

Gerente del Organismo la representación legal del mismo y el artículo 11 del Decreto 245/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normas de general y especial aplicación,

RESUELVO

Delegar en el Director Gerente del Complejo Hospitalario de Jaén la competencia necesaria para la enajenación directa de los bienes muebles a que se refiere el presente expediente administrativo.

Esta Resolución producirá efectos al día siguiente al su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de septiembre de 2006.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

EMPRESAS PUBLICAS

RESOLUCION de 6 de octubre de 2006, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre modificación, creación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de la Empresa Pública de Suelo 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 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 28 de junio de 2005 (BOJA núm. 135, de 13 de julio de 2005), se recogen los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Empresa Plública 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,

DISPONGO

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 Obras Públicas y Transportes 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 reconocidos 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 Unica. 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

RELACION DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL EXISTENTES EN LA EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

Nº de orden	Fichero	Situación
1	APLICACIÓN: GESTIÓN DE PERSONAL(HISTÓRICO)	Actualización
2	GESTIÓN DE INCIDENCIAS INFORMATICAS	Alta
3	SISTEMA DE PATRIMONIO RESIDENCIAL	Alta
4	TRECE.-TRAMITADOR DE CONTRATACIÓN	Alta
5	GESPPV – GESTIÓN DEL PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDAS	Alta
6	GESARC – GESTIÓN DE ÁREAS DE REHABILITACIÓN CONCERTADAS	Alta
7	PRINEX – GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA	Alta
8	GC-EPSILON-RH	Alta
9	WGCNOME	Alta
10	RODAS	Alta
11	REGISTRO DE PROFESIONALES	Alta
12	REGISTRO GENERAL	Alta
13	SISTEMA DE GESTIÓN PATRIMONIAL	Alta
14	SISTEMA DE GESTION FINANCIERA	Alta
-	FICHERO: PROFESIONALES (HISTÓRICO)	Baja
-	FICHERO: REGISTRO GENERAL (HISTÓRICO)	Baja
-	APLICACIÓN: CLIENTES	Baja
-	APLICACIÓN: VENTA DE PARCELAS	Baja
-	APLICACIÓN: GESTIÓN VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL.	Baja

ANEXO II

ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL Y DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE LOS TRATAN

1. Aplicación. Gestión de Personal (histórico).

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el 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.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los trabajadores de la Empresa.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaración personal, formularios.

4. La estructura básica del fichero y la 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 detalle de empleo:

- Clasificación laboral.
- Puesto de trabajo.
- Centro de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.

c) Datos académicos-profesionales: Profesión.

d) Datos de características personales:

- Sexo.
- Estado civil.
- Número de hijos.
- Nombre del padre, madre, cónyuge e hijos.
- Fecha de nacimiento.

e) Datos económico-financieros:

- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

2. Gestión de Incidencias Informáticas.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es el seguimiento y gestión de las incidencias informáticas reportadas por el personal de la empresa.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la empresa y colaboradores externos.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Fotografía.

b) Datos de carácter profesional:

- Puesto.
- Departamento al que pertenece.
- Dirección electrónica.
- Teléfono.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No previstas expresamente.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

3. Sistema de Patrimonio Residencial.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de adjudicatarios de viviendas de promoción pública en la modalidad de acceso diferido y compraventa.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Adjudicatarios de viviendas de promoción pública.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de datos.

a) Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica).
- Teléfono.

b) Datos de características personales:

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

c) Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda.

d) Datos de detalles del empleo: Puesto de trabajo.

e) Datos de carácter económico:

- Ingresos, rentas.
- Datos bancarios.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No previstas expresamente.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel medio.

4. TRECE. Tramitador de contratación.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Soporte para los procedimientos de contratación y ejecución de contratos.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesionales y empresarios licitantes y adjudicatarios de los contratos administrativos.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de datos.

a) Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.

- Nombre y apellidos.

b) Datos de detalle del empleo.

- Puesto de trabajo.

- Datos de representación en la empresa.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

5. GesPPV. Gestión del Parque Público de Viviendas.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Trámites de gestión administrativa de titularidad de viviendas y procesos de venta.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Adjudicatarios de viviendas de promoción pública.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la 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.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

c) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas.

d) Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento.

e) Datos de transacciones: Contrato de arrendamiento/compraventa.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel medio.

6. GesARC. Gestión de Areas de Rehabilitación.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Trámites de ayudas para rehabilitación de viviendas.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios e inquilinos de viviendas, o sus representantes legales, que participen en programas de rehabilitación concertada.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la 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.

b) Datos de características personales:

- Estado civil.

- Datos de familia.

- Fecha de nacimiento.

- Lugar de nacimiento.

- Edad.

- Sexo.

c) Datos de detalle de empleo: Profesión, ocupación.

d) Datos económicos, financieros: Ingresos, rentas.

e) Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter

personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel medio.

7. Prinex. Gestión comercial y financiera.

A) Clientes.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión comercial y financiera de viviendas e inquilinos.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Clientes de operaciones de alquiler o compraventa.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de datos.

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) Datos de circunstancias sociales: Características de la vivienda.

d) Datos de detalles del empleo: Puesto de trabajo.

e) Datos de carácter económico-financiero:

- Datos bancarios.
- Datos del contrato de arrendamiento/compraventa.

f) Datos de transacciones:

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

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda Pública.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

B) Proveedores.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de pagos a proveedores.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores de EPSA.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la 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 detalle del empleo:

- Datos de representación.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda Pública.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

8. Gc-Epsilon-Rh.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas y recursos humanos.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores de EPSA.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios soporte papel.

4. La estructura básica del fichero y la 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 de contacto.
- Dirección postal y electrónica.

b) Datos de características personales:

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

c) Datos de circunstancias sociales: Situación militar.

d) Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Experiencia profesional.

e) Otros datos especialmente protegidos:

- Porcentaje de minusvalía.

f) Datos de detalles del empleo:

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

g) Datos económicos financieros:

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

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda Pública y Seguridad Social.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel alto.

9. WGCNOME.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas y recursos humanos. Histórico para consultas.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de EPSA.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de datos.

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

- Número de la Seguridad Social.

- Teléfonos de contacto.

- Dirección postal y electrónica.

b) Datos de características personales:

- Sexo.

- Estado civil.

- Fecha de nacimiento.

- Edad.

- Datos de familia.

- Lugar de nacimiento.

c) Datos de circunstancias sociales: Situación militar.

d) Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.

- Experiencia profesional.

e) Otros datos especialmente protegidos:

- Porcentaje de minusvalía.

f) Datos de detalles del empleo:

- Categoría/grado.

- Puestos de trabajo.

- Datos no económicos de nómina.

- Historial del trabajador.

g) Datos económicos financieros:

- Ingresos, rentas.

- Datos bancarios.

- Préstamos.

- Datos económicos de nómina.

- Datos de impuestos.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel alto.

10. RODAS.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Sistema de control de presencia.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de EPSA.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Terminal de marcajes de control de presencia.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de datos.

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.

- DNI.

b) Datos de presencia.

- Marcajes de entradas y salidas e incidencias.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

11. Registro de Profesionales.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registrar los adjudicatarios del concurso del registro de profesionales y el seguimiento de la redacción de proyectos de ejecución de obras.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesionales (Arquitectos e Ingenieros) a los que se les ha encargado la redacción de proyectos o dirección de obras.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono.
- Fax.
- b) Datos de carácter profesional: Titulación.
- Empresa a la que pertenece y representación.
- Observaciones sobre la calidad del trabajo realizado.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No previstas expresamente.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

12. Registro General.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el 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.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedentes de la Empresa.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: De los propios documentos emitidos o recibidos.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.

b) Datos de carácter profesional: Empresa o entidad a la que pertenece.

5. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No previstas expresamente.

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

13. Sistema de Gestión Patrimonial.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión del patrimonio de vivienda y suelo, para su venta y administración.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Posibles clientes, o adjudicatarios.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaración de los interesados y de bases de datos públicas (Diputaciones, Ayuntamientos, Cámaras de la Propiedad, etc.).

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Dirección postal/electrónica.
- Teléfono, fax.

b) Datos de características personales:

- Edad.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.

c) Datos de transacciones:

- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

d) Datos de detalle del empleo.

- Puesto de trabajo.
- Situación profesional/laboral.

e) Datos económicos, financieros:

- Ingresos/rentas.
- Datos bancarios.
- Préstamos.

f) Datos de circunstancias sociales:

- Características de alojamiento, vivienda actual (superficie, habitaciones, valor...
- Motivo adquisición vivienda.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel medio.

14. Sistema de Gestión Financiera.

1. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Seguimiento económico de relaciones con proveedores, clientes y entidades bancarias.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesionales y empresas que intervienen en las actuaciones ejecutadas por la empresa. Clientes de la empresa.

3. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado, en formularios, soporte papel y vía telemática.

4. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre.

- NIF/CIF.

b) Datos de detalle del empleo:

- Cargo.

- Representación en la empresa.

c) Datos de transacciones:

- Transacciones financieras.

d) Datos de carácter económico:

- Avaluos, fianzas.

- Datos bancarios.

- Embargos.

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

6. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

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

a) Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Cardenal Bueno Monreal, 58. Sevilla, 41012.

b) Gerencias Provinciales.

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

8. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, se aplicarán a este fichero las medidas de seguridad previstas en dicho Reglamento como Nivel básico.

Sevilla, 6 de octubre de 2006.- El Director, Francisco Espinosa Gaitán.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCION de 16 de octubre de 2006, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto y tramitación urgente del contrato de servicio que se cita (Expte. SEG/06-ALC). (PD. 4385/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica.

b) Dependencia que tramita el expediente: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica.

c) Número de expediente: SEG/06-ALC.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación servicio de vigilancia y seguridad.

b) Lugar de ejecución: CIFA «Las Torres-Tomejil» en Alcalá del Río (Sevilla).

c) Plazo de ejecución: Dos años.

d) División por lotes: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Doscientos veinticinco mil euros (225.000,00 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: 2% importe licitación: Cuatro mil quinientos euros (4.500,00 euros).

b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Secretaría General IFAPA (Servicio de Presupuestos y Gestión Económica).

b) Domicilio: C/ Tabladilla, s/n, Sevilla, 41071, Edificio núm. 11, 4.ª planta.

c) Teléfonos: 955 032 082-955 032 188.

d) Telefax: 955 032 084.

e) También en la página web «www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/ifapa».

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo M, Subgrupo 2. Art. 37 R.D. 1098/2001.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del noveno día natural posterior a la publicación de este anuncio en el BOJA. Si fuese sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al Órgano de Contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

b) Documentación a presentar: Dos sobres (1.º Documentación Administrativa y 2.º Proposición Económica y Técnica) identificados en su exterior con indicación de la denominación y número de expediente, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando nombre y apellidos o razón social, domicilio, teléfono y fax del licitador, cerrados conteniendo respectivamente la Documentación Administrativa, Proposición Económica y Técnica exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del IFAPA en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, CP 41071, Edificio núm. 11, 4.ª planta.

Al quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (si fuese sábado, se trasladará al siguiente día hábil), a las 10,00 horas, se reunirá la Mesa de Contratación al objeto de examinar los sobres núm. 1 (Documentación Administrativa), conforme a lo dispuesto en el núm. 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, publicándose en el tablón de anuncios del Registro General del IFAPA en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, edificio 11, planta baja, los defectos observados en la citada documentación administrativa, concediéndose un plazo máximo de tres días para subsanar los mismos.