

## A N E X O

## FIJACION DE LAS CONDICIONES DE EMISION, FORMULA DE INTERPOLACION LINEAL DE TIPOS PARA EL AJUSTE EN PLAZOS

La fórmula que se expone a continuación determina la interpolación lineal que ha de realizarse entre los tipos de oferta del Swap del Euribor de referencia (en adelante IRS) de los plazos inmediatamente anterior y posterior de los valores que se emiten, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$TIR_R = IRS_1 + \frac{D_v - D_1}{365} (IRS_2 - IRS_1)$$

donde:

$TIR_R$  = Tasa de rendimiento interno de referencia.

$IRS_1$  = Tipo de oferta del Swap del Euribor de plazo inmediatamente inferior al plazo de vencimiento del valor que se emite.

$IRS_2$  = Tipo de oferta del Swap del Euribor de plazo inmediatamente superior al plazo de vencimiento del valor que se emite.

$D_v - D_1$  = Número de días que transcurren desde la fecha de emisión hasta la fecha de vencimiento del próximo cupón del valor que se emite. Cuando la fecha de inicio del devengo del próximo cupón sea posterior a la fecha de emisión, se tomarán los días que transcurran entre la fecha de emisión y la fecha de inicio del devengo del próximo cupón de la referencia que se emite.

La interpolación en la subasta de bonos y obligaciones convocada mediante esta Resolución, calculada de acuerdo con la fórmula anterior, se concreta de la siguiente manera:

- Bono 3 años, cupón 4%, vto. 28/04/2006:

$$TIR \text{ DE REF.} = IRS_{3 \text{ AÑOS}} + \frac{160}{365} (IRS_{4 \text{ AÑOS}} - IRS_{3 \text{ AÑOS}})$$

- Bono 5 años, cupón 4,25%, vto. 15 /04 /2008:

$$TIR \text{ DE REF.} = IRS_{5 \text{ AÑOS}} + \frac{147}{365} (IRS_{6 \text{ AÑOS}} - IRS_{5 \text{ AÑOS}})$$

- Obligación 10 años, cupón 5,375%, vto. 30/05/2012:

$$TIR \text{ DE REF.} = IRS_{9 \text{ AÑOS}} + \frac{192}{365} (IRS_{10 \text{ AÑOS}} - IRS_{9 \text{ AÑOS}})$$

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*ORDEN de 24 de septiembre de 2002, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería.*

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general

publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Asimismo, el artículo 41.2 de la mencionada Ley Orgánica establece que las Comunidades Autónomas podrán crear y mantener sus propios registros de ficheros para el ejercicio de sus competencias, teniendo éstas la obligación de inscribir los ficheros en el Registro General de Protección de Datos, todo ello de conformidad con el artículo 39.2 de la susodicha Ley.

Por otra parte, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento informatizado de los datos de carácter personal, el cual continúa en vigor en virtud de la disposición transitoria tercera de la LOPD, en tanto no se opongan a ésta, prevé 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 modelo normalizado que al efecto elabora la Agencia, adjuntando una copia de la disposición de creación del fichero.

De conformidad con la disposición adicional primera de la LOPD, las Administraciones Públicas tienen la obligación de adecuar a ésta los ficheros y tratamientos preexistentes inscritos o no dentro del plazo de tres años, a contar desde su entrada en vigor de aquélla.

La necesidad de incorporar los nuevos ficheros automatizados así como actualizar los existentes e incorporar las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible, de acuerdo con las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal, vigente de conformidad con la disposición transitoria tercera de la LOPD, en lo que no se oponga a ésta, justifica la perentoriedad de esta disposición.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido concedidas,

## DISPONGO

## Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente disposición tiene por objeto la creación y regulación de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Justicia y Administración Pública incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Anexo de esta Orden se relacionan y describen los ficheros automatizados.

## 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 Ley Orgánica y en las demás normas vigentes.

## Artículo 3. Cesión de datos.

La Consejería de Justicia y Administración Pública podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos

en los ficheros automatizados referidos en el Anexo de esta disposición, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### Artículo 4. Prestación de servicios.

1. La Consejería de Justicia y Administración Pública podrá celebrar convenios de colaboración para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes por cuenta de la Consejería de Justicia y Administración Pública 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 el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

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 primera. Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Los ficheros relacionados en esta disposición serán notificados a la Agencia de Protección de Datos por la Secretaría General Técnica, 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 adicional segunda. Cancelación de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

La Secretaría General Técnica procederá a la cancelación de la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que han sido suprimidos y no se encuentran en el Anexo a la presente Orden.

Disposición derogatoria única. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 24 de septiembre de 2002

CARMEN HERMOSIN BONO  
Consejera de Justicia y Administración Pública

### A N E X O

#### Número 1. Régimen Jurídico de Personal

Organo responsable: Secretaría General para la Administración Pública.

Usos y fines: Gestión de recursos contencioso-administrativos y laborales referentes a convenios, incompatibilidades, etc., así como a oposiciones que convoca la Junta de Andalucía.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado o su representante legal en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre, apellidos, solicitud.

Cesión de datos: Cesiones propias de la tramitación administrativa de acuerdo con la Ley 30/92.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General para la Administración Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Medio.

#### Número 2. Salud Laboral

Organo responsable: Secretaría General para la Administración Pública.

Usos y fines: Gestión de expedientes sobre la salud del trabajador o familiares para el otorgamiento de permisos de traslado o cambios de categoría. Incluye Gestión administrativa y Prevención de riesgos laborales.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado en formularios en papel.

Estructura básica del fichero: Puesto de trabajo, características físicas o antropométricas, edad, fecha de nacimiento, datos de familia, causa de petición de traslado, nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono.

Cesión de datos: No se prevé.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General para la Administración Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

#### Número 3. Liberados Sindicales

Organo responsable: Secretaría General para la Administración Pública.

Usos y fines: Gestión administrativa y de personal así como control horario de los representantes sindicales.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado y del sindicato en formularios en papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, puesto de trabajo, afiliación sindical.

Cesión de datos: A las Consejerías.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General para la Administración Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

#### Número 4. Ayuda Médica, Protésica y Odontológica, Ayuda para Atención a Disminuidos y Seguro de Accidentes

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Dotar al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía de una prestación económica para sufragar los gastos habidos por salud o por accidentes.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del interesado en formularios soporte papel.

Estructura básica del fichero: DNI, número de la seguridad social, nombre y apellidos, dirección, régimen de la seguridad social, datos de familia, fecha de nacimiento, características físicas o antropométricas, número de hijos menores de 25 años, puesto de trabajo, ingresos, rentas, préstamos, avales, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas.

Cesión de datos: Datos obtenidos y elaborados con destino a otras Administraciones Públicas.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

## Número 5. Ayudas Económicas

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Dotar al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía de una prestación económica para sufragar gastos originados por guardería, estudios, alquiler y adquisición de primera vivienda y defunción.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración.

Procedimiento de recogida de datos: Soporte papel, impresos oficiales.

Estructura básica del fichero: DNI, nombre y apellidos, dirección, datos de familia, fecha de nacimiento, motivos de la petición económica, características de alojamiento, puestos de trabajo, ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, importe de la ayuda y existencia anterior de ayuda por el mismo concepto, datos de salud.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Consejería de Justicia y Administración Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

## Número 6. Ayudas por necesidades urgentes

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Prestación económica, de cuantía determinada reintegrable en plazos mensuales sin interés, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados con motivo de la necesidad urgente y condicionada a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado en formularios soporte papel.

Estructura básica del fichero: DNI, nombre y apellidos, dirección postal, motivos de la petición, datos bancarios, datos familiares, datos económicos de la nómina.

Cesión de datos: Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos:

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

## Número 7. Ayudas de Carácter excepcional

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: El objetivo es otorgar una ayuda económica de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad, padecidas por el personal o por algún miembro de su familia, y que no sean imputables a los mismos.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del interesado en formularios soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, dirección, DNI, motivo de la petición, datos bancarios.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Medio.

## Número 8. Anticipos reintegrables

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Gestionar el otorgamiento de anticipos reintegrables.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado en formularios soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, domicilio teléfono, puesto de trabajo.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 9. Habilitados Nacionales

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Funcionarios de habilitación de Carácter nacional dependientes de la Administración Local.

Personas o colectivos origen de los datos: Ministerio para las Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida de datos: Del interesado formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, sexo, estado civil.

Cesión de datos: Al Ministerio de Administraciones Públicas.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 10. Devolución de tasas

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Dejar constancia del personal que solicita la promoción laboral dentro de la Administración. Aquellos excluidos tienen derecho a la devolución de las tasas que abonaron para hacer efectiva la solicitud.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Solicitud escrita.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, categoría laboral, datos bancarios, cantidad a devolver.

Cesión de datos: Instituto Andaluz de la Administración Pública.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 11. Complementos de Altos Cargos

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Solicitud de complementos para altos cargos.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Del propio interesado en solicitudes soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, cargo que ocupa, expediente con la vida administrativa de la persona.

Cesión de datos: Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 12. Comisiones de Servicio

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Gestión del servicio.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, puesto.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 13. Registro de Inspecciones

Organo responsable: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Usos y fines: Control y Gestión de las gestiones inspectoras.

Personas o colectivos origen de los datos: Interesados afectados.

Procedimiento de recogida de datos: Denuncias efectuadas ante la Consejería.

Estructura básica del fichero: Código, año de expediente, técnico, siglas del apellido del inspector, asunto.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 14. Invalidez transitoria

Organo responsable: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Usos y fines: Control y Gestión de las bajas por invalidez transitoria y absentismo.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, edad, número de la Seguridad Social, régimen asegurador, categoría profesional, fecha de baja, domicilio, número de colegiado del médico que concede la baja.

Cesión de datos: Registro General, MUFACE.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

#### Número 15. Incompatibilidades

Organo responsable: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Usos y fines: Gestión y Tramitación de expedientes de autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Junta de Andalucía, de conformidad con la Ley 5/84, de 23 de abril, de incompatibilidades de altos cargos.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, cargo que ostenta, Consejería u organismo, domicilio, declaración de bienes patrimoniales.

Cesión de datos: Administraciones con la misma finalidad y a Tribunales.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Medio.

#### Número 16. Libro de sugerencias y reclamaciones

Organo responsable: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Usos y fines: Recoger las sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos en relación con el funcionamiento de los servicios de la Administración de la Junta de Andalucía. Su 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.

Personas o colectivos origen de los datos: Ciudadanos reclamantes.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, sexo, profesión, domicilio, teléfono.

Cesión de datos: Organos de la Administración de la Junta.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de Servicios.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 17. Reconocimiento y revisión del plus de peligrosidad, toxicidad y penosidad

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Otorgamiento y reconocimiento de pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios escritos.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono, puesto de trabajo, concepto del plus.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 18. Registro de Asociaciones

Organo responsable: Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia.

Usos y fines:

Personas o colectivos origen de los datos: Los asociados.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, dirección.

Cesión de datos: Tribunales.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 19. PIER

Organo responsable: Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia.

Usos y fines: Indemnización a expresos y represaliados políticos.

Personas o colectivos origen de los datos: Los propios interesados o sus familiares.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento y domicilio.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

#### Número 20. Recursos administrativos y jurisdiccionales

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Control de expedientes.

Personas o colectivos origen de los datos: De los propios interesados y de los órganos jurisdiccionales.

Procedimiento de recogida de datos: Soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, dirección, resolución.

Cesión de datos: Tribunal.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 21. Productividad

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Control de la productividad del personal de la Consejería de Justicia y Administración Pública, así como controlar el servicio en el que está todo el personal para enviarles documentación.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios al servicio de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: SIRhUS.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, servicio al que pertenece.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 22. Control de horarios

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Gestión administrativa de fichajes y control de horarios.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: Sistema de firmas.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 23. Registro General de Documentos

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Registro de entrada de la Consejería y buzón general de documentos.

Personas o colectivos origen de los datos: Los interesados que se dirigen a la Consejería.

Procedimiento de recogida de datos: Documentos en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, dirección.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 24. Correo electrónico

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Control del e-mail del trabajo de los empleados a efectos laborables.

Personas o colectivos origen de los datos: Los funcionarios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: Entrevistas.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 25. SIRhUS

Organo responsable: Dirección General de la Función Pública.

Usos y fines: Gestión administrativa del personal, sus nóminas y ayudas sociales.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero: Afiliación sindical, Tratamiento, DNI/NIF, Número Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, marcas y características físicas, estado civil, datos familiares, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, propiedades/posesiones, formación/titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, créditos, préstamos o avales e historial de créditos, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de la Función Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

#### Número 26. Gestión de nuevo personal

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Gestión de acuerdos de nombramiento, control administrativo y gestión de informes y recursos administrativos.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: Documentación en papel.

Estructura básica del fichero: DNI, nombre y apellidos, teléfono, puesto de trabajo, centro de trabajo, órgano, posesión administrativa.

Cesión de datos: A las distintas Delegaciones y al Ministerio de Administraciones Públicas.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

#### Número 27. Horas sindicales

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Control interno de los representantes sindicales.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Procedimiento de recogida de datos: Soporte papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, sindicato, cuerpo al que pertenece, provincia, cuerpo sindical, horas invertidas.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

## Número 28. Ayudas de Acción Social

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Gestión de concesiones de ayudas de acción social a menores de 18 años o mayores hasta los 26; estudios del funcionario; alquiler; minusválidos con al menos un 33% de minusvalía; defunción; testamento.

Personas o colectivos origen de los datos: Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Procedimiento de recogida de datos: Documentos en papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, puesto de trabajo, teléfono, fecha de nacimiento de los hijos, estado civil, datos de familia, edad de los hijos, sexo, nacionalidad, características del alojamiento, vivienda, historial de estudiante, profesión (funcionario de Justicia e interinos), puesto de trabajo (cuerpo al que pertenece), datos económicos de nómina, ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, planes de jubilación y pensiones, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, certificado de minusvalía.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Alto.

## Número 29. Actos Administrativos

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Gestión de informes de reclamaciones.

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios escritos.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, domicilio, DNI.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 30. Recursos en materia de personal

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Llevar un archivo del servicio. Se lleva un control de los nombramientos de funcionarios cuando pasan a formar parte de la Administración Pública por oposición y cuando por concurso solicitan traslado (nombramiento y cese).

Personas o colectivos origen de los datos: Funcionarios.

Procedimiento de recogida de datos: Papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI, código de plaza.

Cesión de datos: Delegaciones.

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 31. Plan de Actuación

Organo responsable: Secretaría General Técnica.

Usos y fines: Gestión de planes de actuación como medio de refuerzo para que los funcionarios puedan colaborar en las distintas oficinas judiciales en comisiones de servicio como factor de apoyo de las mismas, las cuales tienen un gran volumen de trabajo de tipo coyuntural debido a atrasos que se remontan a varios años.

Personas o colectivos origen de los datos: Jueces o Magistrados.

Procedimiento de recogida de datos: Documentos en papel.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, categoría profesional.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Secretaría General Técnica.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

## Número 32. Cursos de Médicos Forenses

Organo responsable: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y Administración Pública.

Usos y fines: Control de los asistentes a los cursos.

Personas o colectivos origen de los datos:

Procedimiento de recogida de datos:

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI.

Cesión de datos:

Servicio ante el que el afectado puede ejercitar sus derechos: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y Administración Pública.

Medidas de seguridad adoptadas: Nivel Básico.

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

*ORDEN de 30 de septiembre de 2002, por la que se regula el procedimiento para priorizar el acceso y conexión a la red eléctrica para evacuación de energía de las instalaciones de generación contempladas en el Real Decreto 2818/1998, sobre producción de energía eléctrica por instalaciones abastecidas por recursos o fuentes de energías renovables, residuos y cogeneración.*

**P R E A M B U L O**

Las energías renovables han sido analizadas en el denominado «Libro Blanco de las Energías Renovables» de la Unión Europea, en el que se expresa un interés general por este tipo de energías, por su carácter estratégico en relación con la diversificación energética y de compromiso real de protección del medio ambiente.

En línea con el planteamiento de la Unión Europea, la Disposición Transitoria Decimosexta de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, establece que «a fin de que para el año 2010 las fuentes de energía renovable cubran como mínimo el 12% del total de la demanda energética de España, se establecerá un Plan de Fomento de las Energías Renovables...».

El Plan de Fomento de las Energías Renovables fue aprobado por el Gobierno de España en 1999 y su éxito depende, entre otros factores, de la implicación que las diferentes Comunidades Autónomas tengan en la puesta en práctica de políticas energéticas que entre otros aspectos primen el ahorro y eficiencia energética y el empleo de las Energías Renovables.

El Real Decreto 2818/1998, de 23 de diciembre, sobre producción de energía eléctrica por instalaciones abastecidas por recursos o fuentes de energías renovables, residuos y cogeneración, en su artículo 20.2 indica que las discrepancias entre el titular solicitante de punto de conexión para evacuar la energía de sus instalaciones y la empresa distribuidora o transportista de energía eléctrica serán resueltas por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas. Al tener la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el artículo 13.14 de su Estatuto, competencia exclusiva sobre «Instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando este transporte no salga de Andalucía y su aprovechamiento no afecte a otro territorio», y vistos el artículo 4.1 del Real Decreto 2818/1998; artículo 111.3 del Real Decreto 1955/2000, y el artículo 23 de la Ley 54/1997, se concluye que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencias para regular las situa-