

Buenestado Castro, Juan Fco.	52.350.573	D,E	Plaza Trenado, María del Sol	05.645.378	D
Cano Benito, Raquel	30.624.697	B,C	Puga Granados, Mercedes	24.213.574	B
Casado Rodríguez, M ^o Rosario	09.256.195	E	Ramos Barrero, Mercedes	26.025.287	D
Fernández Sánchez, José A.	28.583.768	B	Rosado Arroyal, María Lourdes	31.257.690	C
García Carreño, Mercedes	50.716.534	B	Ruiz Ruiz, María Isabel	52.288.241	C
García Santiago, M ^o Dolores	10.875.794	D	Sánchez García de las Bayonas,		
García Vázquez, Isabel	29.434.135	D	Salvador	34.790.606	C
González Bernal, M ^o Mercedes	27.533.864	B	Soria Arranz, Blanca	30.503.067	C
Herrero Gutiérrez, M ^o Remedios	25.320.485	D	Vallejo Espinilla, M ^o Angustias	25.996.915	D
Hidalgo Jiménez, Manuela	26.470.011	F	Villar García-Moreno, Gumersindo	36.044.430	D
Marín Gómez, Ana B.	52.549.449	D			
Martínez Cañadas, Fermína	52.519.611	D			
Martínez Luna, María Luz	76.247.167	A,B,C,D	CAUSAS DE EXCLUSION		
Medina Martínez, Antonio J.	24.232.226	B	A: Fuero de Plazo		
Orduño Blasco, José	10.824.636	A,B	B: No abonar derechos de examen		
Páez Martínez, M ^o Lourdes	09.288.185	D	C: Falta D.N.I.		
Párraga Ruiz, Rafael	33.363.752	C,D	D: No indicar idioma		
Pedrajas Hidalgo, Emiliano	30.491.361	D	E: no indicar titulación		
Peinado Gallego, María del Mar	52.543.463	D	F: Falta de firma		

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1.992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto Ley 20/1.993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me están conferidas y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el artículo 44.4 de la Ley 6/1983 de 21 de Julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

DISPONGO:

Primero. Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de esta Consejería existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con los artículos 7.5 y 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en el ANEXO de esta Orden.

Segundo. Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

Tercero. Los afectados de los ficheros automatizados mencionados, pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Organismo para cada fichero automatizado se concreta en esta Orden.

Cuarto. Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto. La Consejería de Gobernación podrá ceder los datos contenidos en los ficheros anejos a esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, a los distintos Organismos de las Administraciones Públicas con fines de estudios, planificación y estadística, especialmente al Instituto Andaluz de Estadística, cuando así lo demande, para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

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

Sevilla, 21 de julio de 1994

ANGEL MARTIN-LAGOS CONTRERAS
Consejero de Gobernación, en funciones

ANEXO

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA CONSEJERIA DE GOBERNACION.

Nº 1 FICHERO: GESTION DE ANTICIPOS DE CAJA.

1. Responsable

Secretaría General Técnica.

2. Finalidad:

Gestionar y ordenar los diferentes pagos, tanto al personal interno como a terceros.

3. Usos:

Realizar transferencias, controlar los libros de registro y contabilidad.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal de la Consejería y los particulares que tengan algún tipo de relación económica con la Consejería.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración personal del interesado.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un PC y es del tipo DBF. Los datos personales que contiene son:

- a) Nombre, apellidos, NIF
- b) Domicilio
- c) Datos bancarios

En las Delegaciones de Gobernación existe un fichero similar restringido al ámbito provincial.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A la Agencia Tributaria, según R.D. 1841/1991 de 30 de Diciembre, Art. 59.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación de cada provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Resolución de la Intervención General de la Consejería de Hacienda de 3-12-90.

Nº 2 FICHERO: RECURSOS

1. **Responsable:**
Secretaría General Técnica.
2. **Finalidad:**
Mejorar y agilizar la gestión de los diferentes recursos interpuestos contra resoluciones de los diferentes Organos Directivos de la Consejería.
3. **Usos:**
Los derivados de los procesos de elaboración de la información y de las necesidades de realizar consultas, permitiendo la localización de conexiones entre los mismos y facilitando el seguimiento de los trámites verificados en cada momento.
4. **Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
Personas que interpongan recursos o reclamaciones previas a la vía civil o laboral.
5. **Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:**
Los datos se recogen a través de los propios interesados y que se contienen en el recurso interpuesto.
6. **Estructura básica del fichero, automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero reside en un PC, y es una base de datos. Los datos personales que contienen son:
 - a) Nombre y apellidos del recurrente y, en su caso, de su representante.
 - b) Sentido de la resolución del recurso.
 - c) Sentido de la sentencia en el caso de que se produzca.
 - d) Firma del recurrente.
7. **Cesión de datos que se prevean:**
A las Delegaciones de la Consejería.
8. **Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**
Secretaría General Técnica.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
9. **Plazo para rectificar o cancelar datos:**
El establecido reglamentariamente.

Nº 3 FICHERO: GESTION DE PERSONAL

1. **Responsable:**
Secretaría General Técnica.
 2. **Finalidad:**
Ordenación de las funciones propias de la gestión del Personal de la Consejería, tanto a nivel administrativo, como económico.
 3. **Usos:**
Gestión interna del personal de la Consejería.
 4. **Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
El personal de la Consejería.
 5. **Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:**
Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública.
 6. **Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero tiene una estructura secuencial indexada, con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contienen son:
 - a) Nombre, apellidos, D.N.I., nrp.
 - b) Historial administrativo.
 - c) Control de presencia y absentismo.
 - d) Datos económicos para la gestión de nóminas.
- En las Delegaciones de Gobernación existe un fichero similar para el personal destinado en la provincia.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios o Tribunales cuando reglamentariamente proceda.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación para su ámbito territorial.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 4 FICHERO: REGISTRO ENTRADA/SALIDA

1. **Responsable:**
Secretaría General Técnica.
2. **Finalidad:**
Controlar todos los documentos de entrada y salida de la Consejería.
3. **Usos:**
Gestión interna.
4. **Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedente de la Consejería.
5. **Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:**
Declaración propia.
6. **Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero se encuentra en un PC y los datos personales que contiene son el nombre y apellidos y el asunto.
En las Delegaciones de Gobernación existe un fichero similar, que recoge los asientos de la documentación presentada en dicho Organo.
7. **Cesión de datos que se prevean:**
Los Organos a los que se dirige el escrito.
8. **Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**
Secretaría General Técnica. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación para su ámbito territorial.
9. **Plazo para rectificar o cancelar datos:**
El establecido reglamentariamente.
10. **Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**
Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285 de 27 de Noviembre Art. 38).

Nº 5 FICHERO: EMPRESAS DE JUEGO

1. **Responsable:**
Dirección General de Política Interior.
2. **Finalidad:**
Controlar que ninguna persona participe en más empresas que las establecidas legalmente.
3. **Usos:**
Verificar que en la actualidad no haya personas que participen en más de och empresas de juego, tal como está establecido reglamentariamente.
4. **Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
Los de aquellas personas directamente relacionadas y con intereses en participación en empresas de juego.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Mediante declaraciones o formularios rellenos por los interesados.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un ordenador con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contiene son:

- Nombre y apellidos
- D.N.I.
- Firma
- Estado civil
- Sexo
- Nacionalidad
- Domicilio

7. Cesiones de datos que se prevean:

Consejería de Economía y Hacienda.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Reglamento del juego del bingo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOJA 289/87.

Reglamento de salones recreativos y de salones de juego de la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOJA 180/87.

Reglamento de máquinas recreativas y de azar de la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOJA 181/87.

Nº 6 FICHERO: PERSONAS QUE TIENEN PROHIBIDO SU ACCESO A BINGOS Y CASINOS.**1. Responsable:**

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Impedir el acceso a las Salas de Juego a quienes lo tengan prohibido.

3. Usos:

Inscripción de las personas que tienen prohibida la entrada en Bingos y/o Casinos por disposición judicial y/o Autoridad Administrativa competente.

Traslado a las entidades afectadas de los integrantes de este colectivo.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los indicados anteriormente.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Extracto del exhorto judicial, o impreso relleno por el solicitante.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero es físico con varios lógicos, residente en un ordenador con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contiene son:

- a) Datos identificativos: apellidos, nombre, DNI, pasaporte
- b) Domicilio, código postal, país
- c) Estado civil, sexo, fecha de nacimiento, profesión
- d) Datos de la prohibición: Fecha, ámbito, motivo, tipo, Órgano que resuelve.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Con carácter reservado, a través de listados mensuales, se remite a Bingos y Casinos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Artículo 30 del Reglamento del Juego de Bingo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 289/1987, de 9 de Diciembre.

Artículo 33 del Reglamento de Casinos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 229/1988, de 31 de Mayo.

Nº 7 FICHERO: REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS POR INFRACCIONES EN MATERIA DE JUEGO Y APUESTAS.**1. Responsable:**

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Control de los expedientes sancionadores en materia de juegos y apuestas, su estado y tramitación, así como de los recursos presentados, en su caso, a las resoluciones recaídas, a efectos de determinar la firmeza de la/s resolución/es para proceder a su ejecución.

Control del pago de las sanciones, a efectos de las fianzas depositadas, en caso de baja de las empresas de juego.

3. Usos:

Inscripción de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en la Dirección General de Política Interior y los incoados en las Delegaciones de Gobernación que son remitidas y resueltas por Organos Superiores de la Consejería

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los incluidos en expedientes sancionadores.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

El expediente sancionador.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero es físico con varios lógicos, residente en un ordenador con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contiene son:

- a) Datos identificativos: Denominación/identificación, empresa/persona física, D.N.I./C.I.F./N.I.F.
- b) Datos del expediente: Provincia, Nº expediente, instructor
- c) Resolución: Sanción, importe, notificación, recurso, ejecución
- d) Domicilio.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A las Delegaciones de Gobernación.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 2/1.986, de 19 de Abril de Juego y Apuestas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Reglamentos que la desarrollan.

Nº 8 FICHERO: CONTROL DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS PUBLICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**1. Responsable:**

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Control de accesos de personas y vehículos los recintos de los edificios públicos de la Junta de Andalucía.

3. Usos:
El uso es interno de la Administración con el objeto de garantizar la seguridad en el recinto.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todas las personas que acceden a los recintos de los edificios públicos de la Junta de Andalucía.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

En el control de entrada al recinto se solicita a los visitantes sus datos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

La estructura del fichero es un gestor de bases de datos en un PC. Los datos que contiene son:

a) Para los visitantes:

- Nombre y apellidos
- D.N.I.
- Organismo al que pertenece
- Persona a visitar
- Objetos que porta

b) Para los funcionarios de la Junta:

- Nombre y apellidos
- Cargo y lugar en el que se ubica
- Matrícula del vehículo particular

7. Cesiones de datos que se prevean:

A la empresa de seguridad que controla los accesos.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 9 FICHERO: ACTUACIONES POLICIALES DE LA UNIDAD DEL CNP ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCIA

1. Responsable:

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Recogida de datos de identidad y antecedentes de las personas involucradas en las actuaciones de la unidad del C.N.P. adscrita a la Junta de Andalucía.

3. Usos:

Utilización de datos para informar a las autoridades judiciales y de la Junta, así como lo legalmente establecido respecto a la coordinación y cooperación con las FF.SS.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todas aquellas personas objeto de investigación o de procedimiento policial por posibles infracciones o delitos.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

A través de intervenciones judiciales o administrativas.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de filiación de las personas afectadas y en su caso de familiares.
- Antecedentes y cuantos datos sean estrictamente necesarios para las investigaciones.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A las autoridades judiciales y de la Junta de Andalucía que legalmente tengan competencias sobre las materias concretas y a los distintos cuerpos de seguridad para la legalmente establecida cooperación y coordinación policial.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 10 FICHERO: CONTROL DE TARJETAS IDENTIFICATIVAS PARA ACCESO A EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA EL PERSONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.

1. Responsable:

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Sirve de base para la confección de las tarjetas identificativas para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. Usos:

Controlar altas y bajas del personal acreditado y reposición de tarjetas en su caso.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todo el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Lo suministran las unidades de gestión de personal de los distintos departamentos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Es un gestor de base de datos en un PC. Los datos de carácter personal son:

- Datos identificativos.
- Centro de Trabajo.
- Fotografía digitalizada.
- Firma.
- D.N.I.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A las unidades de gestión de personal de los distintos departamentos.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 11 FICHERO: OBJETORES DE CONCIENCIA

1. Responsable:

Dirección General de Administración Local y Justicia.

2. Finalidad:

Registro de objetores pendientes de realizar la Prestación Social Sustitutoria en Andalucía, y los que la están realizando.

3. Usos:

Control de incidencias durante el período de la Prestación.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todos los obligados a realizar la Prestación Social Sustitutoria en la Comunidad Autónoma.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Cesión de datos en soporte papel por parte del Ministerio de Justicia e Interi

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

La estructura del Fichero es de Gestor de Base de datos en un PC. Los datos personales que se contienen son:

- Datos de identificación personal.
- Datos de domicilio y teléfono.
- Datos Académicos.
- Lugar de la Prestación Social Sustitutoria.
- Fecha de Nacimiento.
- Carnet de conducir.

En las Delegaciones de Gobernación existen ficheros con los datos de las personas afectadas de la provincia.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Al Ministerio de Justicia e Interior y a los responsables de los Centros donde se realice la prestación.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Administración Local y Justicia. C/ Alameda nº 13. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación para las personas afectadas de la provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 48/1.984, de 26 de diciembre, reguladora de la objeción de conciencia y la prestación social sustitutoria.

Real Decreto 20/1.988, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la prestación social de los objetores de conciencia.

Nº 12 FICHERO: ASOCIACIONES

1. Responsable:

Delegación de Gobernación de cada provincia.

2. Finalidad:

Registro o inscripción de las asociaciones que tienen domicilio en cada provincia.

3. Usos:

Confección de listados y actualización de los datos de las asociaciones anteriormente inscritas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los interesados en inscribir las asociaciones y los interesados en obtener datos sobre las asociaciones inscritas o las personas que las integran.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Solicitud por escrito de los responsables o personas firmantes del Acta Fundacional de las Asociaciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Gestor de Base de Datos a través de un PC. Datos de carácter personal: Nombre, domicilio, municipio y D.N.I.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A personas físicas interesadas, personas jurídicas (empresas, colectivos, otras asociaciones o federaciones) y cualquiera de las Administraciones Públicas que lo soliciten.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Delegación de Gobernación de cada provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

- Ley 191/1.994, de 24 de diciembre de Asociaciones.

- Decreto 1440/1.965 de 20 de mayo, por el que se dictan normas complementarias a la Ley de Asociaciones.

- Orden de 10 de Julio de 1.965 por la que se regula el funcionamiento de los registros de Asociaciones.

- Real Decreto 304/85, de 6 de febrero sobre traspaso de funciones y Servicios de la Administración del Estado en materia de Asociaciones.

- Decreto 97/85, de 8 de mayo de asignación a la Consejería de Gobernación de funciones y servicios traspasados en materia de Asociaciones.

- Orden de 22 de mayo de 1.985 de Delegación de competencias en el Director General de Justicia en materia de Asociaciones.

- Orden de 10 de junio de 1.985 de Regulación del Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma.

- Orden de 4 de junio de 1.990, por la que se modifica el artículo 3º de la de 10 de junio de 1.985 que regula la organización y funcionamiento de los registros de asociaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Nº 13 FICHERO: REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

1. Responsable:

Dirección General de la Función Pública.

2. Finalidad:

Inscribir a todo el personal al servicio de la Junta de Andalucía, conteniendo todos los datos que afecten a la vida administrativa del mismo, para cumplir fines del Registro General de Personal establecidos en la Ley 30/1.984 de 2 de agosto, Ley 6/1.985 de 28 de noviembre, de la Junta de Andalucía y Decreto 9/1.988, del Registro General de Personal.

3. Usos:

Los necesarios que en materia de personal tiene encomendado el Registro General de Personal, así como los derivados de necesidades de planificación y estudios sobre el personal de la Junta de Andalucía, para lo que se realizan extracciones de datos con fines estadísticos o de carácter monográficos.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todo el personal que preste servicios en la Administración de la Junta de Andalucía.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Documentos aportados por los interesados, Consejerías, OO.AA y otras Administraciones Públicas.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

La estructura del fichero consiste en un sistema de base de datos, con sistema operativo CSP/FX, centralizado en el Registro General de Personal. Contiene los siguientes tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales (sexo)
- Datos de características familiares (estado y nº de hijos)
- Datos de Situación Administrativa.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de premios y sanciones administrativas.
- Datos de autorizaciones de compatibilidad.
- Datos económicos de nómina.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A unidades responsables de gestión de personal de la Junta de Andalucía con la finalidad propia del fichero y a otras Administraciones Públicas con la misma finalidad.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de la Función Pública. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación de cada provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decreto 9/1.986, de 5 de febrero de 1.986 (BOJA Nº 35 de 25 de Abril) y Orden de 25 de abril de 1.986 (BOJA Nº 36 de 29 de Abril).

Nº 14 FICHERO: FICHERO DE DATOS PARA LA CONCESION DE AYUDAS DE ACCION SOCIAL-ANTICIPOS.

1. Responsable:

Dirección General de la Función Pública.

2. Finalidad:

Concesión de distintas modalidades de ayudas y préstamos de acción social al personal al servicio de la Junta de Andalucía y concesión de anticipos al mismo personal.

3. Usos:

Gestión de la acción social y anticipos a favor del personal de la Junta de Andalucía y uso estadístico interno.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal al servicio de la Junta de Andalucía y los miembros de sus unidades familiares.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados, datos de ficheros de personal de las Administraciones Públicas y otras fuentes accesibles al público.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero es de tipo Gestor de base de datos y contiene los siguientes datos: Datos personales; Nombre y apellidos, D.N.I. y N.I.F., Nº S.S./Mutualidad, teléfono, firma, domicilio, datos familiares, lugar y fecha de nacimiento, características de vivienda, cuerpo y escala, categoría o grado, puesto de trabajo, datos económicos de la nómina, renta familiar, bienes patrimoniales, créditos o préstamos obtenidos de organismos públicos, datos bancarios, hipotecas, subsidios, historial de créditos de organismos de las Administraciones, y compensaciones o indemnizaciones.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A las Administraciones Públicas, con la misma finalidad.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de la Función Pública.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ordenes de 26 y 27 de mayo de 1.993, de la Consejería de Gobernación, por las que se aprueban los Reglamentos de acción social del personal laboral y del personal funcionario y no laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA de 5 de junio de 1.993), y Orden de 14 de diciembre de 1.992 (modificada parcialmente por la de 1 de octubre de 1.993), de regulación de concesión de anticipos al personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA del 24 de diciembre de 1.992).

Nº 15 FICHERO: LIBRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

1. Responsable:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios.

2. Finalidad:

Recoger la sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos en relación con el funcionamiento de los servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. Usos:

El uso es interno de la Administración a efectos estadísticos y con el objeto de mejorar el funcionamiento de los servicios de la Junta de Andalucía.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los interesados suministran sus datos personales al rellenar el impreso del Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Mediante soporte papel, en impresos que rellenan los interesados, suministrando sus propios datos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

La estructura del fichero es un gestor de base de datos en un PC y recoge: nombre y apellidos, sexo, D.N.I., profesión, domicilio y teléfono y firma del/los interesados.

En las Delegaciones de Gobernación existe un fichero de las sugerencias y reclamaciones efectuadas en la provincia.

7. Cesiones de datos que se prevean:

En la Administración de la Junta con el objeto de mejorar el funcionamiento de sus servicios.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación de cada provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decreto 262/1.988, de 2 de agosto, (BOJA Nº 73 de 17 de septiembre de 1.988), relación con el funcionamiento de los servicios de la Junta de Andalucía y Orden de 2 de mayo de 1.989, (BOJA Nº 39, de 19 de mayo de 1.989), Instrucciones en relación con el Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

Nº 16 FICHERO: INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL JUNTA DE ANDALUCIA

1. Responsable:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios.

2. Finalidad:

Gestión y tramitación de expedientes de autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Junta de Andalucía.

3. Usos:

Para gestión de expedientes de autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicios de la Junta de Andalucía.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal Funcionario, laboral o interino al servicio de la Junta de Andalucía.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Solicitudes de compatibilidad y documentación de las Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero se encuentra en un PC. Contiene datos de identificación personal. Datos económicos de nómina. Datos de titulación profesional. Datos de puestos de trabajo. Datos de actividades privadas.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A las Consejerías de la Junta de Andalucía y otras Administraciones Públicas con la misma finalidad.

8. Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza Nueva, Nº 4, Sevilla 41071

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 53/1.984, de 26 de diciembre y disposiciones que lo desarrollan.

Nº 17 FICHERO: INCOMPATIBILIDADES DE ALTOS CARGOS.

1. Responsable:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios.

2. Finalidad:

Registro y constancia de declaraciones de actividad y bienes de altos cargos.

3. Usos:

Registro de intereses y bienes de altos cargos de la Junta de Andalucía.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Altos cargos de la Junta de Andalucía.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los altos cargos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero está en un PC y contiene datos:

- De identificación personal.
- Económicos y patrimoniales.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Al Parlamento de Andalucía.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 5/1.94, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1.990, de 23 de abril, y ley 3/1.994, de 5 de abril.

Nº 18 FICHERO: FORMACION DE PERSONAL EN ESCUELA DE SEGURIDAD PUBLICA DE ANDALUCIA.

1. Responsable:

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Gestionar y ordenar los datos personales y académicos de los alumnos.

3. Usos:

Gestión interna del personal asistente a cursos de formación a la E.S.P.A.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Alumnos y solicitantes de los cursos de la E.S.P.A.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones directas de alumnos y aspirantes, y evaluaciones del profesorado.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero tiene una estructura de gestor de base de datos en un PC:

- Datos de identificación personal.
- Datos de identificación profesional.
- Datos domiciliarios.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A Corporaciones Locales, respecto de alumnos pertenecientes a éstas.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva, Nº 4, Sevilla 41071

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 1/1989, de 8 de mayo, de coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Nº 19 FICHERO: INFORMACION SOBRE POLICIAS LOCALES DE ANDALUCIA.

1. Responsable:

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Informatizar todo lo concerniente a los medios humanos y técnicos relativos a las Policías Locales de los Ayuntamientos de Andalucía.

3. Usos:

Conocimiento de los medios personales y técnicos para la coordinación de las actuaciones de las policías locales.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Policías locales de Andalucía.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Comunicación de los distintos Ayuntamientos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Es una base de datos en un PC. Los datos personales que contiene son:

- Datos de identificación personal.
- Datos de identificación profesional.

En las Delegaciones de Gobernación existe un fichero específico de las Policías Locales de su ámbito territorial, de similares características.

7. Cesiones de datos que se prevean:

No se prevean.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior. Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.
Delegaciones de Gobernación, para su ámbito territorial.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 1/1989, de 8 de mayo, de coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Nº 20 FICHERO: PROFESORADO DE LA ESCUELA DE SEGURIDAD PUBLICA DE ANDALUCIA.

1. Responsable:

Dirección General de Política Interior.

2. Finalidad:

Ordenación del profesorado de la E.S.P.A.

3. Usos:

Gestión interna de los pagos al profesorado de la E.S.P.A.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Profesorado colaborador de la E.S.P.A.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Es un gestor de base de datos en un PC. Contiene los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal.
- Datos de identificación profesional.
- Datos bancarios.
- Datos domiciliarios.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A los órganos de gestión económica de la Administración Autónoma.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Política Interior.
Plaza Nueva nº 4. Sevilla 41071.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 1/1989, de 8 de mayo, de coordinación de Policías Locales de Andalucía.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Con carácter informativo, y a efectos de cumplir con lo establecido en el artículo 21.5 de la Ley 9/1993, de 30 de diciembre, el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994, he resuelto hacer públicas trece subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 2 de febrero de 1994, por la que se regula la concesión de subvenciones, para el Fomento y la Promoción Comercial, en los siguientes Programas:

II FOMENTO Y MEJORA DE LA COMERCIALIZACION

Expediente: FC.CA. 01/94
Beneficiario: Agrupación Local de Empresarios de la Piel -ALEP-
Municipio: Prado del Rey
Subvención: 2.450.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 02/94
Beneficiario: La Rocca Expres, S.A.
Municipio: San Roque
Subvención: 360.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 04/94
Beneficiario: Celenek, S.L.
Municipio: El Puerto de Santa María
Subvención: 800.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 06/94
Beneficiario: Indea Sports, S.L.
Municipio: El Puerto de Santa María
Subvención: 467.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 07/94
Beneficiario: S.C.A. Fundiciones Ornamentales
Municipio: Cádiz
Subvención: 307.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 09/94
Beneficiario: Francisco Zamorano Franco
Municipio: El Puerto de Santa María
Subvención: 437.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 10/94
Beneficiario: Comercializadora de Productos Marroquinos de Ubrique, S.A.
Municipio: Ubrique
Subvención: 746.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 11/94
Beneficiario: Carmen Gómez Villalba
Municipio: Ubrique
Subvención: 400.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 12/94
Beneficiario: Dimopel, S.A.
Municipio: Ubrique
Subvención: 875.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 15/94
Beneficiario: Ind. Domésticas Inox. del Sur, S.A.L.
Municipio: La Línea
Subvención: 229.000 Ptas.

Expediente: FC.CA. 16/94
Beneficiario: Asociación Provincial Artesanos del Carnaval
Municipio: Cádiz
Subvención: 987.000 Ptas.

III PROMOCION DE FERIAS Y CERTAMENES COMERCIALES EN ANDALUCIA

Expediente: FE.CA. 01/94 -FLORASUR-
Beneficiario: Institución Ferial de Cádiz. -IFECA-
Municipio: Jerez de la Frontera
Subvención: 2.000.000 Ptas.

Expediente: FE.CA. 02/94 -HOSTELSUR-
Beneficiario: Institución Ferial de Cádiz. -IFECA-
Municipio: Jerez de la Frontera
Subvención: 2.000.000 Ptas.

Cádiz, 19 de julio de 1994.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se modifica la resolución de 8 de junio de 1994, por la que se hace pública la relación de municipios, número de viviendas objeto de actuación y cuantía total de la subvención por Ayuntamiento, afectadas por la orden que se cita.

Con fecha de junio de publicó la Resolución de 8 de junio por la que se concedía subvenciones a los Ayuntamientos, destinadas a la rehabilitación y mejora de viviendas. Entre los Ayuntamientos elegidos estaban dentro de la provincia de Granada, el municipio de Alhama de Granada y Cástaras, asignándose respectivamente la cantidad de 8.640 y 4.560 ptas. (miles/ptas.) siendo erróneas estas cantidades por lo que las cantidades que se les asignan deben ser 8.820 al Ayuntamiento de Alhama de Granada y 4.380 al Ayuntamiento de Cástaras.

En virtud de lo dispuesto se ha resuelto lo siguiente:

Unico: Las subvenciones concedidas para la mejora de la vivienda rural a los municipios de Alhama de Granada y Cástaras son respectivamente 8.820 y 4.380 ptas. (miles/ptas.).

Sevilla, 19 de julio de 1994.- El Director General, José María Verdú Valencia.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

ORDEN de 3 de junio de 1994, por la que se autoriza la inclusión en el registro correspondiente de los productos que se indican, de la entidad Miguel Fernández Gan, para el uso del distintivo de Calidad Alimentos de Andalucía.

Examinada la solicitud presentada por la entidad Miguel Fernández Gan (Bodegas Lamo), para la inclusión de productos en el Registro de Productos Autorizados para el uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía»; visto el informe favorable de la Comisión Técnica de Calidad de productos agroalimentarios y pesqueros y en virtud de las facultades conferidas, tengo a bien

DISPONER: