

3. Otras disposiciones

CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2016, por la que se acuerda la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Consejo Consultivo de Andalucía.

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 se hará mediante disposición general publicada, en el caso de la Comunidad Autónoma andaluza, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

De otro lado, su artículo 39.2 establece que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros que contengan datos personales de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Asimismo, el artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, indica que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

En su virtud, y en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 6 de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía, y 20 del Decreto núm. 273/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento Orgánico,

D I S P O N G O

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto la creación y regulación de ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Consejo Consultivo de Andalucía, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 13 de diciembre, conforme a la descripción que se contiene en el Anexo de la presente Resolución.

Segundo. Creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Consejo Consultivo de Andalucía, descritos en el Anexo.

Tercero. Obligaciones del responsable de los ficheros.

La Secretaría General del Consejo Consultivo, órgano responsable de los ficheros de datos de carácter personal, adoptará las medidas de gestión y organización 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, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las demás normas vigentes.

Cuarto. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Las personas interesadas cuyos datos de carácter personal estén incluidos en algunos de los ficheros regulados en esta Resolución podrán ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando proceda ante el órgano que se determina en el Anexo, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en su Reglamento de desarrollo.

Quinto. Inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

Los ficheros creados por esta Resolución serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 5 de mayo de 2016.- El Presidente, Juan B. Cano Bueso.

A N E X O

FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

Fichero: Agenda.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Agenda de direcciones, teléfonos y correos electrónicos.

Personas y colectivos afectados: Cargos públicos y personas de contacto en organismos y administraciones públicas, y de entidades privadas.

Procedimiento de recogida: Por los propios interesados, fuentes accesibles al público, registros públicos y administraciones públicas.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono.

Otros datos: Académicos y profesionales, detalles del empleo.

Comunicaciones previstas: No están previstas.

Transferencias internacionales: No están previstas.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo de Andalucía.

Nivel de seguridad exigible: Básico.

Fichero: Gestión de la información y actividades de difusión.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Gestión de las peticiones de información, así como las quejas y sugerencias. Gestión de actividades de difusión (jornadas, cursos, etc.).

Personas y colectivos afectados:

Personas o representantes legales de entidades públicas y privadas que soliciten información, realicen consultas o efectúen quejas y sugerencias.

Personas interesadas en participar en las actividades de difusión y formación que organice el Consejo Consultivo.

Procedimiento de recogida: Mediante formularios en papel o electrónicos, correo, correo electrónico u otro tipo de transmisión electrónica.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono.

Otros datos: Académicos y profesionales, detalles del empleo.

Comunicaciones previstas: No están previstas.

Transferencias internacionales: No están previstas.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo de Andalucía.

Nivel de seguridad exigible: Básico.

Fichero: Dictámenes.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Tratamiento de datos personales contenidos en los expedientes de solicitudes de dictamen formulados al Consejo Consultivo por las autoridades públicas con capacidad para ello.

Personas y colectivos afectados: Ciudadanos. Contribuyentes y sujetos obligados en materia tributaria. Pacientes. Cargos y empleados públicos.

Procedimiento de recogida: a través de las Administraciones públicas y entidades solicitantes de dictamen. El propio interesado o su representante legal.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Tipos de datos:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Otros datos: circunstancias sociales, económicas y financieras, seguros.

Comunicaciones previstas: Administración de Justicia. Ministerio Fiscal.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Nivel de seguridad exigible: Alto.

Fichero: Gestión de personal.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Gestión económico-administrativa del personal del Consejo.

Personas y colectivos afectados: Altos cargos y empleados del Consejo.

Procedimiento de recogida: Facilitados por el propio interesado.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, Seguridad Social, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Otros datos: Detalles del empleo, sindicales, económicos, financieros y de seguros, circunstancias sociales, control de presencia.

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas.

Comunicaciones previstas: Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, otros órganos de la comunidad autónoma, sindicatos y juntas de personal.

Transferencias internacionales: No están previstas.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Nivel de seguridad exigible: alto.

Fichero: Gestión económica.

Responsable: Secretaría General del Consejo.

Usos y fines: Gestión del presupuesto del Consejo.

Personas y colectivos afectados: Empresas y entidades suministradoras y prestadoras de servicios, arrendatarios, sus representantes legales.

Procedimiento de recogida: Por el propio interesado o su representante legal.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma.

Otros datos: Detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.

Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma, Administración tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Nivel de seguridad exigible: Básico.

Fichero: Expedientes de contratación y convenios.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Gestión de los expedientes de contratación y de los convenios suscritos por el Consejo Consultivo.

Personas y colectivos afectados: Personas interesadas en los expedientes o que figuran en la documentación presentada por los licitadores.

Procedimiento de recogida: A través de las personas físicas o los representantes legales de las empresas interesadas. Documentación aportada por los licitadores.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono.

Otros datos: Académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos-financieros.

Comunicaciones previstas: No están previstas.

Transferencias internacionales: No están previstas.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo de Andalucía.

Nivel de seguridad exigible: Básico.

Fichero: Videovigilancia.

Responsable: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Usos y fines: Vigilancia y seguridad en la sede de la institución.

Personas y colectivos afectados: Empleados, ciudadanos.

Procedimiento de recogida: El propio interesado.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo: Imagen.

Comunicaciones previstas: Administración de Justicia.

Transferencias internacionales: No se prevé.

Unidad o servicio donde acceder, rectificar, cancelar y oponerse: Secretaría General del Consejo Consultivo.

Nivel de seguridad exigible: Básico.