

*Fecha:* 3 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de la Ratafia.  
*Lugar de celebración:* Besalú.

*Fecha:* 5 - 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Muestras de Amposta.  
*Lugar de celebración:* Amposta.

*Fecha:* 6 - 8 de diciembre.  
*Certamen:* Feria - mercado de la Cerámica Catalana.  
*Lugar de celebración:* Quart.

*Fecha:* 6 - 8 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de la Purísima.  
*Lugar de celebración:* Sant Boi de Llobregat.

*Fecha:* 6 - 8 de diciembre.  
*Certamen:* Pirineo Deporte.  
*Lugar de celebración:* Bellver de Cerdanya.

*Fecha:* 6 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Invierno de Porqueres.  
*Lugar de celebración:* Porqueres.

*Fecha:* 6 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Sant Nicolau.  
*Lugar de celebración:* La Vall d'en Bas.

*Fecha:* 7 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de la Purísima de Les.  
*Lugar de celebración:* Les.

*Fecha:* 8 - 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Artistas y Actividades Tradicionales.  
*Lugar de celebración:* Tàrrega.

*Fecha:* 8 - 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia. Feria del Encaje.  
*Lugar de celebración:* L'Arboç.

*Fecha:* 8 de diciembre.  
*Certamen:* Fiesta del Aceite. Muestra de Productos Artesanales y Tradicionales.  
*Lugar de celebración:* La Fatarella.

*Fecha:* 8 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de la Purísima.  
*Lugar de celebración:* Gironella.

*Fecha:* 8 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad.  
*Lugar de celebración:* Ribes de Freser.

*Fecha:* 8 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Sarraal.  
*Lugar de celebración:* Sarraal.

*Fecha:* 9 - 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad y Reyes.  
*Lugar de celebración:* Ulldecona.

*Fecha:* 9 - 10 de diciembre.  
*Certamen:* Mercado de Navidad.  
*Lugar de celebración:* Olot.

*Fecha:* 9 de diciembre.  
*Certamen:* Feria-mercado de Santa Lucía.  
*Lugar de celebración:* Balaguer.

*Fecha:* 10 - 11 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia.  
*Lugar de celebración:* El Masnou.

*Fecha:* 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria - mercado de Santa Llúcia de Sallent.  
*Lugar de celebración:* Sallent.

*Fecha:* 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad.  
*Lugar de celebración:* Ripoll.

*Fecha:* 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia.  
*Lugar de celebración:* Prats de Lluçanès.

*Fecha:* 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia.  
*Lugar de celebración:* Vilamitjana.

*Fecha:* 10 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia de Navès.  
*Lugar de celebración:* Navès.

*Fecha:* 12 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de la Seta.  
*Lugar de celebración:* Llagostera.

*Fecha:* 15 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria Avícola de la Raza Prat.  
*Lugar de celebración:* El Prat de Llobregat.

*Fecha:* 15 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad y del Turrón Artesano de Cardedeu.  
*Lugar de celebración:* Cardedeu.

*Fecha:* 15 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria Mercado de Navidad.  
*Lugar de celebración:* Les Franqueses del Vallès.

*Fecha:* 16 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria del Gallo.  
*Lugar de celebración:* Vilafranca del Penedès.

*Fecha:* 16 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Mercado de Navidad.  
*Lugar de celebración:* Martorell.

*Fecha:* 16 - 17 de diciembre.  
*Certamen:* Mercado de Navidad. Feria de Capones, Volatería y Motivos Navideños.  
*Lugar de celebración:* Valls.

*Fecha:* 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad Verde.  
*Lugar de celebración:* Montgat.

*Fecha:* 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Navidad, Productos Artesanos, Naturales y de Payés.  
*Lugar de celebración:* Santa Maria d'Oló.

*Fecha:* 17 de diciembre.  
*Certamen:* Feria de Santa Llúcia.  
*Lugar de celebración:* Sant Feliu de Pallerols.

*Fecha:* 28 de diciembre - 4 de enero.  
*Certamen:* Anticviella. Feria de Anticuarios, Almonedas y Coleccionismo de Vielha e Mijaran.  
*Lugar de celebración:* Vielha e Mijaran.

*Fecha:* diciembre.  
*Certamen:* Fira de Santa Llúcia.  
*Lugar de celebración:* Cerdanyola del Vallès.  
(05.348.145)



## DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y FAMILIA

### ORDEN

*BEF/485/2005, de 2 de diciembre, por la que se completa y modifica la relación de ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia.*

Por el Decreto 284/2002, de 19 de noviembre, de estructuración y reestructuración parcial de varios departamentos de la Administración de la Generalidad, el Departamento de Bienestar y Familia asumió dos unidades directivas: la Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia y el Instituto Catalán del Acogimiento y la Adopción, con las correspondientes aplicaciones informáticas y que son objeto de regulación en la presente Orden, tal como desde este Departamento se han estructurado.

Asimismo, por el Decreto 68/2004, de 20 de enero, de estructuración y reestructuración de varios departamentos de la Administración de la Generalidad, se crearon en el Departamento de Bienestar y Familia nuevas direcciones generales que comportan la necesidad de modificación de determinados ficheros. También, en el último año, se han puesto en funcionamiento nuevas aplicaciones que es preciso regular.

Por otra parte, y en virtud del Decreto 282/2004, de 11 de mayo, de reestructuración parcial de los departamentos de Enseñanza (actualmente de Educación) y de Bienestar y Familia, el Departamento de Educación asumió las competencias y las funciones en materia de formación de personas adultas que tenía atribuidas el Departamento de Bienestar y Familia, con el correspondiente traspaso de ficheros que contenían datos de carácter personal que eso comporta.

Finalmente el Decreto 448/2004, de 30 de noviembre, por el que se cambia la denominación y se reestructura parcialmente la Secretaría de la Familia, también comportó cambios en cuanto a la gestión de las aplicaciones informáticas respectivas.

La Ley 5/2002, de 19 de abril, de la Agencia Catalana de Protección de Datos, prevé, en la disposición adicional 3, que los consejeros de la Generalidad, dentro del ámbito de competencias respectivas, sean habilitados para la creación, modificación y supresión, mediante orden, de los ficheros que sean pertinentes.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 20 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, la creación, modificación o supresión de ficheros de las administraciones públicas sólo podrá realizarse mediante disposición general publicada en el diario oficial correspondiente. El Real decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad del ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, establece los diferentes niveles de seguridad en función del tipo de datos que se contengan en los ficheros y su aplicación.

Por la Orden BEF/419/2003, de 1 de octubre, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia, se publicaron determinadas aplicaciones existentes en el Departamento. Esta dispo-

sición necesita ahora de una actualización por los motivos anteriormente expresados.

Por la Orden BEF/298/2003, de 19 de junio, por la que se abre convocatoria y se aprueban las bases para la concesión de ayudas al alquiler de la vivienda para determinados colectivos, se creó con carácter de urgencia el fichero informatizado con el mismo nombre y por la Orden BEF/179/2003, de 14 de abril, por la que se abre convocatoria para la concesión de ayudas complementarias a las pensiones de viudedad, el fichero relativo a estas ayudas, con las mismas características de urgencia.

El texto ha sido sometido a información pública mediante Edicto de 1 de septiembre de 2004, publicado en el DOGC núm. 4216, de 10.9.2004, e informado preceptivamente por la Agencia Catalana de Protección de Datos.

En consecuencia, a fin de hacer efectivo el mandato legal y fijar el nivel de seguridad exigible a cada fichero, garantizar la máxima transparencia en el tratamiento de los datos de carácter personal, y asegurar a los ciudadanos de Cataluña el ejercicio de los derechos que les son legítimos; en uso de las facultades que me otorga la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Cataluña, y de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora,

ORDENO:

#### Artículo 1 Objeto

Se hace pública la relación de ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia, que completa y modifica parcialmente la relación publicada por la Orden BEF/419/2003, de 1 de octubre, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia.

#### Artículo 2 Relación de ficheros

2.1 Se relacionan los nuevos ficheros con el contenido siguiente: denominación, finalidad y usos previstos, personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos de carácter personal, procedimientos de recogida de datos, estructura básica del fichero y descripción del tipo de datos de carácter personal que contienen, cesiones de datos previstas, órgano administrativo responsable, servicios o unidades en las que se pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición, y medidas de seguridad aplicables, en el anexo 1 de esta Orden.

2.2 Se modifican los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia que se indican en el anexo 2 de esta Orden, los cuales pasan en tener el contenido que allí consta.

2.3 Se suprimen los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia que constan en el anexo 3, por reasignación de competencias entre los departamentos de la Generalidad.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Primera

Quedan modificadas las órdenes siguientes: BEF/419/2003, de 1 de octubre, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Bienestar y Familia; BEF/298/2003, de 19 de junio, por la que se abre la convocatoria y se aprueban las bases para la concesión de ayudas al alquiler de la vivienda para determinados colectivos, y BEF/179/2003, de 14 de abril, por la que se abre convocatoria para la concesión de ayudas complementarias a las pensiones de viudedad para el ejercicio 2003, en cuanto al contenido de los ficheros creados y publicados por motivos de urgencia y de manera individual en las dos últimas mencionadas órdenes.

##### Segunda

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el DOGC.

Barcelona, 2 de diciembre de 2005

ANNA SIMÓ I CASTELLÓ  
Consejera de Bienestar y Familia

#### ANEXO 1

*Relación de nuevos ficheros que contienen datos de carácter personal*

#### ÍNDICE

- A. Secretaría General  
Normativa y asesoramiento jurídico
- B. Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS)
  1. Personas trabajadoras autónomas
  - C. Secretaría de Familias y de Infancia
    1. Prestaciones para familias en situación de especial vulnerabilidad con niños y niñas
    2. Mujeres que sufren violencia y sus hijos e hijas
  - D. Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia (DGAIA)
    1. Gestión de expedientes de menores
    2. Menores indocumentadas e indocumentados
    3. Estadísticas de acogida de menores
    4. Fichero de menores con disminución
    5. Comisión Técnica Permanente de gestión de plazas en centros
    6. Ayudas a familias extensas
    7. Pensiones para hija o hijo a cargo
    8. Pensiones de orfandad
    9. Pruebas médicas de tuberculina y para la determinación de la edad
    10. Mayores de 18 años extuteladas y extutelados
    11. Registro específico de entidades y establecimientos en materia de infancia
    12. Expedientes de prestaciones económicas para menores
    13. Diagnósticos médicos
    14. Archivo y custodia de expedientes de menores
  - E. Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción (ICAA)
    1. Familias acogedoras

2. Familias solicitantes de adopciones internacionales
3. Gestión de los pagos a familias acogedoras de Cataluña
4. Acoplamiento del menor y la menor a una familia

#### A. SECRETARÍA GENERAL

##### NORMATIVA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO

##### *Finalidad y usos previstos:*

Registro de recursos administrativos y jurisdiccionales

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas solicitantes

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Oficios judiciales y requerimientos

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
Nombre y apellidos  
Nacionalidad  
Procedimientos judiciales abiertos  
Puestos de trabajo  
Datos no económicos de nómina  
Historial como trabajador  
Ingresos, rentas  
Infracciones administrativas  
Inversiones, bienes patrimoniales  
Datos económicos de nómina  
Subsidios, beneficios  
Compensaciones/indemnizaciones

*Cesiones de datos:* no se prevén

*Órgano administrativo responsable*  
Secretario general

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Secretaría General  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

##### *Medidas de seguridad*

De conformidad al artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

#### B. INSTITUTO CATALÁN DE ASISTENCIA Y SERVICIOS SOCIALES (ICASS)

##### PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS

##### *Finalidad y usos previstos:*

Gestión de pago

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas solicitantes.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Núm. SS/mutualidad  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)

Teléfono  
Firma/huella  
Formación titulaciones  
Experiencia profesional  
Puestos de trabajo  
Datos no económicos de nómina  
Historial como trabajador  
Actividades y negocios  
Licencias comerciales  
Datos bancarios (cuentas, ...)

**Cesiones de datos:**

INEM (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales - Subdirección General de Estadística)  
Tesorería de la Generalidad de Cataluña  
Artículos 21.1 y 11.2.c) de la Ley orgánica de protección de datos

**Órgano administrativo responsable:**  
Dirección General del ICASS

**Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

**Medidas de seguridad**

De conformidad al artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

**C. SECRETARÍA DE FAMILIAS Y DE INFANCIA**

1. PRESTACIONES PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD CON NIÑOS

**Finalidades y usos previstos:**

Tramitación y resolución de las prestaciones a familias en situación de especial vulnerabilidad con niños a cargo, como también la resolución de las incidencias que puedan surgir.

**Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:**

Personas solicitantes de las prestaciones

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:**

Formularios

**Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:**

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica,...)  
Teléfono  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Ingresos, rentas  
Datos bancarios (cuenta corriente, ...)  
Otros (circunstancias personales específicas, fecha de la adopción)

**Cesiones de datos: no se prevén**

**Órgano administrativo responsable**  
Secretaría de Familias y de Infancia

**Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Secretaría de Familias y de Infancia  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

**Medidas de seguridad:**

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

2. MUJERES QUE SUFREN VIOLENCIA Y SUS HIJOS E HIJAS

**Finalidades y usos previstos:**

Gestión de ayudas a mujeres en situación de violencia ingresadas en centros de acogida.

**Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:**

Las propias solicitantes

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:**

Formularios

**Estructura básica de los datos y tipos de datos de carácter personal:**

Salud  
DNI/NIF  
Núm. SS/mutualidad  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Nacionalidad  
Circunstancias personales específicas  
Situación laboral  
Edad  
Formación reglada y no reglada. Titulaciones  
Tipos de violencias padecidas  
Situación actual en el proceso de la violencia  
Número de hijas e hijos y otras personas dependientes a su cargo  
En caso de separación y/o divorcio, cobro de pensiones de alimentos

**Cesiones de datos: no se prevén**

**Órgano administrativo responsable:**

Secretaría de Familias y de Infancia  
Unidad administrativa para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Secretaría de Familias y de Infancia  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

**Medidas de seguridad:**

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

**D. DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA (DGAIA)**

1. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE MENORES

**Finalidad y usos previstos:**

Gestionar y tramitar los expedientes de los y de las menores atendidos por la DGAIA.

**Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:**

Los menores y las menores y las familias acogedoras, madres y padres biológicos, Ministerio Fiscal, instancias judiciales, EAIA y equipos de servicios sociales.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:**

Encuestas o entrevistas

**Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:**

Salud  
DNI/NIF  
Núm. SS/mutualidad  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Lugar de nacimiento  
Sexo  
Nacionalidad  
Formación, titulaciones

**Cesiones de datos:**

Equipos técnicos de atención a la infancia y adolescencia (EAIA) - servicios sociales  
Instituto Catalán del Acogimiento y la Adopción (ICAA)  
Centros residenciales propios y colaboradores  
Ministerio Fiscal  
Juzgados  
Mozos de Escuadra  
Consulados y embajadas (para menores extranjeros)  
Acogedores y guardadores

Con carácter general para todas las cesiones de datos previstas en los ficheros de la Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia, las cesiones se efectúan dentro del marco establecido en la Ley 37/1991, de 30 de diciembre, sobre medidas de protección de los menores desamparados y de la adopción; Decreto legislativo 17/1994, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la refundición de las leyes 12/1983, de 14 de julio, 26/1985, de 27 de diciembre, y 4/1994, de 20 de abril, en materia de asistencia y servicios sociales; Ley 13/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Catalán del Acogimiento y la Adopción; Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil, y la propia Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, en sus artículos 11.2.d), 21 y 22.

**Órgano administrativo responsable**

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

**Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragó, 332  
08009 Barcelona

**Medidas de seguridad**

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

2. MENORES INDOCUMENTADAS E INDOCUMENTADOS

**Finalidad y usos previstos:**

Ficheros de menores indocumentados e indocumentados que son atendidos por la DGAIA

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias y los propios menores y sus familias

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Encuestas o entrevistas  
Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Número de registro personal  
Alias del nombre  
Fecha de nacimiento  
Edad

*Cesiones de datos: Departamento de Justicia*

*Órgano administrativo responsable*  
Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

### 3. ESTADÍSTICAS DE ACOGIDA DE MENORES

*Finalidad y usos previstos:*

Obtener las estadísticas de atención a los y las menores al Servicio de Urgencias

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios y las propias menores

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
Nombre y apellidos  
Edad  
Sexo  
Nacionalidad

*Cesiones de datos:*

Instituto Catalán del Acogimiento y la Adopción (ICAA), por finalidades estadísticas

*Órgano administrativo responsable*  
Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros

que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

### 4. FICHERO DE MENORES CON DISMINUCIÓN

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar la obtención de plaza ante el ICASS por menores tuteladas y tutelados y mayores de edad extuteladas y extutelados, y gestionar las pensiones no contributivas.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los padres y madres o familiares de los propios interesados, las secciones correspondientes de la DGAIA y la Subcomisión Técnica establecida entre el ICASS y la DGAIA y las fundaciones tutelares.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
Nombre y apellidos  
Fecha de nacimiento  
Propuesta de incapacitación y aceptación de la fundación tutelar  
Datos relativos al centro donde está y EAIA de referencia,  
Porcentaje de disminución

*Cesiones de datos:*

Centros residenciales propios o colaboradores

Instituto Catalán del Acogimiento y la Adopción (ICAA)

Equipos de Atención a la Infancia y la Adolescencia (EAIA)

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

### 5. COMISIÓN TÉCNICA PERMANENTE DE GESTIÓN DE PLAZAS EN CENTROS

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las plazas para los menores y por las menores pendientes de ingreso en centros de acogida y residenciales.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios y las propias menores y sus familias, los EAIA (equipos de atención a la infancia y a la adolescencia) y las secciones correspondientes de la DGAIA.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Fecha de nacimiento  
Lugar de nacimiento  
Nacionalidad  
Centro propuesto

*Cesiones de datos: no se prevén*

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

### 6. AYUDAS A FAMILIAS EXTENSAS

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las ayudas establecidos a las familias de los menores y de las menores.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las familias de los menores y de las menores y los EAIA (equipos de atención a la infancia y a la adolescencia).

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Subsidios, beneficios

*Cesiones de datos:*

Departamento de Economía y Finanzas

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 7. PENSIONES POR HIJO O HIJA A CARGO

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar los ingresos a menores en concepto de hijo o hija a cargo que abona el INSS a la DGAIA.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas interesadas, sus familias, los EAIA, los centros de protección y otros servicios de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Número de expediente del INSS  
Fecha de nacimiento  
Datos bancarios (cuentas, ...)  
Subsidios, beneficios

*Cesiones de datos:*

Departamento de Economía y Finanzas  
Entidad bancaria colaboradora  
INSS

Artículos 30 y 31 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 8. PENSIONES DE ORFANDAD

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las pensiones de orfandad tramitadas ante el INSS en nombre de los menores y de las menores tuteladas por la DGAIA.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios y las propias menores, sus familias, centros o EAIA

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Número de expediente del INSS  
Fecha de nacimiento  
Datos bancarios (cuentas, ...)  
Subsidios, beneficios

*Cesiones de datos:*

INSS  
Entidad bancaria colaboradora  
EAIA

Artículos 30 y 31 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 9. PRUEBAS MÉDICAS DE TUBERCULINA Y PARA LA DETERMINACIÓN DE EDAD

*Finalidad y usos previstos:*

Gestión de los expedientes que informan del resultado de las pruebas de la tuberculina y de las pruebas de radiografía de la muñeca, necesarias para conocer la edad del menor y de la menor.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios y las propias interesados e interesadas

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Fecha de nacimiento

*Cesiones de datos:*

Centros residenciales propios y colaboradores  
ICAA  
EAIA

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 10. MAYORES DE 18 AÑOS EXTUTELADAS Y EXTUTELADOS

*Finalidad y usos previstos:*

Hacer un seguimiento de los menores que han sido tuteladas y tutelados por la DGAIA, hayan cumplido 18 años y realicen algún programa de apoyo

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas interesadas

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Fecha de nacimiento

*Cesiones de datos:*

Entidades colaboradoras, previo consentimiento del interesado

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragón, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 11. REGISTRO ESPECÍFICO DE ENTIDADES Y ESTABLECIMIENTOS EN MATERIA DE INFANCIA

*Finalidad y usos previstos:*

Registrar las entidades y establecimientos que prestan servicios sociales de atención a la infancia y a la adolescencia

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Personas que actúan por cuenta de la entidad o colectivo que presta los servicios sociales

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

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

*Cesiones de datos: no se prevén**Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

C. Aragó, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel básico que se establecen en el capítulo 2.

12. EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA MENORES

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las ayudas individualizadas a menores (ortodoncia, logopedia, escuelas de educación especial, oftalmólogos...)

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios y las propias menores y sus familias.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Subsidios, beneficios  
Salud

*Cesiones de datos:*

Departamento de Economía y Finanzas

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragó, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

13. DIAGNÓSTICOS MÉDICOS

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar los diagnósticos médicos de los menores y de las menores, que elabora la unidad médica de la DGAIA.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas interesadas.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Fecha de nacimiento  
Subsidios, beneficios

*Cesiones de datos:*

Centros residenciales propios y colaboradores EAIA  
Familia nuclear o extensa, dentro de los supuestos previstos legalmente

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragó, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

14. ARCHIVO Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE MENORES

*Finalidad y usos previstos:*

Controlar la custodia y el archivo de los expedientes de protección de menores

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Los propios interesados y las propias interesadas, las familias, la Fiscalía de Menores, las instancias judiciales, así como otras instituciones.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Fecha de nacimiento

*Cesiones de datos: no se prevé*

*Órgano administrativo responsable*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia  
C. Aragó, 332  
08009 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

C. INSTITUTO CATALÁN DEL ACOGIMIENTO Y DE LA ADOPCIÓN (ICAA)

1. FAMILIAS ACOGEDORAS

*Finalidad y usos previstos:*

Control de los expedientes de las familias acogedoras, control de la lista de espera y segui-

miento y generación de la documentación en caso de asignación

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los*

*datos:*

Familias que deseen acoger alguna o algún menor.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Sexo  
Formación, titulaciones  
Puestos de trabajo

*Cesiones de datos:*

Institución Colaboradora de Integración Familiar (ICIF), previo consentimiento del interesado

*Órgano administrativo responsable*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción (ICAA)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

2. FAMILIAS SOLICITANTES DE ADOPCIONES INTERNACIONALES

*Finalidad y usos previstos:*

Control de los expedientes de familias solicitantes de una adopción internacional.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los*

*datos:*

Familias solicitantes de una adopción internacional, entidades e instituciones colaboradoras.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Lugar de nacimiento  
Sexo

## Segundo fascículo

Nacionalidad  
Formación, titulaciones  
Puestos de trabajo

*Cesiones de datos:*

Instituciones colaboradoras de integración familiar (ICIF), previo consentimiento de las personas interesadas.

Entidades colaboradoras de adopción internacional (ECAI), previo consentimiento de las personas interesadas.

Organismos competentes en adopción de otros países, previo consentimiento de las personas interesadas

*Órgano administrativo responsable*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción (ICAA)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 3. GESTIÓN DE LOS PAGOS A FAMILIAS ACOGEDORAS DE CATALUÑA

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las ayudas a las familias que tienen menores acogidos

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias familias acogedoras

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Fecha de nacimiento  
Ayudas económicas

*Cesiones de datos: no se prevén*

*Órgano administrativo responsable*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción (ICAA)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## 4. ACOPLAMIENTO DEL MENOR Y DE LA MENOR A UNA FAMILIA

*Finalidad y usos previstos:*

Hacer un seguimiento de los menores y de las menores que están con familias de acogida.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Las propias personas interesadas.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Fecha de nacimiento

*Cesiones de datos: Institución Colaboradora de Integración Familiar (ICIF), previo consentimiento del interesado*

*Órgano administrativo responsable*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Instituto Catalán del Acogimiento y de la Adopción (ICAA)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

## ANEXO 2

*Relación de ficheros que quedan modificados*

## ÍNDICE

A. Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS)

1. Ayudas complementarias a las pensiones de viudedad  
2. Comisión de Tutelas

B. Dirección General de Actuaciones Comunitarias y Cívicas

1. Entidades de acción cívica  
2. Infórmate  
3. Banco de horas  
4. Carné de personas mayores

5. Bodas de oro  
6. 4º Congreso de Personas Mayores  
7. Ayudas personalizadas al alojamiento  
8. Gestión de expedientes sancionadores  
9. Ayudas al alquiler de la vivienda para determinados colectivos

C. Secretaría de Familias y de Infancia

1. Familias numerosas  
2. Prestaciones para familias con niños y niñas (ayudas a familias)

A. INSTITUTO CATALÁN DE ASISTENCIA Y SERVICIOS SOCIALES (ICASS)

1. AYUDAS COMPLEMENTARIAS A LAS PENSIONES VIUEDAD

*Finalidad y usos previstos:*

Gestionar las ayudas complementarias a las pensiones de viudedad.

*Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:*

Personas perceptoras de la pensión de viudedad del sistema de la Seguridad Social.

*Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Formularios

*Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:*

DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Tarjeta de identificación sanitaria  
Fecha de nacimiento  
Sexo

Pensionista viudedad  
Situación laboral  
Datos bancarios (cuentas, ...)  
Datos económicos de nómina  
Cesiones de datos previstas:  
Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)  
Artículo 94 de la Ley general tributaria.

*Órgano administrativo responsable*

Dirección general del ICASS

*Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS)  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

*Medidas de seguridad*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel medio que se establecen en el capítulo 3.

2. Se modifica el órgano administrativo responsable y la unidad administrativa para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de la aplicación "Comisión de Tutelas" en el sentido de sustituir la Secretaría de la Familia por la Dirección General del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales.

B. DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUACIONES COMUNITARIAS Y CÍVICAS

1. Se modifican los ficheros que se relacionan a continuación en cuanto al órgano administrativo responsable y la unidad administrativa para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo con el Decreto 68/2004, de 20 de enero, de estructuración y de reestructuración de varios departamentos de la Administración de la Generalidad, en el sentido de sustituir la Dirección General de Acción Cívica por la Dirección General de Actuaciones Comunitarias y Cívicas:

Entidades de acción cívica  
Infórmate  
Banco de horas  
Carné de personas mayores  
Bodas de oro  
4º Congreso de las Personas Mayores

2. Se modifican los ficheros que se relacionan a continuación en cuanto al órgano administrativo responsable y la unidad administrativa para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo con el Decreto 68/2004, de 20 de enero, de estructuración y de reestructuración de varios departamentos de la Administración de la Generalidad, en el sentido de sustituir la Dirección General de Servicios Comunitarios por la Dirección General de Actuaciones Comunitarias y Cívicas:

Ayudas personalizadas al alojamiento  
Gestión de expedientes sancionadores

### 3. AYUDAS AL ALQUILER DE LA VIVIENDA PARA DETERMINADOS COLECTIVOS

#### Finalidad y usos previstos:

Gestión de ayudas al alquiler de la vivienda para determinados colectivos.

#### Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Unidades arrendatarias formadas exclusivamente por determinados colectivos

#### Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Formularios

#### Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Empadronamiento y convivencia  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Sexo  
Haber sido víctima de violencia de género  
Características de alojamiento, vivienda  
Propiedades, posesiones  
Situación laboral  
Ingresos, rentas  
Datos bancarios (cuentas, ...)

#### Cesiones de datos:

Agencia Estatal de Administración Tributaria, previo consentimiento del interesado  
Tesorería de la Generalidad

#### Órgano administrativo responsable

Dirección General de Actuaciones Comunitarias y Cívicas

#### Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección General de Actuaciones Comunitarias y Cívicas  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

#### Medidas de seguridad

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

### C. SECRETARÍA DE FAMILIAS Y DE INFANCIA

#### 1. FAMILIAS NUMEROSAS

#### Finalidad y usos previstos:

Expedición del título de familia numerosa y del carné familiar y aplicación de los beneficios

que se deriven de la condición de familia numerosa.

#### Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Familias numerosas

#### Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Formularios  
Transmisión electrónica

#### Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:

Salud  
DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Nacionalidad  
Imagen/voz

#### Cesiones de datos:

Otras administraciones públicas con finalidades tributarias  
Artículo 94 de la Ley general tributaria

#### Órgano administrativo responsable:

Secretaría de Familias y de Infancia  
Unidad administrativa para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría de Familias y de Infancia  
Pl. Pau Vila, 1  
08039 Barcelona

#### Medidas de seguridad

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto que se establecen en el capítulo 4.

#### 2. PRESTACIONES PARA FAMILIAS CON NIÑOS

Se modifica el nombre del fichero "Ayudas familias", el cual pasa a denominarse "Prestaciones para familias con niños"

#### Finalidades y usos previstos:

Tramitación y resolución de las prestaciones a familias con niños a cargo, como también la resolución de las incidencias que puedan surgir.

#### Personas y colectivos afectados u obligados a suministrar los datos:

Personas solicitantes de las prestaciones

#### Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Formularios  
Transmisión electrónica

#### Estructura básica y tipos de datos de carácter personal:

DNI/NIF  
Nombre y apellidos  
Dirección (postal, electrónica, ...)  
Teléfono  
Datos de estado civil  
Datos de familia  
Fecha de nacimiento  
Datos bancarios (cuenta corriente,...)  
Otros (fecha del acogimiento o de la adopción)  
Imagen/voz

Cesiones de datos: no se prevén

#### Órgano administrativo responsable

Secretaría de Familias y de Infancia

#### Unidades administrativas para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría de Familias y de Infancia  
Pl. Pau Vila, 1.  
08039 Barcelona.

#### Medidas de seguridad:

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, aprobado mediante el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, a este fichero se aplicarán las medidas de seguridad de nivel medio que se establecen en el capítulo 3.

### ANEXO 3

#### Ficheros que quedan suprimidos

Dirección General de Formación de Adultos  
SIFA y programa FARO  
Motivo de la baja:  
Por reasignación de competencias  
Destino de los datos  
Departamento de Educación

(05.325.084)

\*

**DEPARTAMENTO  
DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN**

*PRE/3652/2005, de 27 de diciembre, de nombramiento de la señora Anna Falguera Rosas como adjunta a la Secretaría General del Consejero Primero del Departamento de la Presidencia.*

Visto lo que dispone el artículo 12 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública (DOGC núm. 2509A, de 3.11.1997);

Visto el Decreto 2/2005, de 11 de enero, sobre el régimen jurídico del personal eventual de la Administración de la Generalidad de Cataluña (DOGC núm. 4300, de 13.1.2005);

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de la Generalidad de Cataluña,

**RESUELVO:**

—1 Nombrar a la señora Anna Falguera Rosas adjunta a la Secretaría General del Consejero Primero del Departamento de la Presidencia, con las obligaciones y los derechos inherentes al cargo, con efectos desde el día 1 de enero de 2006.

—2 Las funciones que corresponden a este puesto de trabajo son: dar apoyo directo y continuado a el/la secretario/a general del Consejero Primero; supervisar todos los proyectos y objetivos impulsados des de la Secretaría General del Consejero Primero; centralizar, coordinar y realizar el seguimiento de los asuntos y de toda la información de las unidades que dependen de la Secretaría General del Consejero Primero; cualquier otra función que le encargue el/la secretario/a general del Consejero Primero.

—3 Las retribuciones de este puesto de trabajo son las correspondientes a un puesto de funcionario del grupo A, nivel de destino 30 y complemento específico de 35498,52 euros anuales.

—4 Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, y de acuerdo con lo que establece el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 27 de diciembre de 2005

P. D. (Resolución PRE/435/2004, DOGC de 5.3.2004)

XAVIER VENDRELL I SEGURA  
Secretario general del Consejero Primero  
(05.353.130)

**RESOLUCIÓN**

*PRE/3653/2005, de 27 de diciembre, de nombramiento de la señora Rosalia Ramon Ferrándiz como responsable de Soporte Técnico del Departamento de la Presidencia.*

Visto lo que dispone el artículo 12 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública (DOGC núm. 2509A, de 3.11.1997);

Visto el Decreto 2/2005, de 11 de enero, sobre el régimen jurídico del personal eventual de la Administración de la Generalidad de Cataluña (DOGC núm. 4300, de 13.1.2005);

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de la Generalidad de Cataluña,

**RESUELVO:**

—1 Nombrar a la señora Rosalia Ramon Ferrándiz como responsable de Soporte Técnico del Departamento de la Presidencia, con las obligaciones y los derechos inherentes al cargo, con efectos desde el día 1 de enero de 2006.

—2 Las funciones que corresponden a este puesto de trabajo son: coordinar, organizar y priorizar las tareas de apoyo en la actuación del secretario general del Consejero Primero; dar apoyo técnico al secretario general del Consejero Primero en su agenda de actividades y coordinar y realizar el seguimiento de los asuntos que se deriven de acuerdo con las directrices recibidas; realizar todas las otras tareas que le encargue el Secretario General del Consejero Primero.

—3 Las retribuciones de este puesto de trabajo son las correspondientes a un puesto de funcionario del grupo A, nivel de destino 24 y complemento específico de 18174,24 euros anuales.

—4 Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, y de acuerdo con lo que establece el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 27 de diciembre de 2005

P.D. (Resolución PRE/435/2004, DOGC de 5.3.2004)

XAVIER VENDRELL I SEGURA  
Secretario general del Consejero Primero  
(05.353.124)

**RESOLUCIÓN**

*PRE/3654/2005, de 27 de diciembre, de cese del señor David Pérez Martín como jefe del Área de Participación de la Secretaría General de Juventud del Departamento de la Presidencia.*

Por la Resolución PRE/2630/2004, de 22 de septiembre, se dio publicidad al nombramiento del señor David Pérez Marín como jefe del Área de Participación de la Secretaría General de Juventud (DOGC núm. 4231, de 4.10.2004).

Visto lo que dispone el artículo 123 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública (DOGC núm. 2509 Anexo, de 3.11.1997);

Visto el artículo 5 del Decreto 2/2005, de 11 de enero, sobre el régimen jurídico del personal eventual de la Administración de la Generalidad de Cataluña (DOGC núm. 4300, de 13.1.2005);

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de la Generalidad de Cataluña,

**RESUELVO:**

—1 El señor David Pérez Martín cesa como jefe del Área de Participación de la Secretaría General de Juventud del Departamento de la Presidencia, con efectos del día 31 de diciembre de 2005, y se le agradecen los servicios prestados.

—2 Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, potestativamente, y de acuerdo con lo que establecen el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 27 de diciembre de 2005

P. D. (Resolución PRE/435/2004, DOGC de 5.3.2004)

XAVIER VENDRELL I SEGURA  
Secretario general del Consejero Primero  
(05.354.011)

**RESOLUCIÓN**

*PRE/3655/2005, de 27 de diciembre, de cese de la señora Anna Falguera Rosas como responsable de Soporte Técnico del Departamento de la Presidencia.*

Por la Resolución PRE/1995/2005, de 29 de junio, se nombró a la señora Anna Falguera Rosas responsable de Soporte Técnico del Departamento de la Presidencia (DOGC núm. 4416, de 30.6.2005).