.

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

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

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

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN

Congresos, eventos y concursos

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección de Estrategia y Comunicación.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes e invitaciones a los congresos, eventos y concursos organizados por el IAPH.

c) Personas o colectivos afectados: Personas solicitantes de inscripción a los congresos, eventos y concursos, e invitadas a los mismos.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal). Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: A otras Administraciones Públicas y/o empresas y organismos que acogen los actos.

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

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

Servicios ofrecidos por la Dirección de Estrategia y Comunicación

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección de Estrategia y Comunicación.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por la Dirección de Estrategia y Comunicación.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

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

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

CENTRO DE INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO HISTÓRICO

Actas de depósito de bienes del patrimonio histórico/Actas de levantamiento

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico.

b) Usos y fines: Control de los bienes del patrimonio histórico sobre los que se realizan diagnósticos, estudios y/o intervenciones.

c) Personas o colectivos afectados: Encargados de entregar y recoger los bienes sobre los que se realizan diagnósticos, estudios y/o intervenciones.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección). Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Museos de Andalucía.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico.

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

Servicios ofrecidos por el Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico.

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

CENTRO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Boletines y publicaciones del IAPH

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Formación y Difusión.

b) Usos y fines: Envío de los boletines y publicaciones del IAPH a los ciudadanos que lo hayan solicitado.

c) Personas o colectivos afectados: Destinatarios de los boletines y publicaciones.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección de correo electrónico), número de cuenta corriente. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Formación y Difusión.

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

Gestión de cursos de formación del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Formación y Difusión.

b) Usos y fines: Gestión de los cursos de formación impartidos por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de cursos de formación en el IAPH, y profesores de los mismos.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica) académicos y profesionales, y de empleo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Formación y Difusión.

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

Estancias

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Formación y Difusión.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de las estancias tramitadas por el IAPH.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de estancias.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección) y curriculares. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Formación y Difusión.

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

Becas

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Formación y Difusión.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de las becas tramitadas por el IAPH.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de las becas.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección) y curriculares. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Formación y Difusión.

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

Servicios ofrecidos por el Centro de Formación y Difusión

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Formación y Difusión.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Formación y Difusión.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Formación y Difusión.

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

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTUDIOS

Usuarios de la Biblioteca y los Servicios de Documentación del IAPH

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Documentación y Estudios.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios de la biblioteca y los servicios de documentación del IAPH.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de la biblioteca y los servicios de documentación del IAPH.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección). Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Documentación y Estudios.

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

Servicios ofrecidos por el Centro de Documentación y Estudios

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Documentación y Estudios.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Documentación y Estudios.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Documentación y Estudios.

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

CENTRO DE ARQUEOLOGÍA SUBACUÁTICA

Notificación de Hallazgos Arqueológicos

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Arqueología Subacuática.

b) Usos y fines: Registrar los hallazgos arqueológicos realizados por particulares.

c) Personas y colectivos afectados: Particulares que han localizado hallazgos arqueológicos.

d) Procedimiento de recogida de datos: Comunicados por las propias interesadas.

e) Tipo de datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección). Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Dirección General y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática.

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

Usuarios de la Biblioteca y Centros de Documentación del CAS

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Arqueología Subacuática.

b) Usos y fines: Gestionar el acceso a la biblioteca y las visitas al centro.

c) Personas y colectivos afectados: Visitantes y personas que acceden a la biblioteca.

d) Procedimiento de recogida de datos: Comunicados por las propias interesadas.

e) Tipo de datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección). Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Dirección General y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática.

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

Actas de depósito

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Arqueología Subacuática.

b) Usos y fines: Control de los bienes que llegan al Centro de Arqueología Subacuática.

c) Personas o colectivos afectados: Encargados de entregar y recoger los bienes.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección). Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática.

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

Servicios ofrecidos por el Centro de Arqueología Subacuática

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Arqueología Subacuática.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Arqueología Subacuática.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), características personales, académicas y profesionales, de detalle de empleo, detalles de motivo de la apertura del expediente. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática.

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

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

Servicios ofrecidos por el Centro de Investigación y Análisis

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Investigación y Análisis.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Investigación y Análisis.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Investigación y Análisis.

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

CENTRO DE INMUEBLES, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Servicios ofrecidos por el Centro de Inmuebles, Obras e Infraestructuras

a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Inmuebles, Obras e Infraestructuras.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de servicios ofrecidos por el Centro de Inmuebles, Obras e Infraestructuras.

c) Personas o colectivos afectados: Solicitantes de los servicios.

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

e) Tipología de los datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal) y de empleo. Tratamiento automatizado.

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

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Inmuebles, Obras e Infraestructuras.

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

DIRECCIÓN

Expedientes disciplinarios

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección.

b) Usos y fines: Gestión de expedientes disciplinarios y sancionadores del personal del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal del Instituto Andaluz del Patrimonio histórico objeto de expedientes disciplinarios.

d) Procedimiento de recogida de datos: Personas que presentan la denuncia.

e) Tipología de los datos: De carácter identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), características personales, académicas y profesionales, de detalle de empleo, detalles de motivo de la apertura del expediente. Tratamiento no automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: Tribunales de Justicia.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

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

Videovigilancia

a) Órgano responsable: IAPH. Dirección.

b) Usos y fines: Labores de control de acceso a las diversas instalaciones del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

- c) Personas y colectivos afectados: Personas que acceden a las instalaciones.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación con cámaras
- e) Tipo de datos: Imágenes. Tratamiento automatizado.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO II

Ficheros modificados

SIPHA. Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía

- a) Órgano responsable: IAPH. Centro de Documentación y Estudios.
- b) Usos y fines: Gestión de los expedientes para la catalogación e inventario del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- c) Personas y colectivos afectados: Propietarios y titulares de derechos sobre los bienes, profesionales que intervienen en los expedientes e interesados en los expedientes.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Comunicados por los propios interesados, por los profesionales que intervienen en los expedientes, por otras Administraciones Públicas o tomados de fuentes accesibles al público y/o de Registros Públicos.
- e) Tipo de datos: De carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección), de circunstancias sociales (propiedades, otros derechos, licencias y autorizaciones), y académicos y profesionales. Tratamiento automatizado.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Cultura, Ministerio Fiscal y Juzgados y Tribunales.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Jefatura del Centro de Documentación y Estudios.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO III

Ficheros suprimidos

DIRECCIÓN

Gestión de estancias y cursos de formación del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico

Los datos se incorporan a los ficheros de nueva creación:

- Gestión de cursos de formación del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.
- Estancias.

Sevilla, 16 de octubre de 2009.- El Director, Román Fernández-Baca Casares.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, por el que se hace pública la resolución de ampliación del plazo de resolución de la convocatoria de subvenciones en materia de actividades de cooperación cultural de 2009.

Esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acuerda hacer público que por Resolución de 6 de

agosto de 2009 se ha ampliado el plazo de resolución previsto en el artículo 17, apartado 6, de la Orden de 6 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para actividades de cooperación cultural (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 121, de 20 de junio), correspondiente al procedimiento convocado por Resolución de 5 de enero de 2009, de la Viceconsejería de Cultura (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 15, de 23 de enero).

Córdoba, 6 de agosto de 2009.- El Delegado, Joaquín Dobladez Soriano.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se hace pública la resolución de ampliación del plazo de resolución de la convocatoria de subvenciones en materia de actividades de fomento y promoción cultural de 2009.

Esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acuerda hacer público que por Resolución de 6 de agosto de 2009 se ha ampliado en tres meses el plazo de resolución previsto en el artículo 11, apartado 3, de la Orden de 28 de marzo de 2007 por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para actividades de fomento y promoción cultural (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 83, de 27 de abril), correspondiente al procedimiento convocado por Resolución de 5 de enero de 2009, de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes Escénicas (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 14, de 22 de enero).

Córdoba, 6 de agosto de 2009.- El Delegado, Joaquín Dobladez Soriano.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se somete a información pública la autorización ambiental unificada correspondiente al proyecto de planta fotovoltaica de 50 Mw en el t.m. de Zalamea la Real, promovido por Valversol Energía, S.L. (PP. 2913/2009).

Núm. Expte.: AAU/HU/054/09.

Ubicación: Parcela 9 del polígono 17 del t.m. de Zalamea la Real.

La Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva ha resuelto someter a información pública, en cumplimiento del art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el expediente de Autorización Ambiental Unificada de referencia durante treinta días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el expediente arriba indicado estará a disposición de los interesados de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en el Departamento de Prevención y Control Ambiental de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente, sita en calle Sanlúcar de Barrameda, 3.

Huelva, 30 de septiembre de 2009.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.