

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORDEN de 14 de octubre de 2015, por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal.

El 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 los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

El Capítulo I del Título V del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, especifica el procedimiento de creación, modificación y supresión de ficheros de titularidad pública, así como su notificación a la Agencia Española de Protección de Datos, a efectos de su inscripción en el Registro General.

La Consejería de la Presidencia y Administración Local creó, modificó y suprimió diversos ficheros a través de las Órdenes de 11 de julio de 1994, de 2 de marzo de 2004, de 21 de noviembre de 2007, y de 16 de noviembre de 2010. Igualmente, solicitó la modificación de la adscripción de diversos ficheros, que, como resultado de la distribución de competencias entre las Consejerías de la Junta de Andalucía, pasaron a depender de ésta.

El desarrollo de nuevos programas y actividades por los centros directivos dependientes de esta Consejería precisan de la creación y modificación de ficheros, para responder a las exigencias de la Ley Orgánica. Igualmente, a través de esta Orden se suprimen los ficheros que se consideran innecesarios, procediéndose a la destrucción de los datos o a la fusión de los mismos con otros ficheros, para evitar duplicidades.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, tras recibir las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de los órganos directivos centrales y periféricos de la Consejería, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía,

D I S P O N G O

Primero. Objeto.

Esta Orden tiene como objeto la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de la Consejería de la Presidencia y Administración Local, que se relacionan en los Anexos I, II y III, en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Se mantienen los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, cuyo responsable sea la Consejería de la Presidencia y Administración Local, sin perjuicio de las creaciones, modificaciones y supresiones contenidas en los Anexos I, II y III.

Segundo. Adopción de medidas.

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

Tercero. Cesiones de datos.

1. La Consejería de la Presidencia y Administración Local solo podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros referidos en los Anexos I y 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 y Cartografía 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 los Anexos I y II de esta Orden, cuando éste los demande.

Cuarto. Prestación de servicios de tratamiento de datos.

1. La Consejería de la Presidencia y Administración Local podrá celebrar contratos para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en su Reglamento de desarrollo, respecto a las garantías y protección de las personas titulares de los datos.

2. Quienes por cuenta de la Consejería presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal, realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones de la persona 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 Servicio que para cada fichero se determina en los Anexos I y II de esta Orden.

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

Los ficheros de datos de carácter personal relacionados en los Anexos I, II y III de esta Orden serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia y Administración Local para su inscripción, modificación o supresión en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado al efecto por la Agencia, de una copia de esta Orden, en el plazo previsto en el artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Séptimo. Desarrollo y ejecución.

La persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería dictará cuantos actos sean necesarios para el desarrollo, cumplimiento y ejecución de esta Orden.

Octavo. Efectos de la Orden.

La Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Frente a esta Orden, que agota la vía administrativa en virtud del artículo 112.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación; o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses contados de igual modo, ante el órgano jurisdiccional que corresponda en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Creación de ficheros

VICECONSEJERÍA

1. Fichero Solicitantes de acceso a la información pública.

1. Órgano responsable: Viceconsejería.

2. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Viceconsejería.

3. Finalidad y uso: recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

4. Personas y colectivos afectados: solicitantes del acceso y terceras personas en el procedimiento.

5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación por escrito de la persona solicitante, a través del registro presencial de la solicitud, o electrónicamente a través de la aplicación PID@.

6. Tipología de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, número y tipo de documento de identificación personal, sexo, domicilio completo, teléfono, correo electrónico, información solicitada, órgano destinatario, medio de notificación y forma de acceso). Tratamiento de datos: comprobación del cumplimiento de requisitos; comunicaciones relacionadas al procedimiento; obtención de datos estadísticos.

7. Comunicaciones de datos: no están previstas.

8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.

9. Nivel de seguridad: básico.

SECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

2. Fichero Tarjetas de Andaluces en el Exterior.

1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas en el Exterior.
3. Finalidad y uso: acceso a la cartera de servicios al ciudadano.
4. Personas y colectivos afectados: solicitantes que inicien el procedimiento de concesión de la tarjeta.
5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación por escrito de la persona interesada.
6. Tipología de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, sexo, edad, domicilio completo, teléfono). Tratamiento de datos: comprobación del cumplimiento de requisitos; comunicaciones relacionadas con la actividad; obtención de datos estadísticos.
7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
9. Nivel de seguridad: básico.

3. Fichero Consejo de Comunidades Andaluzas.

1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas en el Exterior.
3. Finalidad y uso: funcionamiento del Consejo de Comunidades Andaluzas como máximo órgano deliberante y de participación de la población andaluza en el exterior
4. Personas y colectivos afectados: miembros del Consejo de Comunidades Andaluzas.
5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación de las personas seleccionadas o elegidas por el órgano o entidad que corresponda. Datos aportados en las reuniones.
6. Tipología de datos: datos identificativos: datos identificativos de los miembros y datos personales de terceros recogidos en las actas de sus reuniones. Tratamiento de datos: envío de convocatorias e información relacionada con el funcionamiento del Consejo.
7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
9. Nivel de seguridad: básico.

4. Fichero Subvenciones a Comunidades Andaluzas asentadas fuera de Andalucía destinadas a actividades de promoción cultural, de orientación a la población andaluza en el exterior así como para el mantenimiento de dichas entidades.

1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas en el Exterior.
3. Finalidad y uso: otorgar ayudas y subvenciones a comunidades andaluzas asentadas fuera de Andalucía.
4. Personas y colectivos afectados: representantes y miembros de las Comunidades Andaluzas solicitantes de las ayudas y subvenciones. Personas cuyos datos estén contenidos en la documentación adjunta a la solicitud.
5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación de las personas representantes a través de formulario.
6. Tipología de datos: datos identificativos de las personas habilitadas para presentar la solicitud. Datos identificativos contenidos en la documentación adjunta a la solicitud. Tratamiento de datos: comprobación de la condición de personas representante de la entidad solicitante.
7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
9. Nivel de seguridad: básico.

5. Fichero Premio Comunidades Andaluzas.

1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas en el Exterior.

3. Finalidad y uso: gestión y resolución del procedimiento para la concesión de los Premios a las Comunidades Andaluzas.
 4. Personas y colectivos afectados: Comunidades Andaluzas en el exterior y personas andaluzas de origen que residan en el exterior o hayan retornado.
 5. Procedimiento de recogida de datos: formulario de propuesta de candidaturas a los premios publicado en la Orden de convocatoria.
 6. Tipología de datos: datos identificativos de las personas proponentes y de los representantes de las entidades proponentes. Actividades y méritos de los propuestos. Personas premiadas. Tratamiento de datos: gestión y resolución de las convocatorias de los premios.
 7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.
6. Fichero Solicitantes y alumnado admitido a los cursos de formación.
1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Formación Europea.
 3. Finalidad y uso: estudio del perfil del alumnado, datos de contacto para comunicar admisión, certificados, información sobre futuros cursos.
 4. Personas y colectivos afectados: personal de las Administraciones Públicas solicitantes y admitido en actividades formativas sobre la Unión Europea.
 5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación por medios electrónicos, a través de una hoja de inscripción de los cursos.
 6. Tipología de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, sexo, edad, discapacidad, correo electrónico, grupo funcional, situación administrativa, organismo de destino, nivel de formación, domicilio completo, teléfono). Datos especialmente protegidos: discapacidad. Tratamiento de datos: comprobación del cumplimiento de requisitos; comunicaciones relacionadas con la actividad; obtención de datos estadísticos.
 7. Comunicaciones de datos: remisión de informes al centro directivo de la Junta de Andalucía competente en materia de fondos europeos (sólo se utilizarán en dichos informes los datos estadísticos correspondientes a las variables sexo, edad, nivel de formación). Respecto a los admitidos, los datos se utilizarán para dar de alta al alumnado en el programa SIGEFOR del Instituto Andaluz de Administración Pública, y realizar informes destinados al centro directivo de la Junta de Andalucía competente en materia de fondos europeos (sólo se utilizarán en dichos informes los datos estadísticos correspondientes a las variables sexo, edad, nivel de formación)
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.
7. Fichero Profesorado participante en los cursos de formación.
1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Formación Europea.
 3. Finalidad y uso: estudio del perfil del profesorado, datos de contacto para enviar certificados, etc.
 4. Personas y colectivos afectados: profesorado participante en las acciones formativas sobre la Unión Europea.
 5. Procedimiento de recogida de datos: comunicación por medios electrónicos, a través de una hoja de inscripción del profesorado.
 6. Tipología de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, sexo, dirección teléfono, profesión, titulación académica, centro de trabajo, puesto, materia impartida). Tratamiento de datos: comprobación del cumplimiento de requisitos; comunicaciones relacionadas con la actividad; obtención de datos estadísticos.
 7. Comunicaciones de datos: los datos de este fichero se utilizarán para dar de alta al alumnado en el programa SIGEFOR del Instituto Andaluz de Administración Pública, y realizar informes destinados al centro directivo de la Junta de Andalucía competente en materia de fondos europeos (sólo se utilizarán en dichos informes los datos estadísticos correspondientes a las variables sexo, edad, nivel de formación).
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.

8. Fichero Solicitantes de becas de apoyo, investigación y formación sobre la Unión Europea.
 1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Formación Europea.
 3. Finalidad y uso: facilitar la tramitación y notificación correspondiente al procedimiento correspondiente a la convocatoria de becas de apoyo, investigación y formación sobre la Unión Europea.
 4. Personas y colectivos afectados: solicitantes de la beca.
 5. Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud de la beca, y grabación posterior en archivo de hoja de cálculo.
 6. Tipología de datos: apellidos y nombre; correo electrónico; solicitud de beca a Sevilla o Bruselas; fecha de nacimiento; número del documento nacional de identidad; cumplimiento de los requisitos de formación; nota media del expediente; formación específica sobre la Unión Europea; necesidad de subsanación de la solicitud; baremación previa Sevilla; baremación previa Bruselas; puntuación méritos alegados; puntuación entrevista; puntuación obtenida. Tratamiento de datos: uso para realizar notificaciones, baremaciones y trámites relacionados con el procedimiento correspondiente a la convocatoria de las becas.
 7. Comunicaciones de datos: se realizarán entre los órganos de la Consejería para la tramitación del procedimiento de concesión.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.
9. Fichero Subvenciones para el fomento de la cooperación entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las regiones de Algarve y Alentejo.
 1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones Institucionales y Cooperación Interregional.
 3. Finalidad y uso: gestión de las solicitudes presentadas en cada convocatoria.
 4. Personas y colectivos afectados: entidades locales, universidades y entidades sin ánimo de lucro.
 5. Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud y alegación presentadas.
 6. Tipología de datos: año, fecha de entrada de la solicitud; período de actividad; importe solicitado; descripción actividad; número de expediente; nombre entidad y CIF; nombre y apellidos de la persona representante y su DNI/CIF; domicilio social (calle, plaza, número...) y domicilio de la persona representante; código postal; localidad; teléfono; fax; correo electrónico; datos bancarios de la entidad solicitante (nombre de la entidad, entidad, sucursal, número de control y número de cuenta). Tratamiento de datos: uso para realizar notificaciones, y trámites relacionados con el procedimiento correspondiente a la convocatoria de las ayudas.
 7. Comunicaciones de datos: las correspondientes a la propia gestión de las subvenciones, y, concretamente, en cumplimiento de la necesaria publicidad de las concedidas, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.
10. Fichero Base de datos del Observatorio de Cooperación Territorial Europea de Andalucía.
 1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones Institucionales y Cooperación Interregional.
 3. Finalidad y uso: distribución del boletín bimestral y newsletters digitales, así como de material de difusión.
 4. Personas y colectivos afectados: agentes que desarrollan su trabajo en proyectos relacionados con la Cooperación Territorial Europea en Andalucía.
 5. Procedimiento de recogida de datos: formulario remitidos por los agentes vía correo electrónico.
 6. Tipología de datos: entidad, ámbito de cooperación, correo electrónico y domicilio, teléfono, fax, contacto, participación en proyectos de Cooperación Territorial Europea o de Vecindad, e INTERREG. Tratamiento de datos: uso para difusión de noticias y actividades, y envío de material de difusión diverso.
 7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.

11. Fichero Base de datos de Agentes de la Eurorregión Alentejo-Algarve.Andalucía.
 1. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones Institucionales y Cooperación Interregional.
 3. Finalidad y uso: difusión de las noticias y actividades que tienen lugar dentro del territorio de la Eurorregión, o relacionados con ella.
 4. Personas y colectivos afectados: agentes y entidades que desarrollan su trabajo en el ámbito de la cooperación transfronteriza España-Portugal.
 5. Procedimiento de recogida de datos: a través de Internet, contacto telefónico y correo electrónico.
 6. Tipología de datos: nombre, apellidos, cargo, entidad, correo electrónico, domicilio, teléfono y fax. Tratamiento de datos: uso para difusión de noticias y actividades, y envío de material de difusión.
 7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

12. Fichero Agenda Universal.
 1. Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
 2. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General Técnica.
 3. Finalidad y uso: agenda de contactos diversos de la Consejería.
 4. Personas y colectivos afectados: personal de la Consejería y personas y colectivos relacionados con las competencias de la Consejería.
 5. Procedimiento de recogida de datos: a través de bases de datos abiertas al público, solicitudes, formularios.
 6. Tipología de datos: nombre, apellidos, cargo, entidad, correo electrónico, domicilio, teléfono y fax. Tratamiento de datos: uso para contactar con las personas o entidades, así como la remisión de documentación o información relacionada con las competencias de la Consejería.
 7. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel de seguridad: básico.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

13. Fichero Prestación de servicios de comunicación audiovisual en Andalucía.
 1. Órgano responsable: Dirección General de Comunicación Social.
 2. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Comunicación Social. Avenida de Roma s/n. Palacio de San Telmo. 41013. Sevilla.
 3. Finalidad y uso: Gestión de la prestación de servicios de comunicación audiovisual en Andalucía.
 4. Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo. Fines estadísticos. Otras finalidades.
 5. Procedimiento de recogida de datos: Formularios, denuncias y solicitudes. Otros documentos. De manera verbal. Origen y procedencia de los datos: La persona interesada o su representante legal. Terceros. Fuentes accesibles al público. Entidades privadas y Administraciones Públicas. Registros públicos. Actuaciones inspectoras. Personas o colectivos afectados: Personas físicas, jurídicas y representantes legales.
 6. Tipología de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico. Otros tipos de datos: Datos identificativos y de localización de inmuebles. Información económica, financiera, mercantil y societaria. Transacciones de bienes y servicios. Sistema de tratamiento: Mixto.
 7. Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Restantes Administraciones Públicas. Órganos judiciales.
 8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 9. Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.
14. Fichero Expedientes sancionadores en el ámbito de servicios de comunicación audiovisual.
 1. Órgano responsable: Dirección General de Comunicación Social.

2. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Comunicación Social. Avenida de Roma s/n. Palacio de San Telmo. 41013. Sevilla.
3. Finalidad y uso: gestión de expedientes sancionadores en el ámbito de servicios de comunicación audiovisual.
4. Tipificación de la finalidad: procedimiento administrativo sancionador. Fines estadísticos. Otras finalidades.
5. Procedimiento de recogida de datos: formularios, denuncias y solicitudes. Otros documentos. De manera verbal. Origen y procedencia de los datos: La persona interesada o su representante legal. Terceros. Fuentes accesibles al público. Entidades privadas y Administraciones Públicas. Registros públicos. Actuaciones inspectoras. Personas o colectivos afectados: Personas físicas, jurídicas y representantes legales.
6. Tipología de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico. Otros tipos de datos: Datos identificativos y de localización de inmuebles. Información económica, financiera, mercantil y societaria. Transacciones de bienes y servicios. Infracciones y sanciones. Sistema de tratamiento: Mixto.
7. Cesiones de datos que se prevén: otros órganos de la Comunidad Autónoma. Restantes Administraciones Públicas. Órganos judiciales.
8. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
9. Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: medio.

ANEXO II

Modificación de ficheros

SECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

1. Fichero Asociaciones Comunidades Andaluzas.
 1. Nueva denominación: Registro Oficial de Comunidades Andaluzas.
 2. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 3. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas en el Exterior.
 4. Finalidad y uso: constancia de los datos de las entidades andaluzas reconocidas como tales por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
 5. Personas y colectivos afectados: entidades y titulares de los órganos de gobierno de las asociaciones.
 6. Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud de la inscripción, grabado posteriormente en un archivo de base de datos.
 7. Tipología de datos: CIF; denominación completa de la Comunidad Autónoma; dirección, teléfono; correo electrónico; página web; datos de la persona titular de la presidencia, vicepresidencia y secretaria (nombre y apellidos, número de DNI, teléfono...); número total de socios y socias (separados por sexo); tipo de entidad, teléfono y fax; datos bancario (nombre entidad, entidad, sucursal, dígito control, número de cuenta). Tratamiento de datos: uso para realizar notificaciones y trámites relacionados con la gestión del Servicio y para el procedimiento correspondiente a la convocatoria de subvenciones para realizar actividades de las asociaciones.
 8. Comunicaciones de datos: únicamente a los Servicios de la Consejería para la tramitación administrativa del pago de las subvenciones.
 9. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 10. Nivel de seguridad: básico.
2. Fichero Subvenciones de Asuntos Europeos.
 1. Nueva denominación: solicitantes de subvenciones para actividades formativas, informativas y divulgativas sobre la Unión Europea.
 2. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 3. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Formación Europea.
 4. Finalidad y uso: facilitar la tramitación y notificación correspondiente al procedimiento de ayudas para realizar actividades formativas, informativas y de divulgación sobre la Unión Europea.

5. Personas y colectivos afectados: representantes de entidades locales, universidades, asociaciones y empresas.
 6. Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud de la subvención, grabado posteriormente en un archivo de hoja de cálculo.
 7. Tipología de datos: año, tipo de entidad; número de expediente; nombre entidad; abreviatura o siglas y CIF; nombre y apellidos de la persona representante y su DNI/CIF; domicilio social (calle, plaza, número...) y domicilio de la persona representante; código postal; localidad; teléfono; fax; correo electrónico; datos bancarios de la entidad solicitante (nombre de la entidad, entidad, sucursal, número de control y número de cuenta). Tratamiento de datos: uso para realizar notificaciones y trámites relacionados con el procedimiento correspondiente a la convocatoria de ayudas para realizar actividades formativas, informativas y de divulgación sobre la Unión Europea, incluyendo la tramitación y el pago de la ayuda.
 8. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 9. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 10. Nivel de seguridad: básico.
3. Fichero Suscriptores.
1. Nueva denominación: Revista Europa-Junta.
 2. Órgano responsable: Secretaría General de Acción Exterior.
 3. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Información y Formación Europea.
 4. Finalidad y uso: distribución de la Revista Europa-Junta.
 5. Personas y colectivos afectados: particulares y personas representantes de entidades públicas locales y regionales.
 6. Procedimiento de recogida de datos: correo electrónico, formularios y entrevistas.
 7. Tipología de datos: datos de carácter identificativo (nombre, apellido, correo electrónico, dirección postal, empleo). Tratamiento de datos: uso para realizar el envío de la revista.
 8. Comunicaciones de datos: no están previstas.
 9. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 10. Nivel de seguridad: básico.

GABINETE JURÍDICO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

4. Fichero Base de datos de gestión de lo civil.
1. Nueva denominación: Base de datos de gestión de asuntos contenciosos.
 2. Órgano responsable: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.
 3. Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.
 4. Finalidad y uso: constancia de de los datos de las personas físicas o jurídicas que mantienen un proceso contencioso ante los juzgados y tribunales de cualquier orden jurisdiccional y en los que es para procesal implicada la Administración General de la Junta de Andalucía y/o sus entes instrumentales.
 5. Personas y colectivos afectados: personas físicas o jurídicas implicadas en el proceso judicial.
 6. Procedimiento de recogida de datos: grabación manual de datos obtenidos en el expediente administrativo y/o judicial que los contiene en origen, remitidos por el órgano administrativo y/o judicial, de acuerdo con la normativa procesal aplicable al caso.
 7. Tipología de datos: nombre y apellidos o denominación societaria, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, página web, tipo de entidad y fax. Tratamiento de datos: uso exclusivo para identificación y gestión de expedientes.
 8. Comunicaciones de datos: no están previstas, ya que los datos personales gestionados proceden del expediente judicial y administrativo que origina el proceso contencioso.
 9. Transferencias internacionales de datos: no están previstas.
 10. Nivel de seguridad: básico.

ANEXO III

Supresión de ficheros

PROTOCOLO

1. Fichero Facturación de protocolo.
 - Motivo de la supresión: fusión con el fichero Proveedores y Facturas, de la Secretaría General Técnica.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: incorporación de los datos al fichero Proveedores y Facturas, de la Secretaría General Técnica.
2. Fichero Agenda del Presidente.
 - Motivo de la supresión: incorporación al fichero de nueva creación Agenda Universal, dependiente de la Secretaría General Técnica.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: incorporación de los datos al fichero Agenda Universal, de la Secretaría General Técnica.

SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

3. Fichero Diputados Parlamento de Andalucía.
 - Motivo de la supresión: los datos contenidos han devenido innecesarios debido a que son publicados en la web del Parlamento de Andalucía, de acceso público, y gestionados por esa entidad.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: borrado físico de los soportes.

SECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

4. Fichero Expedientes (Sv. De Relaciones Institucionales).
 - Motivo de la supresión: cese de la actividad para la que fueron creados.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: borrado físico de los soportes.
5. Fichero Contactos Asuntos Europeos.
 - Motivo de la supresión: cese de la actividad para la que fueron creados.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: borrado físico de los soportes.
6. Fichero Consejo Foro de Andalucía.
 - Motivo de la supresión: cese de la actividad para la que fueron creados.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: borrado físico de los soportes.
7. Fichero Comunicaciones de Asuntos Europeos.
 - Motivo de la supresión: cese de la actividad para la que fueron creados.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: borrado físico de los soportes.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

8. Fichero Gestión de emisoras andaluzas (GEA).
 - Motivo de la supresión: inclusión de la información en el fichero Prestación de servicios de comunicación audiovisual en Andalucía.
 - Destino de los datos contenidos en el fichero y previsiones adoptadas para su destrucción: incorporación de los datos al fichero Prestación de servicios de comunicación audiovisual en Andalucía.

Sevilla, 14 de octubre de 2015

MANUEL JIMÉNEZ BARRIOS
Vicepresidente de la Junta de Andalucía
y Consejero de la Presidencia y Administración Local

00078164