

ANEXO I – CREACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Fichero ‘ACCESO A PLAZAS SOCIOSSANITARIAS’.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ACCESO A PLAZAS SOCIOSSANITARIAS.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de acceso a plaza en centros socioSSanitarios.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Solicitantes.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** otros órganos de la Administración del Estado; otros órganos de la Comunidad Autónoma; Entidades sanitarias.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Presidencia de la Junta de Extremadura. Plaza del Rastro, s/n. CP 06800. Mérida (Badajoz).

2. Fichero 'ACCESO CENTROS DE DISCAPACIDAD'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ACCESO CENTROS DE DISCAPACIDAD.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Regular el procedimiento y condiciones de ingreso en Centros de Atención para personas con discapacidad psíquica dependientes de la Consejería de Sanidad y Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sean de gestión directa o indirecta.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° Seguridad Social/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Tarjeta sanitaria.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

3. Fichero 'ACCESO CENTROS RESIDENCIALES MAYORES'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ACCESO CENTROS RESIDENCIALES MAYORES.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Regular el procedimiento y condiciones de ingreso en los centros residenciales y el acceso al servicio de comedor de los hogares-clubs para personas mayores.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Representantes legales; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° Seguridad Social/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

4. Fichero 'AYUDAS Y SUBVENCIONES'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** AYUDAS Y SUBVENCIONES.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las solicitudes y, en su caso, concesión de ayudas y subvenciones tramitadas por el SEPAD.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo; Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Diputaciones provinciales; Otros órganos de la Administración Local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

5. Fichero 'COMISIÓN TUTELAR DE ADULTOS'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** COMISIÓN TUTELAR DE ADULTOS.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Ejercicio de la tutela o curatela de las personas mayores de edad incapacitadas legalmente o incursas en un procedimiento de incapacitación [Guarda y protección de la persona y bienes; Integración y normalización en el medio social; Provisión de los recursos sociales necesarios; Intervención cuando así lo determine la autoridad judicial].
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas; Entidades bancarias; Asociaciones de carácter social; Empresas prestadoras de servicios.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Representantes legales.
- **Otros colectivos:** Tutelados y curatelados.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Económico financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Órganos judiciales; Otros órganos de la Comunidad Autónoma y/o de otras Comunidades Autónomas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

6. Fichero 'CONTROL DE USUARIOS CENTROS Y SERVICIOS DISCAPACIDAD'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CONTROL DE USUARIOS CENTROS Y SERVICIOS DISCAPACIDAD.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Control de usuarios de centros y servicios de atención a la discapacidad (Centros de día, de noche, Residenciales, Ocupacionales).
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y Residentes; Representantes legales; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono;
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma y/o de otras Comunidades Autónomas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

7. Fichero 'GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Seguimiento, gestión y ejecución presupuestaria y de habilitación; Realización de documentos contables; Gestión económica, contable y fiscal.
- **Tipificación de finalidades:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Empleados; Ciudadanos y Residentes; Proveedores.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Manual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Hacienda Pública y Administración Tributaria; Registros públicos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

8. Fichero 'GESTIÓN RECURSOS HUMANOS'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN RECURSOS HUMANOS.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de Personal [Altas, Bajas, Planes de viajes y Pernoctas, Anticipos, Trienios, Permisos, Vacaciones, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito laboral y funcionario]; Selección, Promoción y/o Formación; Prestaciones Sociales; Seguros; Gestión de nóminas y otros tipos de retribuciones; Prevención de Riesgos y vigilancia de la salud.
- **Tipificación de finalidades:** Recursos humanos; Gestión de nómina; Previsión de riesgos laborales.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Empleados.
- **Otros colectivos:** Candidatos.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical; Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; N° Seguridad Social/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Organismos de la Seguridad Social; Hacienda pública y Administración tributaria; Sindicatos y Juntas de Personal; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

9. Fichero 'GESTIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de información de carácter personal derivada de la tramitación de expedientes, pedidos, planificación y contratación.
- **Tipificación de finalidades:** Gestión contable, fiscal y administrativa; Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Entidad privada.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Proveedores; Representantes legales; Personas de contacto
- **Otros colectivos:** Candidatos, adjudicatarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

10. Fichero 'PROGRAMAS PERSONAS MAYORES'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PROGRAMAS PERSONAS MAYORES.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de programas dirigidos a las personas mayores.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y Residentes; Representantes legales; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

11. Fichero 'REGISTRO DE CENTROS PERSONAS CON DISCAPACIDAD'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE CENTROS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de centros para personas con discapacidad.
- **Tipificación de finalidades:** Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Representantes legales; personas de contacto.
- **Otros colectivos:** Titulares; Prestadores de servicios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma;
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; información comercial; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Manual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

12. Fichero 'REGISTRO DE CENTROS Y SERVICIOS PARA PERSONAS MAYORES'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE CENTROS Y SERVICIOS PARA PERSONAS MAYORES.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de centros y servicios para personas mayores.
- **Tipificación de finalidades:** Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Representantes legales; personas de contacto.
- **Otros colectivos:** Titulares; Prestadores de servicios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

13. Fichero 'REGISTRO DE EMPRESAS AYUDA A DOMICILIO'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE EMPRESAS AYUDA A DOMICILIO.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de empresas y profesionales de ayuda a domicilio.
- **Tipificación de finalidades:** Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Representantes legales; personas de contacto.
- **Otros colectivos:** Titulares; Prestadores de servicios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; información comercial; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Manual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

14. Fichero 'SERVICIO DE TELEASISTENCIA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** SERVICIO DE TELEASISTENCIA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Atender de forma ininterrumpida a los beneficiarios mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, dando una respuesta inmediata a situaciones de emergencia, inseguridad, soledad y aislamiento; Central de atención, establecimiento contacto telefónico y, en su caso, envío de ayuda urgente al domicilio de donde proviene.
- **Tipificación de finalidades:** Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y Residentes; Representantes legales; Solicitantes; beneficiarios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel. Vía telefónica.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales.
- **Sistema de tratamiento:** Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

15. Fichero 'SOLICITUD RECONOCIMIENTO GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** SOLICITUD RECONOCIMIENTO GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Sistema informático para gestionar los datos relativos al Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SISAAD); Grabación de solicitudes para el reconocimiento del grado y nivel de dependencia.
- **Tipificación de finalidades:** Gestión contable, fiscal y administrativa; Servicios Sociales; Procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.
- **Colectivos o Categorías de interesados:** Ciudadanos y Residentes; Representantes legales; personas de contacto; Solicitantes; Beneficiarios.
- **Otros colectivos:** Valoradores, Cuidadores no profesionales, Órganos supervisores, Trabajadores sociales.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
 - **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Organismos de la Seguridad Social; Registros públicos; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración Local; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales. Centros públicos o privados prestadores de servicios de atención a la dependencia.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

16. Fichero 'VIDEO VIGILANCIA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** VIDEO VIGILANCIA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Preservar la seguridad de los edificios y dependencias propias y, en su caso, adscritas al SEPAD, así como de las personas que acceden o prestan allí sus servicios, mediante el uso de cámaras o videocámaras de vigilancia.
- **Tipificación de finalidades:** Video vigilancia.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Otros colectivos:** Toda persona que acceda a las instalaciones.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Cámaras o videocámaras.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** Imagen.
- **Sistema de tratamiento:** Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).

17. Fichero 'PRELED. PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA'.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PRELED. PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Base de Datos para gestionar los datos relativos a la concesión de las prestaciones económicas pertenecientes al sistema de autonomía y atención a la dependencia.
- **Tipificación de finalidades:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.
- **Colectivos o Categorías de interesado:** Ciudadanos y Residentes; Representantes legales; personas de contacto; Beneficiarios.
- **Otros colectivos:** Cuidadores no profesionales; empresas de servicios.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Datos de renta, patrimonio y capacidad económica.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- **Otros tipos de datos:** Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Organismos de la Seguridad Social; Organismos pertenecientes al Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración Local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE LOS DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:**

Dirección Gerencia SEPAD. Avda. de las Américas, 4. CP 06800. Mérida (Badajoz).