

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO

*ORDEN de 4 de noviembre de 2013, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Turismo y Comercio.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada, en este caso, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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, establece 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, mediante el modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, adjuntando una copia de la disposición de creación del fichero.

Por otra parte, el artículo 82 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia ejecutiva sobre protección de datos de carácter personal, gestionados por las instituciones autonómicas de Andalucía, Administración autonómica, Administraciones locales, y otras entidades de derecho público y privado dependientes de cualquiera de ellas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, mediante Orden de 14 de diciembre de 2010, se regularon los ficheros de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

Por razones y principios que afectan a la organización, y a criterios de eficiencia y racionalización administrativa, resulta necesario completar y actualizar la relación de ficheros gestionados por la Consejería, con la supresión de algunos ficheros, así como la modificación e incorporación de otros, lo que hace necesario dictar la presente Orden, máxime cuando se hace preciso igualmente de conformidad con la nueva estructura administrativa, establecida en el Decreto 153/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Turismo y Comercio, surgido del Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, mantenida en el actual Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías así como del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### D I S P O N G O

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Turismo y Comercio incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que se relacionan y describen en el Anexo de esta Orden.

##### Artículo 2. Adopción de medidas.

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

##### Artículo 3. Cesiones de datos.

1. La Consejería de Turismo y Comercio podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros referidos en el Anexo de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

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

Artículo 4. Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Las personas afectadas por los ficheros podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero se determina en el Anexo de esta Orden.

Disposición adicional primera. Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Los ficheros relacionados en esta Orden serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo y Comercio, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición adicional segunda. Cancelación de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo y Comercio procederá a la cancelación de la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros de datos de carácter personal que han sido suprimidos, procediéndose a su bloqueo en todos los soportes en que se encuentren almacenados, de acuerdo con las medidas de seguridad aplicables a los mismos.

Disposición derogatoria única. Derogación de normas.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, expresamente, la Orden de 14 de diciembre de 2010, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería, a excepción de los ficheros contenidos en la misma correspondientes al ámbito de las competencias en materia de Deporte, competencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y los correspondientes a las extintas Delegaciones Provinciales, no incorporados a alguno de los ficheros actuales, por ser competencia de la Consejería de Fomento y Vivienda de quien depende orgánicamente la Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio a la que se adscriben los servicios periféricos de la Consejería de Turismo y Comercio, en virtud de la Disposición Adicional Séptima del Decreto 342/2012, de 31 de julio.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo y Comercio para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 4 de noviembre de 2013

RAFAEL RODRÍGUEZ BERMÚDEZ  
Consejero de Turismo y Comercio

## ANEXO I

### FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO Índice de contenido

Secretaría General Técnica.

Fichero 1: Gestión del personal y asuntos generales de la Consejería.

Fichero 2: Expedientes de contratación.

Fichero 3: Tramitación de expedientes de gastos.

Fichero 4: Registro de Recursos Administrativos.

Fichero 5: Distribución de publicaciones.

Fichero 6: Préstamo de libros y revistas.

- Fichero 7: Buzones de Información y Comunicación de la Consejería.  
 Fichero 8: Navegación por Internet.  
 Fichero 9: Gestión de personas usuarias para el acceso y uso de recursos.  
 Fichero 10: Gestión del consumo de recursos internos de la Consejería.  
 Fichero 11: Gestión de Subvenciones de la Consejería.  
 Fichero 12: Registro Interno de Entrada y Salida de Información.

Secretaría General para el Turismo.

- Fichero 13: Sistema de gestión de planes turísticos y de los programas de turismo sostenible.

Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.

- Fichero 14: Registro de Turismo de Andalucía.  
 Fichero 15: Diligencias de Información Previa.  
 Fichero 16: Sanciones de Turismo.  
 Fichero 17: Becas para la formación en materia turística.  
 Fichero 18: Títulos de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.  
 Fichero 19: Formación, calidad e investigación en materia de turismo.

Dirección General de Comercio.

- Fichero 20: Reconocimiento como Centros Comerciales Abiertos de Andalucía.  
 Fichero 21: Becas de formación de expertos en comercio interior.  
 Fichero 22: Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía.  
 Fichero 23: Registro de otorgamiento de licencias municipales de obras.  
 Fichero 24: Registro General de Comerciantes Ambulantes de Andalucía.  
 Fichero 25: Inspecciones y Sanciones de Comercio.  
 Fichero 26: Reconocimiento de Ferias Comerciales Oficiales.  
 Fichero 27: Registro de Artesanas y Artesanos de Andalucía.  
 Fichero 28: Declaración de zonas y puntos de interés artesanal.  
 Fichero 29: Comunicaciones ventas en liquidación según Ley de Comercio.

Secretaría General Técnica

Fichero 1: Gestión del personal y asuntos generales de la Consejería.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: funcionamiento interno de la Consejería en materia de personal y asuntos generales, tales como el registro de incidencias y control horario, registro de recursos administrativos, gestión económica de retribuciones por productividad, dietas, formación y estudio, entre otros.
- c) Personas o colectivos afectados: personal de la Consejería.
- d) Procedimiento de recogida de datos: datos aportados por la persona interesada o su representación legal, datos aportados por otras Administraciones u Organismos Públicos.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal y electrónica, teléfono, imagen, firma, número de registro personal, número de seguridad social, datos económicos, académicos y profesionales, detalles del empleo, matricula del coche, características personales, infracciones administrativas, salud, entre otros.
- g) Cesión de datos: otras Administraciones u Organismos Públicos.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

Fichero 2: Expedientes de contratación.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestión de los expedientes de contratación de la Consejería.
- c) Personas o colectivos afectados: personas empleadas y representaciones legales de empresas.
- d) Procedimiento de recogida de datos: documentos de contratación.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, detalles del empleo, datos académicos y profesionales, firma, imagen.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Contratación y Administración General.

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

Fichero 3: Tramitación de expedientes de gastos.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: gestión económica de gastos corrientes de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: personal de la Consejería y colaboraciones externas.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario relleno por la persona interesada, Administraciones Públicas y otros organismos.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo, datos económicos.

g) Cesión de datos: Consejería de Hacienda y Administración Pública.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Presupuestos y Gestión Económica.

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

Fichero 4: Registro de Recursos Administrativos.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: registro de los recursos administrativos.

c) Personas o colectivos afectados: personas que interponen un recurso.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante los datos aportados por la persona interesada o su representación legal, sentencias judiciales, resoluciones y otros.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, datos económicos, infracciones administrativas.

g) Cesión de datos: Juzgados, Tribunales y Organismos Consultivos.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Legislación y Recursos.

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

Fichero 5: Distribución de publicaciones.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: distribución institucional de las publicaciones que edita la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: personas interesadas en temas competencia de la Consejería.

d) Procedimiento de recogida de datos: datos suministrados por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, fax.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Información, Documentación, Estudios y Publicaciones.

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

Fichero 6: Préstamo de libros y revistas.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: control de préstamos de libros y revistas de la biblioteca.

c) Personas o colectivos afectados: la ciudadanía y personas empleadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario relleno por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal y electrónica, teléfono, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Información, Documentación, Estudios y Publicaciones.

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

Fichero 7: Buzones de Información y Comunicación de la Consejería.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestionar los mecanismos de información y comunicación de la Consejería en materia de su competencia.
- c) Personas o colectivos afectados: personas físicas.
- d) Procedimiento de recogida de datos: datos aportados por la persona interesada o su representación legal a través de formularios de la página web, correos ordinarios o electrónicos, llamadas telefónicas y cualquier otro medio de comunicación.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, dirección postal y/o electrónica, teléfono, fax.
- g) Cesión de datos: Otras Consejerías, Empresas Públicas u Organismos que tengan la competencia en la materia en cuestión.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Información, Documentación, Estudios y Publicaciones.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 8: Navegación por Internet.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestión del consumo de Internet mediante el registro de las conexiones del personal de la Consejería.
- c) Personas o colectivos afectados: personal de la Consejería.
- d) Procedimiento de recogida de datos: automáticamente mediante la aplicación que permite o deniega el acceso.
- e) Estructura básica del fichero: automatizado.
- f) Tipos de datos: dirección IP, correo electrónico.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Informática.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel medio.

Fichero 9: Gestión de personas usuarias para el acceso y uso de recursos.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestión de las solicitudes, incidencias y préstamos de los recursos que se utilizan en la Consejería.
- c) Personas o colectivos afectados: personal de la Consejería, personal de otras Administraciones Públicas y otras personas físicas relacionadas con las materias competencia de la Consejería.
- d) Procedimiento de recogida de datos: mediante impreso cumplimentado por la persona interesada, personal de la Consejería o representaciones legales.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo.
- g) Cesión de datos: otras Consejerías, Administraciones Públicas y Organismos Oficiales.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Informática.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 10: Gestión del consumo de recursos internos de la Consejería.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestión del consumo de recursos internos de la Consejería, tales como impresiones en papel y consumo de telefonía, entre otros.
- c) Personas o colectivos afectados: personal de la Consejería.
- d) Procedimiento de recogida de datos: automatizado a través de los servidores de impresión y envíos de Red Corporativa.
- e) Estructura básica del fichero: automatizado.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, persona usuaria de conexión, correo electrónico, teléfono, detalles del empleo.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Informática.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 11: Gestión de Subvenciones de la Consejería.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: gestión del procedimiento de tramitación de subvenciones en materia competencia de la Consejería.
- c) Personas o colectivos afectados: personas solicitantes y beneficiarias.
- d) Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud cumplimentado por la persona interesada o su representación legal.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, datos económicos, firma.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Informática.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 12: Registro Interno de Entrada y Salida de Información.

- a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: registro interno de entrada y salida de información de la Consejería.
- c) Personas o colectivos afectados: ciudadanía y personas empleadas.
- d) Procedimiento de recogida de datos: aportados por la persona interesada o su representación legal, Administraciones Públicas u otros Organismos.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, detalles del empleo.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Información, Documentación, Estudios y Publicaciones.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Secretaría General para el Turismo

Fichero 13: Sistema de gestión de planes turísticos y de los programas de turismo sostenible.

- a) Órgano responsable: Secretaría General para el Turismo.
- b) Usos y fines: gestión de planes turísticos y programas de turismo sostenible, desde la gestión del proceso de solicitud hasta la suscripción del convenio.
- c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de entidades locales y asociativas sin ánimo de lucro y miembros de los Órganos de Gobierno.
- d) Procedimiento de recogida de datos: formulario rellenados por la persona interesada o su representación legal.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación Turística.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo

Fichero 14: Registro de Turismo de Andalucía.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.
- b) Usos y fines: servir como instrumento para el conocimiento del sector turístico en Andalucía, con información relativa a su oferta turística en cuanto a empresas, establecimientos, viviendas, actividades, declaraciones de interés turístico y guías de turismo, entre otros.
- c) Personas y colectivos afectados: personas que prestan servicios turísticos y representaciones legales.
- d) Procedimiento de recogida de datos: formularios rellenados por la persona interesada o su representación legal.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, detalles del empleo, académicos y profesionales.
- g) Cesiones de datos: otros Organismos Públicos.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Empresas y Actividades Turísticas.

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

Fichero 15: Diligencias de Información Previa.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.

b) Usos y fines: datos de las reclamaciones presentadas por la ciudadanía dentro del ámbito de los servicios turísticos.

c) Personas o colectivos afectados: persona que se considere afectada por el funcionamiento de un servicio turístico.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante impreso rellenado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, dirección postal y electrónica, teléfono, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: otros Organismos Públicos.

h) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Empresas y Actividades Turísticas.

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

Fichero 16: Sanciones de Turismo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.

b) Usos y fines: gestionar datos relativos a expedientes sancionadores en materia turística.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales, personas empleadas, denunciantes y las que ostenten cargos públicos.

d) Procedimiento de recogida de datos: actas de inspección, diligencias previas, petición de otros órganos administrativos, prácticas de pruebas y actuaciones complementarias.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, detalles del empleo, número de expediente sancionador, infracciones administrativas.

g) Cesión de datos: Entidades y Organismos Públicos.

h) Unidad o servicio ante el que se puede ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Empresas y Actividades Turísticas.

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

Fichero 17: Becas para la formación en materia turística.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.

b) Usos y fines: gestionar el proceso de solicitud, concesión y pagos de las becas.

c) Personas o colectivos afectados: personas que solicitan una beca.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario de solicitud rellenado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, fecha de nacimiento, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, datos académicos y profesionales, núm. de SS/mutualidad, datos bancarios.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Calidad e Innovación.

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

Fichero 18: Títulos de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.

b) Usos y fines: gestión de las pruebas de evaluación para la obtención del título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT) e inscripción de los títulos expedidos por la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: personas que hayan superado las enseñanzas turísticas especializadas y deseen obtener el título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

d) Procedimiento de recogida de datos: aportados por la persona interesada o su representación legal, aportados por las Escuelas de Técnicos de Empresas y Actividades Turísticas.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, datos académicos.

- g) Cesión de datos: Ministerio de Educación.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Calidad e Innovación.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 19: Formación, calidad e investigación en materia de turismo.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo.
- b) Usos y fines: recoger la información de las empresas formadoras, y sus representaciones legales, que desarrollan proyectos formativos en materia de turismo, así como del alumnado y personal docente que los lleva a cabo. También se registran las personas profesionales que desarrollan proyectos de investigación, así como los resultados obtenidos en esas actividades.
- c) Personas o colectivos afectados: alumnado que recibe la formación, personal docente que la imparte, representaciones legales de las entidades y personal profesional investigador.
- d) Procedimiento de recogida de datos: mediante los datos aportados por las representaciones legales de la entidad.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, fecha de nacimiento, dirección postal y electrónica, teléfono, datos académicos y profesionales, detalles del empleo.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Calidad e Innovación.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

#### Dirección General de Comercio

Fichero 20: Reconocimiento como Centros Comerciales Abiertos de Andalucía.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- b) Usos y fines: tramitación de la solicitud para el reconocimiento de centros comerciales abiertos de Andalucía.
- c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales.
- d) Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud cumplimentado por la persona interesada o su representación legal.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo, firma.
- g) Cesión de datos: no se prevén.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Planificación Presupuestaria y Coordinación Administrativa.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 21: Becas de formación de expertos en comercio interior.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- b) Usos y fines: gestionar el proceso de solicitud, concesión, pagos y seguimiento de las becas.
- c) Personas o colectivos afectados: personas que reúnan las condiciones expresadas en la Orden de Becas.
- d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario rellenado por la persona interesada o su representación legal.
- e) Estructura básica del fichero: mixto.
- f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, datos académicos y profesionales, datos económicos, número de la Seguridad Social.
- g) Cesión de datos: Seguridad Social, entidades universitarias y otras entidades colaboradoras en la formación.
- h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Análisis y Planificación Comercial.
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero 22: Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía.

- a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- b) Usos y fines: gestión del registro de comerciantes y actividades comerciales con y sin establecimiento permanente en Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de empresas con actividad comercial con y sin establecimiento permanente.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario rellenado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo, firma.

g) Cesión de datos: Consejería de Salud y Bienestar Social.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Análisis y Planificación Comercial.

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

Fichero 23: Registro de otorgamiento de licencias municipales de obras.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: gestión del registro de otorgamiento de licencias municipales de obras de grandes superficies minoristas.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de los Ayuntamientos.

d) Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud cumplimentado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo, firma.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Análisis y Planificación Comercial.

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

Fichero 24: Registro General de Comerciantes Ambulantes de Andalucía.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: gestión de datos de inscripción, renovación y baja de los comerciantes ambulantes.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de las entidades que ejercen el comercio ambulante.

d) Procedimiento de recogida de datos: a través de la persona interesada o su representación legal,.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección electrónica, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: Ayuntamientos.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante.

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

Fichero 25: Inspecciones y Sanciones de Comercio.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: gestionar datos relativos a expedientes sancionadores en materia comercial.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales, personas empleadas, denunciantes y las que ostenten cargos públicos.

d) Procedimiento de recogida de datos: actas de inspección, hojas de reclamaciones, actuaciones inspectoras iniciadas de oficio, diligencias previas, petición de otros órganos administrativos, denuncias de personas o entidades, prácticas de pruebas y actuaciones complementarias.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal o electrónica, teléfono, detalles del empleo, número de expediente sancionador, infracciones administrativas.

g) Cesión de datos: entidades y organismos públicos.

h) Unidad o servicio ante el que se puede ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante.

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

Fichero 26: Reconocimiento de Ferias Comerciales Oficiales.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: gestión, control y seguimiento de la comunicación de ferias comerciales oficiales de Andalucía y entidades organizadoras.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de entidades organizadoras de ferias comerciales.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario cumplimentado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Promoción Comercial y Artesana.

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

Fichero 27: Registro de Artesanas y Artesanos de Andalucía.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: registro de artesanas y artesanos de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: personas artesanas, asociados y representaciones legales de empresas artesanas.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario rellenado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, núm. de SS/ mutualidad, datos académicos y profesionales, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Promoción Comercial y Artesana.

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

Fichero 28: Declaración de zonas y puntos de interés artesanal.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: la tramitación de las declaraciones de zonas y puntos de interés artesanal de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: personas artesanas, asociadas y representaciones legales de empresas artesanas.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante formulario rellenado por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Promoción Comercial y Artesana.

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

Fichero 29: Comunicaciones ventas en liquidación según Ley de Comercio.

a) Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

b) Usos y fines: seguimiento de las obligaciones en ventas promocionales de los comercios de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: representaciones legales de comercios.

d) Procedimiento de recogida de datos: mediante los datos aportados por la persona interesada o su representación legal.

e) Estructura básica del fichero: mixto.

f) Tipos de datos: nombre y apellidos, DNI/NIF, detalles del empleo.

g) Cesión de datos: no se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante.

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

## ANEXO II

## RELACIÓN DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero 1: Gestión del personal y asuntos generales de la Consejería.  
 Fichero 2: Expedientes de contratación.  
 Fichero 3: Tramitación de expedientes de gastos.  
 Fichero 10: Gestión del consumo de recursos internos de la Consejería.  
 Fichero 12: Registro Interno de Entrada y Salida de Información.  
 Fichero 16: Sanciones de Turismo.  
 Fichero 20: Reconocimiento como Centros Comerciales Abiertos de Andalucía.  
 Fichero 23: Registro de otorgamiento de licencias municipales de obras.  
 Fichero 28: Declaración de zonas y puntos de interés artesanal.

## RELACIÓN DE FICHEROS MODIFICADOS

Fichero 4: Registro de Recursos Administrativos.  
 Fichero 5: Distribución de publicaciones.  
 Fichero 6: Préstamo de libros y revistas.  
 Fichero 7: Buzones de Información y Comunicación de la Consejería.  
 Fichero 8: Navegación por Internet.  
 Fichero 9: Gestión de personas usuarias para el acceso y uso de recursos.  
 Fichero 11: Gestión de Subvenciones de la Consejería.  
 Fichero 13: Sistema de gestión de planes turísticos y de los programas de turismo sostenible.  
 Fichero 14: Registro de Turismo de Andalucía.  
 Fichero 15: Diligencias de Información Previa.  
 Fichero 17: Becas para la formación en materia turística.  
 Fichero 18: Títulos de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.  
 Fichero 19: Formación, calidad e investigación en materia de turismo.  
 Fichero 21: Becas de formación de expertos en comercio interior.  
 Fichero 22: Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía.  
 Fichero 24: Registro General de Comerciantes Ambulantes de Andalucía.  
 Fichero 25: Inspecciones y Sanciones de Comercio.  
 Fichero 26: Reconocimiento de Ferias Comerciales Oficiales.  
 Fichero 27: Registro de Artesanas y Artesanos de Andalucía.  
 Fichero 29: Comunicaciones ventas en liquidación según Ley de Comercio.

## RELACIÓN DE FICHEROS DE LA ORDEN DE 14 DE DICIEMBRE DE 2010 QUE SE SUPRIMEN POR INCORPORACIÓN EN ALGUNO DE LOS ACTUALES.

Orden de 4 de Noviembre de 2013 de la Consejería de Turismo y Comercio	ORDEN de 14 de diciembre de 2010 de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte
Fichero 1: Gestión de personal y asuntos generales de la Consejería	Fichero 1: Registro de incidencias y control de personal
	Fichero 2: Productividad
	Fichero 4: Formación y estudio
Fichero 3: Tramitación de expedientes de gastos	Fichero 3: Dietas
Fichero 7: Buzones de información y Comunicación de la Consejería	Fichero 9: Servicios en línea de la Red de Información y Documentación
Fichero 11: Gestión de Subvenciones de la Consejería	Fichero 29: Consulta Informes de Subvenciones de Comercio Concedidas
	Fichero 66: Gestión de subvenciones de Turismo
	Fichero 69: Gestión de subvenciones de Comercio
	Fichero 76: Gestión de subvenciones de la Delegación Provincial de Córdoba
	Fichero 83: Gestión de Subvenciones de la Delegación Provincial de Granada
	Fichero 106: Gestión de Subvenciones de la Delegación Provincial de Jaén
	Fichero 119: Gestión de subvenciones de la Delegación Provincial de Málaga

Fichero 14: Registro de Turismo de Andalucía	Fichero 17: Agencias de Viajes (Títulos-Licencia y establecimientos)
	Fichero 18: Pruebas de habilitación de Guías de Turismo
	Fichero 53: Viviendas Turísticas y Alojamiento Rural
	Fichero 54: Viviendas Turísticas Vacacionales
	Fichero 55: Inventario de Establecimientos Clandestinos
	Fichero 63: Viviendas turísticas y alojamiento rural
	Fichero 64: Libro diario del registro de turismo
	Fichero 77: Registro de Turismo de Andalucía de la provincia de Córdoba
	Fichero 78: Viviendas Turísticas de Alojamiento
	Fichero 84: Viviendas turísticas y alojamiento rural
	Fichero 95: Viviendas turísticas y alojamiento rural
	Fichero 96: Registro de guías turísticas habilitados
	Fichero 109: Registro de Viviendas Turísticas
	Fichero 110: Viviendas turísticas y alojamiento rural
	Fichero 111: Registro de Guías turísticas
	Fichero 121: Viviendas Turísticas de Alojamiento Rural
Fichero 130: Viviendas Turísticas	
Fichero 131: Guías Turísticas	
Fichero 15: Diligencias de Información Previa	Fichero 85: Actuaciones previas
	Fichero 108: Diligencias de Información Previa
	Fichero 120: Diligencias de Información Previa
	Fichero 132: Actuaciones previas en Turismo
Fichero 16: Sanciones de Turismo	Fichero 56: Sanciones de Turismo
	Fichero 65: Sanciones de Turismo
	Fichero 79: Sanciones de Turismo
	Fichero 86: Expedientes Sancionadores de Turismo
	Fichero 97: Sanciones de Turismo
	Fichero 107: Expedientes Sancionadores
	Fichero 122: Sanciones de Turismo
	Fichero 133: Sanciones de turismo
Fichero 25: Inspecciones y Sanciones de Comercio	Fichero 68: Sanciones de comercio
	Fichero 87: Registro de Sanciones de Comercio
	Fichero 98: Sanciones de comercio
	Fichero 107: Expedientes Sancionadores
	Fichero 120: Diligencias de Información Previa
Fichero 124: Sanciones de Comercio	

RELACIÓN DE FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

Secretaría General Técnica.

Fichero 8: Análisis del Inventario de Estudios.

Fichero 13: Becas gestionadas por la Secretaría General Técnica.

En la actualidad no se gestionan estas becas y los datos han ya sido remitidos al archivo de la Consejería de Turismo y Comercio.

RELACIÓN DE FICHEROS DE LA ORDEN DE 14 DE DICIEMBRE DE 2010 NO DECLARADOS POR CAMBIO DE COMPETENCIAS

Ficheros que actualmente son competencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte:

Fichero 30: Registro de Títulos de Formación Deportiva.

Fichero 31: Recursos de la Secretaría General para el Deporte.

Fichero 32: Inspecciones y sanciones en materia de deporte.  
Fichero 33: Registro y Ayudas del Deporte de Rendimiento de Andalucía.  
Fichero 34: Programa Andaluz de Entrenamiento (PAE).  
Fichero 35: Registro Andaluz de Entidades Deportivas.  
Fichero 36: Registro de recursos del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.  
Fichero 37: Programa Premios Andalucía de los Deportes.  
Fichero 38: Plan del Deporte en Edad Escolar.  
Fichero 39: Anuario.  
Fichero 40: PROEBA: Programa Estrella Base de Andalucía.  
Fichero 41: Inscripciones Campeonatos de España.  
Fichero 42: Historiales Médicos Deportivos.  
Fichero 43: Distribución de información.  
Fichero 44: Registro de entrada y salida del personal.  
Fichero 45: Sistema de difusión y mailing.  
Fichero 46: Titulaciones Náuticas y subacuático deportivas.  
Fichero 47: Formación en el Instituto Andaluz del Deporte.  
Fichero 48: Becas.  
Fichero 49: Plataforma de Teleformación del Instituto Andaluz del Deporte.  
Fichero 50: Videovigilancia.  
Fichero 99: Agendas corporativas del Servicio de Deporte.  
Fichero 112: Registro clubes (Asociaciones deportivas).  
Fichero 123: Patrocinios.  
Fichero 134: Titulaciones Náuticas.  
Fichero 135: Eventos Deportivos.

Ficheros que actualmente son competencia de la Consejería de Fomento y Vivienda en las Delegaciones Territoriales:

Fichero 51: Control horario.  
Fichero 52: Videovigilancia.  
Fichero 57: Registro de incidencias y control de personal.  
Fichero 58: Productividad.  
Fichero 59: Horas extraordinarias.  
Fichero 60: Vehículos particulares aparcamiento.  
Fichero 61: Videovigilancia del Centro.  
Fichero 62: Archivo.  
Fichero 70: Personal y Control horario.  
Fichero 71: Productividad.  
Fichero 72: Dietas.  
Fichero 73: Agendas Corporativas de la Delegación Provincial de Córdoba.  
Fichero 74: Navegación por Internet.  
Fichero 75: Gestión de usuarios para el acceso y uso de los recursos informáticos  
Fichero 81: Gestión interna de la Delegación.  
Fichero 82: Productividad.  
Fichero 88: Control de acceso a las dependencias administrativas.  
Fichero 89: Registro de incidencias y control de personal.  
Fichero 90: Permisos y Licencias.  
Fichero 91: Productividad.  
Fichero 92: Intereses y expectativas profesionales del Plan de Mejora de la Calidad de los Servicios Públicos.  
Fichero 93: Videovigilancia.  
Fichero 94: Agendas corporativas de la Secretaría General.  
Fichero 100: Control de Presencia del Personal.  
Fichero 101: Registro de incidencias y control de personal.  
Fichero 102: Dietas.  
Fichero 103: Productividad.  
Fichero 104: Seguridad del Centro  
Fichero 105: Videovigilancia del Centro.

- Fichero 113: Registro de personal y control horario.
- Fichero 114: Productividad.
- Fichero 115: Registro de recursos administrativos.
- Fichero 116: Agendas corporativas.
- Fichero 117: Navegación por Internet.
- Fichero 118: Gestión de usuarios para el acceso y uso de los recursos informáticos.
- Fichero 125: Control de Acceso a la Delegación Provincial de Sevilla.
- Fichero 126: Gestión de Personal.
- Fichero 127: Registro de incidencias y control de personal.
- Fichero 128: Dietas y Facturas.
- Fichero 129: Agenda Corporativa.