

Miembros dirigida a integrar la perspectiva de género en todas las políticas y los programas generales. Es decir, no limitar los esfuerzos de promoción de la igualdad a la ejecución de medidas específicas a favor de las mujeres (políticas de acción positiva) sino actuar de forma transversal en todas las acciones y políticas generales.

Con la entrada en vigor el 1 de mayo de 1999 del Tratado de Amsterdam, se formaliza el objetivo marcado explícitamente de que todas las actividades de la Unión Europea deben dirigirse a eliminar las desigualdades y a promover la igualdad entre hombres y mujeres (artículos 2 y 3).

Este compromiso comunitario, así como el imperativo legal de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo que propugna nuestra Constitución en su artículo 14, y el propio Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 12.1 de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, ha llevado al Gobierno Andaluz a considerar la necesidad de que todas las medidas legislativas y reglamentarias que apruebe tengan en consideración su repercusión en los hombres y mujeres, teniendo dicho compromiso plasmación concreta en la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, en cuyo artículo 139.1 se establece la obligatoriedad de incluir en la tramitación de los proyectos de ley y reglamentos que apruebe el Consejo de Gobierno un informe de evaluación del impacto por razón de género. El presente Decreto da respuesta al mandato establecido en el artículo 139.3 de dicha Ley.

En su virtud, a propuesta del Consejero de la Presidencia, al amparo de las atribuciones conferidas por el artículo 39.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de marzo de 2004

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Decreto es regular el informe de evaluación del impacto por razón de género previsto en el artículo 139.1 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, teniendo como finalidad que los proyectos de ley y reglamentos cuya aprobación corresponda al Consejo de Gobierno tengan en cuenta de forma efectiva la igualdad por razón de género.

Artículo 2. Ambito de actuación.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma afectará a todos los proyectos de ley y reglamentos cuya aprobación corresponda al Consejo de Gobierno.

Artículo 3. Órgano competente para la emisión del informe de evaluación del impacto de género.

1. La emisión del informe de evaluación del impacto de género corresponderá al centro directivo competente para la iniciación del procedimiento de elaboración de la disposición de que se trate.

2. El informe de evaluación del impacto de género se acompañará al acuerdo de iniciación del procedimiento de elaboración de la disposición.

Artículo 4. Contenido del informe.

El informe de evaluación del impacto de género deberá describir, al menos, las diferencias existentes entre las mujeres y hombres en el ámbito de actuación de las medidas que se pretendan regular en la disposición de que se trate, incluyendo los datos, desagregados por sexos, recogidos en estadísticas oficiales, así como el análisis del impacto potencial que la aprobación de dichas medidas producirá entre las mujeres y hombres a quienes van dirigidas.

Artículo 5. Remisión del informe al Instituto Andaluz de la Mujer.

1. Una vez emitido el informe de evaluación del impacto de género se remitirá, junto al proyecto de disposición de que se trate, al Instituto Andaluz de la Mujer, quien, en el plazo de diez días, podrá realizar las observaciones que estime oportunas.

2. El trámite de remisión del informe al Instituto Andaluz de la Mujer se realizará, en todo caso, previamente a que se someta el proyecto de la disposición a la Comisión General de Viceconsejeros.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta al titular de la Consejería a la que esté adscrito el Instituto Andaluz de la Mujer para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 9 de marzo de 2004

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

ORDEN de 2 de marzo de 2004, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por la Consejería de la Presidencia.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas deberá hacerse mediante disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la LOPD, dispone que serán objeto de inscripción, en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros automatizados que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones de las Comunidades Autónomas, así como sus entes y organismos dependientes, sin perjuicio de que se inscriban, además, en los registros a que se refiere el artículo 41.2 de la LOPD.

Asimismo, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, señala que todo fichero de datos de carácter personal, de titularidad pública, será notificado a la Agencia de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

Habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros automatizados, de conformidad con las facultades otorgadas por las disposiciones legales,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal ges-

tionados por la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, (LOPD), que se relacionan y describen en el Anexo de esta Orden.

Artículo 2. Adopción de medidas.

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

Artículo 3. Cesiones de datos.

1. La Consejería de la Presidencia podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros anexos a esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la LOPD.

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

Artículo 4. Prestación de servicios de tratamiento automatizado de datos.

1. La Consejería de la Presidencia podrá celebrar convenios de colaboración para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la LOPD, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes, por cuenta de la Consejería de la Presidencia, presten servicios de tratamiento automatizado de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en artículo 12 de la citada LOPD.

Artículo 5. Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

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

Disposición Adicional Unica. Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

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

Disposición Final Unica. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 2 de marzo de 2004

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

A N E X O

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Viceconsejería.

Fichero 1: Gestión de personal.

- a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Gestión administrativa del personal de la Consejería de la Presidencia.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal dependiente de la Consejería de la Presidencia.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo, Económico-Financiero.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No hay cesiones previstas.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 2: Proveedores y facturas.

- a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Gestión de los proveedores de la Consejería de la Presidencia y facturación de los servicios prestados.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas proveedores de la Consejería de la Presidencia.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.
- e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Características personales, Detalle de empleo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero 3: Histórico de nóminas.

- a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Mantener un Histórico de Nóminas del personal de la Consejería de la Presidencia.
- c) Personas o colectivos afectados: Personal que haya sido dependiente de la Consejería de la Presidencia y que haya sido percibidor de nómina.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.
- e) Tipología de los datos: Especialmente protegidos, Carácter identificativo, Características personales, Detalles de empleo, Económico-Financiero.
- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero 4: Expedientes (Servicio de Legislación, Recursos y Documentación).

- a) Organismo responsable: Secretaría General Técnica.
- b) Usos y fines: Control y seguimiento de los asuntos competencia del Servicio de Legislación, Recursos y Documentación.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que interponen recursos ante la Consejería de la Presidencia y ante los tribunales contra actos de la Consejería.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 5: Archivo Central de documentación.

a) Organo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Identificación, descripción, control y servicio de la documentación producida por la Consejería, en el ejercicio de sus competencias, depositada en el Archivo Central.

c) Personas o colectivos afectados: Empleados Públicos de la Junta de Andalucía y otras Administraciones Públicas, Interesados en procedimientos administrativos propios de la Consejería de Presidencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo. Transacciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 6: Usuarios de los Sistemas de Información.

a) Organo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios con acceso a los SS.II. de la Consejería de la Presidencia.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería de la Presidencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 7: Control de visitas.

a) Organo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control de las visitas a las instalaciones y dependencias de la Consejería de la Presidencia.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las instalaciones y dependencias de la Consejería de la Presidencia.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 8: Usuarios del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

a) Organo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas suscriptores, Anunciantes e insertantes del BOJA.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 9: Acuerdos del Consejo de Gobierno y de la Comisión General de Viceconsejeros.

a) Organo responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Disponer de la información básica sobre las decisiones adoptadas por el Consejo de Gobierno y por la Comisión General de Viceconsejeros.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas objeto de sanciones o recursos administrativos, expedientes económicos y nombramientos y ceses (Altos Cargos, representantes de instituciones públicas, etc).

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, por Administraciones Públicas y Fuentes accesibles al público.

e) Tipología de los datos: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Carácter identificativo, Detalle de empleo, Información comercial.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

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

Fichero 10: Suscriptores de las revistas de la Dirección General de Asuntos Europeos.

a) Organo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Distribución de las revistas editadas por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

c) Personas o colectivos afectados: Particulares y representantes de entidades públicas locales y regionales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, Fuentes accesibles al Público y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo, detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 11: Subvenciones en materia de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

a) Organo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Gestión de subvenciones o ayudas públicas en materia de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes legales de las entidades solicitantes de subvenciones y personas físicas

solicitantes de Becas en materia de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 12: Expedientes (Servicio de Relaciones Institucionales, Asesoramiento e Información).

a) Organismo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Control y seguimiento de los asuntos competencia del Servicio de Relaciones Institucionales, Asesoramiento e Información.

c) Personas o colectivos afectados: Particulares y representantes de entidades públicas y privadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 13: Contactos de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

a) Organismo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Disponer de los datos de contacto de las personas relacionadas con el ámbito de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas del ámbito de Asuntos Europeos y de Cooperación Exterior.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, Fuentes accesibles al Público y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Académicos y Profesionales, Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de la Presidencia.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 14: Consejo del Foro «Andalucía y el futuro de Europa».

a) Organismo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Mantener el contacto de los distintos miembros del foro de Andalucía y futuro de Europa.

c) Personas o colectivos afectados: Personal Funcionario de la Junta de Andalucía, profesores universitarios y personalidades relevantes en Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y Fuentes accesibles al Público.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 15: Comités de la Comisión Europea.

a) Organismo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Contacto de los distintos representantes de los Comités de la Comisión Europea.

c) Personas o colectivos afectados: Personal Funcionario de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 16: Comunicaciones de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

a) Organismo responsable: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

b) Usos y fines: Seguimiento de las comunicaciones recibidas por la Oficina del Presidente, el Gabinete del Consejero o el Director General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que realizan las comunicaciones a la Oficina del Presidente, al Gabinete del Consejero o al Director General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo, Circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

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

Fichero 17: Relaciones con los ciudadanos.

a) Organismo responsable: Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales.

b) Usos y fines: Seguimiento de las peticiones de ciudadanos, así como de las respuestas a las mismas, al Presidente de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Ciudadanos que realizan comunicaciones al Presidente de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales.

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

Fichero 18: Registro interno de entrada.

a) Organismo responsable: Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales.

b) Usos y fines: Registro de entrada de correspondencia, comunicados internos, etc.

c) Personas o colectivos afectados: Personas sobre los que se gestionan los expedientes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales.

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

Fichero 19: Base de Datos de Gestión de lo Civil.

a) Organismo responsable: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

b) Usos y fines: Seguimiento de los procesos Judiciales en los que la Junta de Andalucía interviene y versen sobre menores.

c) Personas o colectivos afectados: Menores de edad y familiares.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo, Características Personales.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

Fichero 20: Bastanteo de Poderes.

a) Organismo responsable: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

b) Usos y fines: Comprobación de reconocimiento de firmas de apoderados de entidades financieras y de seguros.

c) Personas o colectivos afectados: Apoderados de entidades financieras y de seguros.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía. Delegaciones del Gobierno de Córdoba, Sevilla, Cádiz, Huelva, Jaén, Málaga y Almería.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

Fichero 21: Dietas y Comisiones de Servicio.

a) Organismo responsable: Secretaría de Asuntos Económicos.

b) Usos y fines: Gestión y Control de las comisiones de servicio.

c) Personas o colectivos afectados: Autores de obras.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo. Económico-Financiero.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría de Asuntos Económicos.

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

Secretaría General para la Sociedad de la Información.

Fichero 1: Gestión de Emisoras Andaluzas (GEA).

a) Organismo responsable: Dirección General de Comunicación Social.

b) Usos y fines: Gestión de las emisoras de radiodifusión sonora de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Titulares y administradores de sociedades de emisoras de radiodifusión.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, Fuentes accesibles al público, Entidades privadas y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Datos relativos a infracciones administrativas. Carácter identificativo, Circunstancias sociales.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Comunicación Social.

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

Fichero 2: Agentes y empresas de publicidad.

a) Organismo responsable: Dirección General de Comunicación Social.

b) Usos y fines: Gestión, Registro de empresas publicitarias y agentes de publicidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de empresas Publicitarias y Agentes de Publicidad.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y Registros Públicos.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Comunicación Social.

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

Fichero 3: Ayudas a los medios de comunicación.

a) Organismo responsable: Dirección General de Comunicación Social.

b) Usos y fines: Gestión de subvenciones o ayudas públicas a los medios de comunicación.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes legales de los medios de comunicación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo. Información comercial.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Comunicación Social.

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

Fichero 4: Servicios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios y servicios de telecomunicaciones de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (telefonía móvil, GPRS, correo electrónico, etc.).

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de servicios de telecomunicaciones de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, Entidad privada y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Fichero 5: Log de acceso a Internet.

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Control de la navegación por Internet por parte de los usuarios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía con acceso a Internet.

d) Procedimiento de recogida de datos: Entidad privada.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Fichero 6: Quejas y reclamaciones.

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Recogida de quejas y reclamaciones de determinados usuarios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía para su resolución y mantenimiento de un histórico de las mismas.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía con un cargo relevante (Coordinadores, Directores, Gerentes, Secretarios Generales Técnicos, etc).

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Fichero 7: Facturación de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Envío y registro de la correspondencia de Facturación de los Servicios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía con un cargo relevante (Coordinadores, Directores, Gerentes, Secretarios Generales Técnicos, etc).

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Fichero 8: Gestión de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Mantener la relación de contactos de los usuarios, coordinadores y responsables de los Servicios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía para gestionar los distintos eventos e intervenciones relacionados con la prestación de los mencionados Servicios.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios, coordinadores y responsables de los Servicios de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas físicas distintas al interesado o representante legal y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter Identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Fichero 9: Proyectos (Servicio de Desarrollo de la Sociedad de la Información).

a) Organismo responsable: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

b) Usos y fines: Gestionar las diversas intervenciones del Servicio como coordinador y/o promotor de proyectos relacionados con el desarrollo de la Sociedad de la Información.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de empresas y organismos que colaboran en los diferentes proyectos.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo. Transacciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

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

Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

Fichero 1: Agenda de la Comunicación.

a) Organismo responsable: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

b) Usos y fines: Facilitar las relaciones entre los medios de comunicación, las distintas administraciones y los agentes sociales y económicos de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de medios de comunicación y administraciones. Agentes sociales y económicos de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y Fuentes accesibles al público.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

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

Fichero 2: Grabaciones de ruedas de prensa.

a) Organismo responsable: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

b) Usos y fines: Mantener un archivo histórico de grabaciones de vídeo de las ruedas de prensa convocadas por la Oficina del Portavoz de Gobierno.

c) Personas o colectivos afectados: Periodistas, políticos y personalidades que asisten a la sala de ruedas de prensa.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

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

Fichero 3: Agenda de Contactos de Prensa.

a) Organismo responsable: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

b) Usos y fines: Mantener un listado de contactos de medios de comunicación social para envío de información periódica.

c) Personas o colectivos afectados: Periodistas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y Fuentes accesibles al público.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

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

Protocolo.

Fichero 1: Agenda del Presidente de la Junta de Andalucía.

a) Organismo responsable: Protocolo.

b) Usos y fines: Gestión de los actos protocolarios del Presidente de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que intervienen en los actos protocolarios.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados, otras personas físicas distintas al afectado o su representante, Fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, Circunstancias sociales. Detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Protocolo.

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

Fichero 2: Facturación de Protocolo.

a) Organismo responsable: Protocolo.

b) Usos y fines: Gestionar el abono de facturas de proveedores.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas representantes de proveedores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, transacciones.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Protocolo.

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

Fichero 3: Presentes de Protocolo.

a) Organismo responsable: Protocolo.

b) Usos y fines: Gestión de los obsequios que concede el servicio de Protocolo.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que tienen relación con el servicio de Protocolo y que son objeto de obsequios y presentes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por los propios interesados y por Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo, detalle de empleo.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Protocolo.

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

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 30 de enero de 2004, de la Dirección General de Planificación Turística, por la que se aprueba el Plan de Inspección Programada para el año 2004.

La Ley 12/1999, de 15 de diciembre, del Turismo, otorga a la inspección turística una especial importancia dedicándole en exclusiva el Título VI «De la Inspección Turística» que es el que regula de manera general sus funciones y facultades e introduce la figura de los Planes de Inspección Programada.

El Decreto 144/2003, de 3 de junio, de inspección de turismo viene a dar cumplimiento a un mandato legal regulando las funciones y actuaciones de la Inspección de Turismo, a la que configura como un instrumento administrativo destinado a garantizar el cumplimiento de los objetivos marcados por la propia Ley de Turismo.

El desarrollo reglamentario ha ordenado la actuación inspectora en su doble vertiente, por un lado, la de apoyo y asesoramiento al sector y por otro, la de disciplina administrativa destinada a proteger los derechos tanto de las empresas prestadoras de los servicios turísticos como de los usuarios. Asimismo, ha establecido la necesidad de que la función inspectora sea ejercida mediante los correspondientes Planes de Inspección Programada, sin perjuicio de las actuaciones específicas, conforme a los criterios de eficacia, eficiencia y oportunidad.

Es por todo lo anteriormente expuesto por lo que, con independencia de las situaciones especiales o sobrevenidas que necesiten actuaciones concretas distintas de las contempladas en el Plan respecto de un servicio turístico o de un ámbito geográfico distinto, el Plan de Inspección Programada va a constituir el marco básico de la actuación inspectora.

A la vista de todo ello, a propuesta del Servicio de Empresas y Actividades Turísticas, oídas las propuestas de las Delegaciones Provinciales y de acuerdo con las competencias que me vienen atribuidas en el artículo 35.2 del Decreto 144/2003, de 3 de junio, de Inspección de Turismo,