

en base a los resultados de los estudios y ensayos geotécnicos que se deberán realizar al respecto por laboratorio acreditado.

#### 5. Protección del Patrimonio Histórico.

Con carácter previo a la ejecución de futuros proyectos de ampliación del depósito deberá llevarse a cabo prospección arqueológica superficial, en la zona objeto de actuación. En el caso de aparición de restos arqueológicos que integren el Patrimonio Histórico Andaluz, deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, en aplicación de lo dispuesto en el art. 5.1 y 5.0 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Toda prospección arqueológica está sujeta al procedimiento de autorización fijado en el Reglamento de Actividades Arqueológicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y naturalmente debe ser realizada por arqueólogos debidamente acreditados. El ordenamiento legal vigente en materia de protección del patrimonio arqueológico es la Ley 16/85, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (BOE 155), la Ley 1/91, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA 59), el Decreto 19/95, de 7 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA 43) y el Decreto 32/93, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas (BOJA 46).

#### 6. Conexión a las infraestructuras.

Las posibles obras futuras de ampliación del depósito pretenderán la implantación de servicios generales de infraestructura que se conectarán con los actualmente existentes en el núcleo urbano. Deberán realizarse mediante canalizaciones subterráneas y los movimientos de tierra serán los estrictamente necesarios.

#### 7. Medidas establecidas por la Declaración Previa de Impacto Ambiental.

7.1. Se tendrá en cuenta si alguna infraestructura que pretenda instalarse en la zona, se encuentra contemplada en alguno de los Anexos de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Prevención Ambiental y en sus Reglamentos, y por tanto, deberá contar con las autorizaciones necesarias y someterse a los procedimientos de prevención ambiental previstos.

7.2. Dado que parte del territorio de término municipal se encuentra catalogado con IBA se tendrá en cuenta el Decreto 178/2006, de 10 de octubre, por el que se establecen normas de protección de la avifauna para las instalaciones eléctricas de alta tensión.

7.3. A este respecto, en la antena existente así como los cables o cualquier otra infraestructura aérea que se instalará, se establecerán las medidas anticolisión establecidas en el citado Decreto 178/2006.

7.4. Las limitaciones por radiaciones electrosmáticas se regirán por el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

7.5. Se establecerá la obligación del titular de la instalación de telefonía móvil (o cualquier otra que se instalará) de desmantelarla, una vez que pierda su funcionalidad, así como de restaurar el espacio afectado.

7.6. Se prevé la realización de un seto perimetral con especies de crecimiento rápido de carácter autóctono. Se supervisará su mantenimiento por parte del Ayuntamiento, principalmente en períodos de sequía.

7.7. En la medida de lo posible, o en caso de ampliación, el depósito se pintará con tonos mate, empleando las coloraciones ocre, marrón, verde y gris, no muy intensos, que más se asemejan al entorno, con el objetivo de integrarlo en el paisaje.

#### 8. Otras.

Todas las Medidas Correctoras propuestas en el presente Estudio de Impacto, que deban incorporarse a futuros proyectos, han de hacerlo con el suficiente grado de detalle que garantice su efectividad. Las medidas presupuestables deberán

incluirse como unidad de obra, con su correspondiente partida presupuestaria en el proyecto, o bien en un nuevo Proyecto de Mejoras. Las medidas que no puedan presupuestarse se deberán incluir en los Pliegos de Condiciones Técnicas y en su caso, Económico-Administrativas, de obras y servicios.

Jaén, 9 de enero de 2007.- El Delegado, Manuel López Jiménez.

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN de 26 de febrero de 2007, de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.*

El art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece 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.

La Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía procedió a publicar los ficheros que habían sido creados, modificados y suprimidos para la ejecución de sus competencias en el BOJA (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía) número 211, de 28.10.2005.

Desde entonces nuevas necesidades han surgido para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atribuidas a dicha Consejería, por lo que resulta necesaria la creación de nuevos ficheros de datos de carácter personal, la modificación de otros y la supresión de aquellos que ya no son necesarios.

Por todo ello, se debe proceder a crear nuevos ficheros de carácter personal a utilizar por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, así como a modificar aquellos que deben adecuarse a las nuevas necesidades y suprimir los ficheros que han dejado de utilizarse actualmente.

En virtud, de acuerdo con las atribuciones conferidas a esta Consejería por el art. 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma y a fin de dar cumplimiento al mandato del citado art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

## D I S P O N G O

### Primero. Creación de ficheros.

Se procede a la creación de los ficheros de carácter personal referidos a la Consejería de Empleo, que se describen en el Anexo I de la presente Orden.

### Segundo. Modificación de ficheros.

Se procede a la modificación de los ficheros de carácter personal referidos a la Consejería de Empleo, que se describen en el Anexo II de la presente Orden.

### Tercero. Supresión de ficheros.

Se procede a la supresión de los ficheros de datos de carácter personal referidos a la Consejería de Empleo que se enumeran en el Anexo III. Respecto de estos, se procederá a su borrado en todos los soportes en que se encuentren almacenados, de acuerdo con las medidas de seguridad aplicables a los mismos.

### Cuarto. Notificación a la Agencia de Protección de Datos.

La Secretaría General Técnica, procederá a la actualización de las inscripciones correspondientes ante la Agencia de Protección de Datos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 26 de febrero de 2007

ANTONIO FERNANDEZ GARCIA  
Consejero de Empleo

#### ANEXO I

#### FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

##### 1 Inscripción actividades formativas.

a) Finalidad: Gestión de la inscripción en cursos, jornadas y seminarios organizados por el CARL. envío de comunicaciones a través de e-mail.

b) Colectivo: Personas que desean participar en las jornadas.

c) Procedimiento recogida datos: Formulario a través de internet.

d) Procedencia de los datos:

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, dirección e-mail).
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Consejo Andaluz de Relaciones Laborales. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP: 41006 Sevilla (Sevilla) .

i) Seguridad: Básico.

##### 2. Registro de asociaciones.

a) Finalidad: Registro de asociaciones empresariales y sindicales de ámbito superior a la provincia y que no rebase el de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Colectivo: Personas físicas y jurídicas que deben registrar una asociación.

c) Procedimiento recogida datos: Solicitud.

d) Procedencia de los datos: La representación legal de la asociación.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos especialmente protegidos.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Consejo Andaluz de Relaciones Laborales. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP: 41006, Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Alto.

##### 3. Tineco.

a) Finalidad: Guía para la negociación de convenios colectivos.

b) Colectivo: Profesionales de las relaciones laborales.

c) Procedimiento recogida datos: Formulario a través de internet.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, dirección e-mail).
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Consejo Andaluz de Relaciones Laborales. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP: 41006, Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

##### 4. Premio tesis doctorales.

a) Finalidad: Gestión de la convocatoria anual de premios tesis doctorales.

b) Colectivo: Candidatos que reúnan las condiciones de la convocatoria.

c) Procedimiento recogida datos: Formulario.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo del solicitante y de la tesis doctoral.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Consejo Andaluz de Relaciones Laborales. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP: 41006, Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

##### 5. Ficheros expedientes personales.

a) Finalidad: Gestión de datos administrativos del personal.

b) Colectivo: Personal de la Dirección Provincial del SAE de Huelva.

c) Procedimiento recogida datos: Solicitudes o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalle de empleo.
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Huelva.

h) Acceso: Registro General de la Dirección Provincial del SAE de Jaén. Paseo de la Estación 19, CP, 23007, Jaén.

i) Seguridad: Básico.

##### 6. Cuadrante trabajadores REA.

a) Finalidad: Datos de los trabajadores eventuales del REA para la selección de las ofertas del AEPSA.

b) Colectivo: Trabajadores eventuales del REA en la Oficina del SAE de La Carolina.

c) Procedimiento recogida datos: Solicitudes o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Jaén.

h) Acceso: Registro General de la Dirección Provincial del SAE de Huelva. Avda. Manuel Siurot, 4, CP 21004, Huelva.

i) Seguridad: Básico.

##### 7. Subvenciones y ayudas Integra.

a) Finalidad: Tramitación de las subvenciones y ayudas correspondientes a la Dirección General gestionadas a través del Sistema Integra con que cuenta la Consejería.

b) Colectivo: Personas que cumplan las condiciones publicadas en el Boletín Oficial correspondientes a cada subvención en concreto.

c) Procedimiento recogida datos: Transmisión electrónica de datos/internet.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles de empleo.
- Datos de información comercial.
- Datos económicos financieros y de seguros.

f) Cesiones: Tesorería General de la Seguridad Social.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

#### 8. Unidades de barrios.

a) Finalidad: Registro de personas atendidas y enviadas por las Unidades de Barrio para su inserción en los Servicios de Empleo.

b) Colectivo: Ciudadanos que lo solicitan o su representante legal.

c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: Ciudadanos que lo solicitan o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

#### 9. Hermes demanda.

a) Finalidad: Asociación de Demandantes de Empleo durante el proceso de intermediación e inserción laboral de desempleados.

b) Colectivos: Ciudadanos demandantes de empleo que se dirijan al SAE.

c) Procedimiento recogida datos: Solicitudes.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos especialmente protegidos.

f) Cesiones: Demandantes de empleo a través del SAE.

g) Responsable del fichero: D.G. de Intermediación e Inserción Laboral, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Alto.

#### 10. Datos demandantes de intermediación.

a) Finalidad: Datos demandantes de empleo

b) Colectivo: Ciudadanos que demandan empleo

c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Otros datos especialmente protegidos.
- Datos de carácter identificativo.
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Alto .

#### 11. Agentes de Intermediación Laboral.

a) Finalidad: Registro de los Agentes de Intermediación para el trabajo de gestión que realizan y la posterior explotación estadística

b) Colectivo: Desempleados, personas de contacto en empresas.

c) Procedimiento recogida datos: Encuestas y entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalle de empleo.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

#### 12. Base de datos intranet.

a) Finalidad: Agendas de citas y directorio de personal.

b) Colectivo: Demandantes empleo y personal SAE.

c) Procedimiento recogida datos: Vía telemática.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

#### 13. Proyectos movilidad.

a) Finalidad: Captación y selección de candidatos, asignación de becas, comunicación con los interesados, tratamiento estadístico y seguimiento de ayudas

b) Colectivo: Alumnos desempleados que hayan realizado cursos de FPO y técnicos y gestores de FPO.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección General de Formación para el Empleo.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Básico.

#### 14. Gestión personal Resid. Tiempo Libre.

a) Finalidad: Gestión de datos sobre trabajadores de la Residencia de Tiempo Libre de Aguadulce.

b) Colectivo: Trabajadores .

c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos de detalles del empleo.
- Datos sobre absentismo.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Residencia Tiempo Libre de Aguadulce, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Básico.

#### 15. Salud Laboral.

a) Finalidad: Gestión de datos del personal que asiste a reconocimientos médicos.

b) Colectivo: Personal de la Junta de Andalucía.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios, cupones y entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o la dirección de su centro de trabajo.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo.
- Otros datos de salud especialmente protegidos.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Alto.

#### 16. Centros colaborad. Form. Ocupa.

a) Finalidad: Gestión de los centros colaboradores en la impartición de cursos de Formación Ocupacional.

b) Colectivo: Empresas y titulares de los centros colaboradores.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos del titular del centro.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Básico.

#### 17. Bonificaciones cuotas pago único.

a) Finalidad: Gestión de solicitantes de bonificación de cuotas de Seguridad Social (perceptores de pago único desempleo).

b) Colectivo: Desempleados perceptores pago único.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos del titular del centro.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Básico.

18. Muestreo benef. ayuda autoempleo.

a) Finalidad: Relación de expedientes de beneficiarios de ayudas al autoempleo enviados a Hacienda.

b) Colectivo: Beneficiarios de ayudas al autoempleo.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.

f) Cesiones: Delegación Provincial de Economía y Hacienda en Almería (Junta de Andalucía).

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Básico.

19. Gestión benef. ayuda autoempleo.

a) Finalidad: Gestión de datos personales de solicitantes de ayudas al autoempleo, a efecto de comunicaciones.

b) Colectivo: Solicitantes ayudas autoempleo.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal..

e) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

i) Seguridad: Básico.

20. Datos entrevistas ocupacionales.

a) Finalidad: Gestión de citaciones al programa de entrevistas en profundidad

b) Colectivo: Ciudadanos.

c) Procedimiento recogida datos: Entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos identificativos.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Cádiz.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Cádiz. Plaza de Asdrúbal s/n. CP 11071.

i) Seguridad: Básico.

21. PER2003.

a) Finalidad: Gestión de altas, bajas, consultas y listados de trabajadores demandantes del empleo agrícola.

b) Colectivo: Trabajadores demandantes de empleo agrícola.

c) Procedimiento recogida datos: Entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:

- Datos identificativos.

f) Cesiones: No.

g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Córdoba.

h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Córdoba. C/ Tomás de Aquino, s/n. CP 14004.

i) Seguridad: Básico.

22. Archivo\_04

a) Finalidad: Control de entrevistas realizadas e identificación del archivo de documentación.

- b) Colectivo: Ciudadanos.
- c) Procedimiento recogida datos: Entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos identificativos.
  - Datos de detalle de empleo.
  - Datos académicos y profesionales.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Córdoba.
- h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Córdoba. C/ Tomás de Aquino, s/n. CP 14004.
- i) Seguridad: Básico.

23. Archivo expedientes.

- a) Finalidad: Gestión de documentos que cada demandante pueda aportar sobre su vida laboral, académica o profesional.
- b) Colectivo: Demandantes de empleo.
- c) Procedimiento recogida datos: Entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: : Dirección Provincial del SAE de Córdoba.
- h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Córdoba. C/ Tomás de Aquino, s/n. CP 14004.
- i) Seguridad: Básico.

24. Asociaciones profesionales.

- a) Finalidad: Registro de asociaciones que le confiere personalidad jurídica.
- b) Colectivo: Socios fundadores de las asociaciones.
- c) Procedimiento recogida datos: Solicitudes.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
  - Datos de información comercial.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Empleo en Jaén.
- h) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Empleo. Paseo de la Estación, 19. CP 23003, Jaén.
- i) Seguridad: Básico.

25. Reconocimiento médico.

- a) Finalidad: Control de reconocimientos médicos, localización de historias clínicas y obtención de datos estadísticos.
- b) Colectivo: Personal propio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
  - Datos de características personales.
  - Datos de detalle de empleo.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén. Centro de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.
- i) Seguridad: Básico.

26. Planes de seg. y salud trabajo.

- a) Finalidad: Control de planes de seguridad y salud de las obras de la provincia de Jaén, realización de informes técnicos sobre la prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción.
- b) Colectivo: Promotores y Constructores de Obras.
- c) Procedimiento recogida datos: Otros (documentación de los interesados).
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén. Centro de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.
- i) Seguridad: Básico.

27. Control siniestralidad empresas.

- a) Finalidad: Solicitar investigaciones de accidentes a las empresas de la provincia de Jaén.
- b) Colectivo: Empresas y trabajadores de la provincia de Jaén.
- c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o Entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
  - Datos de características personales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de detalle de empleo.
  - Datos económicos-financieros y de seguro.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén. Centro de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.
- i) Seguridad: Básico.

28. Delegados Preven. Segur. y Salud Labor.

- a) Finalidad: Control de los Delegados de Prevención en las distintas empresas de la provincia de Jaén.
- b) Colectivo: Empresarios.
- c) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: Administraciones Públicas.
- e) Estructura:
  - Datos especialmente protegidos.
  - Datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones: No.
- g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén. Centro de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.
- i) Seguridad: Alto.

29. Alumnos Formación, Inform. y Estad.

- a) Finalidad: Emitir y controlar diplomas y certificados alumnos provincia de Jaén.
- b) Colectivo: Alumnos que asisten a actividades formativas.
- c) Procedimiento recogida datos: Encuestas y Entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura:
  - Datos de carácter identificativo.
  - Datos de características personales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de detalle de empleo.

f) Cesiones: No.  
 g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén.  
 Centro de Prevención de Riesgos Laborales.  
 h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.  
 i) Seguridad: Básico.

30. Demandas.  
 a) Finalidad: Gestión de datos de demandantes.  
 b) Colectivo: Ciudadanos que demandan empleo.  
 c) Procedimiento recogida datos: Entrevistas.  
 d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura:  
 - Datos de carácter identificativo.  
 - Datos académicos y profesionales.  
 - Datos de detalle de empleo.

f) Cesiones: No.  
 g) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Jaén.  
 Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

h) Acceso: Registro Auxiliar del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. Ctra. Torrequebradilla, s/n. CP 23009, Jaén.

i) Seguridad: Básico.

31. Esc. taller, tall. empleo, casas ofic. unidades promoción empleo.

a) Finalidad: Tramitación de las solicitudes. de ayudas entidades locales, consorcios, asociaciones, fundaciones, entidades sin ánimo de lucro. bases de datos de alumnos/as trabajadores

b) Colectivo: Alumnos y trabajadores.

c) Procedimiento recogida datos: Formularios  
 d) Procedencia de los datos: Entidad privada, Administraciones Públicas.

e) Estructura:  
 - Datos de carácter identificativo.  
 - Otros datos especialmente protegidos.  
 - Datos de características personales.  
 - Datos académicos y profesionales.

f) Cesiones: No.  
 g) Responsable del fichero: Dirección General de Fomento de Empleo.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Alto.

## ANEXO II

### FICHEROS MODIFICADOS

Los ficheros que se enumeran a continuación, han de modificarse para su correcta utilización en la forma que se indica:

1. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740034.

(Se modifica. Nombre, finalidad y colectivo).

a) Nombre: Revisión de actos en vía administrativa.  
 b) Finalidad: Revisión en vía administrativa de actos dictados en procedimientos sancionadores por infracciones en el orden social y demás competencias de la Dirección General.  
 c) Colectivo: Sujetos responsables de las infracciones, interesados sus representantes legales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes sancionadores y escritos de interposición de recursos administrativos o solicitudes de revisión.

e) Procedencia de los datos: Administraciones Públicas, interesados y sus representantes legales.

f) Estructura:

- De carácter identificativo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa, núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Medio.

2. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740037.

(Se modifica finalidad, colectivo, estructura, procedencia de los datos).

a) Nombre: Residencias de Tiempo Libre.

b) Finalidad: Gestión de la tramitación de solicitudes y adjudicaciones de estancias en las Residencias de Tiempo Libre.

c) Colectivo: Personas que desean una estancia en las Residencias de Tiempo Libre para la temporada alta de verano y determinados colectivos de personas residentes en Andalucía que se acojan al programa social gratuito «Conoce tu tierra».

d) Procedimiento recogida datos: Formularios y cupones.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.  
 - Datos de características personales.  
 - Datos de detalle de empleo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Básico.

3. Código Registro General de Protección de Datos: 2061310034.

(Se modifica nombre).

a) Nombre: Gestión de cursos de Formación Continua.

b) Finalidad: Gestión de cursos de Formación Continua. Conocer datos de los alumnos.

c) Colectivo: Alumnos.

d) Procedimiento recogida datos: Solicitudes o entrevistas.

e) Procedencia de los datos: Entidad privada, el propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Otros datos especialmente protegidos.  
 - Datos de carácter identificativo.  
 - Datos de características personales.  
 - Datos académicos y profesionales.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General Formación para el Empleo.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Alto.

4. Código Registro General de Protección de Datos: 1981840004.

(Se modifica responsable del fichero, finalidad).

a) Nombre: SAC

b) Finalidad: Intermediación en el mercado de trabajo en la Comunidad Autónoma de Andalucía a través del Servicio Andaluz de Colocación de la Consejería de Empleo.

c) Colectivo: Personas beneficiarias de Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía y demandantes de empleo en general.

d) Procedimiento recogida datos: Solicituds y cupones.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalle de empleo.
- Datos económicos financieros y de seguros.

g) Cesiones: Instituto Nacional de Empleo (INEM).

h) Responsable del fichero: Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Medio.

5. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730880.

(Se modifica estructura).

a) Nombre: Sanciones.

b) Finalidad: Datos de empresas y trabajadores para tratar expedientes de infracciones y sanciones.

c) Colectivo: Empresas y trabajadores.

d) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, entidad privada.

f) Estructura:

- Datos de infracciones.
- Datos de carácter identificativos.
- Datos de detalles del empleo.

g) Cesiones: Seguridad Social.

h) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Medio.

6. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730891.

(Se modifica colectivo y estructura).

a) Nombre: Conciliación.

b) Finalidad: Gestión del procedimiento de mediación, arbitraje y conciliación laboral.

c) Colectivo: Empresas y trabajadores.

d) Procedimiento recogida datos: Escrito peticionario, demanda.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.
- Datos de detalles del empleo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Básico.

7. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730878.

(Se modifica nombre, estructura y seguridad).

a) Nombre: Siniestralidad laboral.

b) Finalidad: Seguimiento de la siniestralidad laboral en la provincia de Almería.

c) Colectivo: Trabajadores accidentados y empresa a la que pertenecen.

d) Procedimiento recogida datos: Partes de accidente laboral y enfermedades profesionales oficiales.

e) Procedencia de los datos: Entidad privada, Administraciones Públicas.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalle de empleo.
- Otros datos especialmente protegidos.

g) Cesiones: Seguridad Social.

h) Responsable del fichero: Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería, Calle Hermanos Machado núm. 4 CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Alto.

8. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730882.

(Se modifica nombre, finalidad y estructura).

a) Nombre: RPT.

b) Finalidad: Gestión de datos sobre el personal de la Delegación Provincial a efectos de concesión de trienios y su localización en caso necesario. Control de absentismo (días de asuntos propios, vacaciones, enfermedad...).

c) Colectivo: Trabajadores de la Delegación Provincial incluidos en la RPT.

d) Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalles del empleo.
- Datos sobre absentismo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Secretaría General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Básico.

9. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740037.

(Se modifica responsable del fichero).

a) Nombre: Accid. Trabajo y Enfer. Profes.

b) Finalidad: Base de datos concerniente a los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se producen y sus causas.

c) Colectivo: Trabajadores de empresas.

d) Procedimiento recogida datos: Partes de accidentes.

e) Procedencia de los datos: Entidad privada, el propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Otros datos especialmente protegidos.
- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalle de empleo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Alto.

10. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740022.

(Se modifica responsable del fichero).

a) Nombre: Estadísticas Siniestra y Prevenc.

b) Finalidad: Tratamiento estadístico de los datos con fines estadísticos y fomento de la actividad preventiva de las empresas.

c) Colectivo: Todas aquellas personas que realizando su trabajo sufran un accidente o padezcan una enfermedad profesional.

d) Procedimiento recogida datos: Cupones.

e) Procedencia de los datos: Entidad privada, Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante.

f) Estructura:

- Otros datos especialmente protegidos.
- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalle de empleo.

g) Cesiones: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

k) Responsable del fichero: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

h) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

i) Seguridad: Alto.

11. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740038.

(Se modifica responsable del fichero).

a) Nombre: Riesgos Laborales.

b) Finalidad: Control de la evaluación de los riesgos en los centros de la Junta de Andalucía

c) Colectivo: Personas responsables de los centros de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento recogida datos: Encuentas y cupones.

e) Procedencia de los datos: Administraciones Públicas.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalle de empleo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006 Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Básico.

### ANEXO III

#### SUPRESIÓN DE FICHEROS

1. Código Registro General de Protección de Datos: 2050740111.

a) Nombre: Experiencias Mixtas Form. Empleo.

b) Finalidad: Base de datos de contactos con personas destinadas por Ayuntamientos como responsables del programa de experiencias mixtas de Form y Empleo.

c) Colectivo: Personas designadas por los Ayuntamientos.

d) Procedimiento recogida datos: cupones.

e) Procedencia de los datos: Administraciones Públicas.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección General Formación para el Empleo.

i) Acceso: Registro General de los Servicios Centrales. Avenida Hytasa núm. 14. CP 41006, Sevilla (Sevilla).

j) Seguridad: Bajo.

2. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730887.

a) Nombre: Histórico de Registros.

b) Finalidad: Histórico de Registro General de Entradas y Salidas de documentación de la Delegación Provincial.

c) Colectivo: Todos los usuarios que acceden con peticiones, solicitudes, etc. a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, también es Registro General de la Administración Pública.

d) Procedimiento recogida datos: Entrega de documentación en registro por usuarios.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativos.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Delegación Provincial de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Básico.

3. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730888.

a) Nombre: Gestión de clientes.

b) Finalidad: Registro y Gestión de solicitudes y estancias en la Residencia de Tiempo Libre.

c) Colectivo: Clientes y acompañantes que pasan sus vacaciones en la Residencia de Tiempo Libre de Pradollano.

d) Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal..

f) Estructura:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de transacciones.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Residencia Tiempo Libre de Aguadulce, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Básico.

4. Código Registro General de Protección de Datos: 2050730932.

a) Nombre: Orientación e integración socio-lab.

b) Finalidad: Facilitar la gestión de los técnicos para la elaboración y seguimiento de los itinerarios personalizados de inserción.

c) Colectivo: Clientes del Servicio de Orientación e Integración Socio-Laboral (SOISL) y agentes sociales que participan en el SOISL.

d) Procedimiento recogida datos: Encuestas o Entrevistas.

e) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal., Administraciones Públicas.

f) Estructura:

- Otros datos especialmente protegidos.
- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos económico-financieros.

g) Cesiones: No.

h) Responsable del fichero: Dirección Provincial del SAE de Almería, Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

i) Acceso: Registro General de la Delegación Provincial de Almería. Calle Hermanos Machado núm. 4. CP 04004, Almería (Almería).

j) Seguridad: Alto.