

**RESOLUCION de 25 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Organismo.
[BOJA núm. 119, de 30 julio]**

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica

5/1992, 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 20/1993, 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, el artículo 44.5 de la Ley 6/1983 de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma y el artículo 6º del Decreto 50/1987 de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública.

R E S U E L V O:

Primero. Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Instituto Andaluz de Administración Pública 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 Resolución.

Segundo. En relación con los ficheros automatizados de referencia, se 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 Resolución.

Tercero. Los afectados por los ficheros automatizados mencionados, pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Cuarto. El Instituto Andaluz de Administración Pública advertirá 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. El Instituto Andaluz de Administración Pública podrá ceder los datos contenidos en los ficheros anexos a esta Resolución, 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 Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de julio de 1994.- El Director, Antonio Roig López.

ANEXO

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA.

Nº 1 Fichero: Gestión de pagos al personal que realice actividades docentes en el IAAP

1. Responsable:

Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Finalidad: Gestionar y ordenar los pagos de las remuneraciones del personal que eventualmente realice actividades docentes en el Instituto Andaluz de Administración Pública o de

apoyo en las actividades de formación.

3. Usos:

Emisión de órdenes de transferencias bancarias del importe líquido a abonar al personal que realiza las actividades docentes o colabora en su desarrollo.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Personal que realiza actividades de formación en el I.A.A.P. o personal que realice tareas de apoyo auxiliar a las actividades incluidas en sus planes de formación.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Impresos de nombramiento cumplimentado por el 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

d) Lugar de trabajo

e) Importe retribuciones anuales brutas

f) Importe remuneraciones brutas devengadas.

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:

Dirección del I.A.A.P.

C/ María Auxiliadora, nº 13

41071-Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Orden de 11 de marzo de 1991, de la Consejería de Gobernación, por la que se aprueba el baremo para la remuneración

del personal que eventualmente realice actividades docentes en el Instituto Andaluz de Administración Pública y de apoyo a esta actividad y a los tribunales de pruebas selectivas.

Orden de 22 de enero de 1992, de la Consejería de Economía y Hacienda sobre gestión y control de las operaciones de Anticipo de Caja fija.

Resolución de la Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda, de 3.12.90.

Nº 2 Fichero: Gestión de pagos a Tribunales y comisiones de selección de pruebas de acceso a la Función Pública de la Junta de Andalucía.

1. Responsable:

Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Finalidad:

Gestionar y ordenar los pagos de las remuneraciones del personal que eventualmente realice actividades de selección en el Instituto Andaluz de Administración Pública y de apoyo a los Tribunales y Comisiones de Selección.

3. Usos:

Emisión de órdenes de transferencias bancarias del importe líquido a abonar al personal que realice las actividades de selección o de apoyo a las mismas.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Personal que realiza actividades de selección, en sus distintas modalidades en el IAAP así como el que realice tareas de apoyo a las actividades de selección.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formulario cumplimentado por el 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
- d) Descuento por IRPF aplicado
- e) Importe retribuciones anuales brutas
- f) Importe remuneraciones brutas devengadas.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A la Agencia Tributaria, según R.D. 1841/1991, de 30 de diciembre, art. 59.

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

Dirección del I.A.A.P.

C/ María Auxiliadora, nº 13

41071-Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Orden de 11 de marzo de 1991, de la Consejería de Gobernación, por la que se aprueba el baremo para la remuneración

del personal que eventualmente realice actividades docentes en el Instituto Andaluz de Administración Pública y de apoyo a esta actividad y a los tribunales de pruebas selectivas. Orden de 22 de enero de 1992, de la Consejería de Economía y Hacienda sobre gestión y control de las operaciones de Anticipo de Caja fija.

Resolución de la Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda, de 3.12.90.

Nº 3 Fichero: Selección de personal (SEPER)

1. Responsable:

Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Finalidad:

Tramitación y gestión de la Oferta de Empleo Público de la Junta de Andalucía (Excluidos docentes y sanitarios).

3. Usos:

Tratamiento de solicitudes/instancias de participación en las pruebas de acceso a la Función Pública de la Junta de Andalucía.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Las personas que presentan la correspondiente solicitud/instancia de participación en las pruebas selectivas de acceso a

la Función Pública de la Junta de Andalucía.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Solicitud en modelo oficial.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tipo fichero: Fichero físico. R.D.M.

Los datos personales que contienen son:

a) Nombre, apellidos, DNI o Pasaporte.

b) Fecha de nacimiento.

c) Domicilio y teléfono.

d) Nacionalidad

e) Sexo

f) Indicador de misusválido.

g) Titulación académica.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Servicios estadísticos de las Administraciones Públicas.

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

Dirección del I.A.A.P.

C/ María Auxiliadora, nº 13

41071-Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público anual.

Ordenes de convocatorias de las pruebas de acceso a los distintos cuerpos de la Junta de Andalucía.

Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Nº 4. Fichero: Gestión del Personal.

1. Responsable:

Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Finalidad:

Ordenación de las funciones propias de la gestión del Personal del Instituto, tanto a nivel administrativo, como económico.

3. Usos:

Gestión interna del personal del Instituto Andaluz de Administración Pública.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. El personal del Instituto Andaluz de Administración Pública.

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 la nómina.

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:

Dirección del I.A.A.P.

C/ María Auxiliadora, nº 13

41071-Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 5. Fichero: Registro Entrada/Salida

1. Responsable:

Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Finalidad:

Controlar todos los documentos de entrada y salida del Instituto.

3. Usos:

Gestión interna.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedente del Instituto Andaluz de Administración Pública.

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:

7. Cesión de datos que se prevean:

Los Organos a los que se dirige el escrito.

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

Dirección del I.A.A.P.

C/ María Auxiliadora, nº 13

41071-Sevilla

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 núm. 285 de 27 de noviembre, art. 38).