

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

*Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.*

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con la ciudadanía y las empresas, así como a la propia actuación administrativa y a la comunicación intra e interadministrativa, siendo fundamental que los profesionales al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía hagan un uso adecuado y seguro de estas tecnologías.

La Junta de Andalucía cuenta con un Manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía aprobado por Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública.

Considerando la evolución tecnológica producida desde entonces, la generalización del uso de las herramientas tecnológicas en el desempeño de las funciones de los profesionales públicos, el impulso al trabajo en movilidad y el teletrabajo, la aprobación de normativa autonómica, estatal y europea con especial incidencia en el uso de las tecnologías, el desarrollo de la administración electrónica, así como los riesgos relativos a la seguridad de la información y los sistemas, resulta necesario actualizar las pautas y directrices de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, que es el objeto del Código de Conducta que se aprueba, elaborado con una visión práctica y con el propósito de resultar de utilidad a todo el colectivo de profesionales públicos.

En virtud de las competencias atribuidas en el artículo 5 del Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior,

#### RESUELVO

Primero. Aprobar el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía cuyo texto figura como anexo a la presente resolución.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Cada Consejería y Agencia incluida en el ámbito de aplicación del Código de Conducta, lo comunicará a su personal, lo publicará en su red interna de comunicación (Intranet) y lo incluirá como parte del material de acogida de nuevo personal, sin perjuicio de otras medidas de difusión y conocimiento que cada Consejería y Agencia considere oportunas.

Cuarto. Este Código de Conducta se incorporará a la normativa en materia de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación aplicable en cada Consejería y Agencia, en especial a sus políticas de seguridad e instrumentos que las desarrollen.

00179877

Quinto. Las Consejerías y Agencias, si lo consideran necesario y de forma justificada, podrán establecer expresamente en sus políticas de seguridad las condiciones y procedimientos para la autorización de alguna de las Conductas que con carácter general se encuentran limitadas en este Código de Conducta. En caso de discrepancia entre el contenido de la política de seguridad de una Consejería o Agencia y el Código de Conducta, se estará a lo dispuesto en aquella.

Sexto. Las Consejerías y Agencias tendrán en consideración el Código de Conducta para la elaboración de cláusulas a incluir en instrumentos jurídicos tales como contratos, convenios, encargos a medios propios o acuerdos, que las vinculen con terceros, bien sean empresas, entidades colaboradoras u otras Administraciones Públicas, cuando en dichos instrumentos se contemple el uso de recursos, aplicaciones o sistemas de la Administración de la Junta de Andalucía por parte de personal no comprendido en el ámbito de aplicación del Código.

Séptimo. Dejar sin efecto la Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

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

## A N E X O

### CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN PARA PROFESIONALES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

#### I. Objeto y ámbito de aplicación

##### 1. Objeto.

1.1. Facilitar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por los profesionales públicos.

1.2. Asegurar la protección de los derechos de la ciudadanía, de los profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía y de la propia Junta de Andalucía.

1.3. Mejorar los servicios que la Administración de la Junta de Andalucía presta a la ciudadanía.

1.4. Propiciar la seguridad de la información y de los sistemas frente a riesgos o actuaciones no adecuadas.

1.5. Fomentar el adecuado desarrollo de la sociedad de la información y facilitar el gobierno abierto.

##### 2. Definiciones.

2.1. A los efectos previstos en este Código de Conducta, las definiciones, palabras, expresiones, y términos han de ser entendidos en el sentido indicado en la normativa de protección de datos personales, la normativa en materia de procedimiento administrativo común y la normativa de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación.

2.2. Por equipamiento TIC del puesto de trabajo se entienden todos los recursos que la Administración haya puesto a disposición del profesional para el desempeño de su trabajo (incluyendo ordenadores de sobremesa, pantallas, teclados, ratones, redes

de comunicaciones, portátiles, tabletas, teléfonos, impresoras y escáneres –ya sean dedicados en exclusiva o compartidos–) así como el software que esté instalado en ellos (sistema operativo, navegador, paquete ofimático, utilidades como antivirus, lector de pdf, compresores, software de impresión, editor de texto y gráficos, etc).

2.3. Un tratamiento de datos personales es «cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción».

### 3. Ámbito de aplicación.

3.1. El presente Código de Conducta resultará de aplicación a todo el personal de la Administración de la Junta de Andalucía, entendida ésta como el conjunto de órganos administrativos, unidades administrativas y servicios administrativos con gestión diferenciada de cada una de las Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial, incluyendo al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, se considera incluido el personal de otras entidades instrumentales contempladas en el Título III de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, cuando utilicen sistemas de información, equipamiento TIC y/o redes de comunicación propiedad o bajo supervisión de la Administración de la Junta de Andalucía.

3.2. En el ámbito del presente Código de Conducta, a dicho personal se le denominará los profesionales.

3.3. Los profesionales están obligados al conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta en cualquier modalidad de prestación de servicios, tanto presencial como de teletrabajo.

3.4. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación por los profesionales cuando presten servicios en la modalidad de teletrabajo será además conforme a los términos y condiciones que en cada caso se establezcan o acuerden.

### 4. Principios de uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

4.1. Los profesionales deberán respetar, en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, los siguientes principios:

- a) Servicio y proximidad a la ciudadanía.
- b) Responsabilidad, profesionalidad y cualificación profesional.
- c) Seguridad.
- d) Protección de datos personales, tanto de la ciudadanía como de los profesionales.
- e) Eficacia en el desempeño de las funciones y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- f) Accesibilidad de las tecnologías y contenidos, especialmente en la relación con la ciudadanía.

## II. Equipamiento, aplicaciones y sistemas

### 5. Uso del equipamiento TIC del puesto de trabajo.

5.1. Los profesionales utilizarán para el desempeño de sus funciones el equipamiento TIC y las redes de comunicación cuyo acceso les haya sido facilitado.

5.2. La puesta a disposición del equipamiento TIC no implica cesión de su propiedad, sino exclusivamente cesión de su uso.

5.3. Los profesionales realizarán un uso del equipamiento TIC compatible con el desempeño de sus funciones.

5.4. Los profesionales no permitirán ni facilitarán el uso del equipamiento TIC a terceros que no estén debidamente autorizados.

5.5. Los profesionales cuidarán y conservarán en buen estado el equipamiento TIC.

5.6. Los profesionales no alterarán el equipamiento TIC ni realizarán reparaciones ni actuaciones técnicas de mantenimiento o mejora del mismo.

5.7. Los profesionales no alterarán el software que esté instalado en el equipamiento TIC ni instalarán nuevo software, aunque éste sea de libre uso o gratuito.

5.8. Los profesionales seguirán los protocolos y mecanismos establecidos en su Consejería o Agencia para incidencias, solicitudes de dispositivos, permisos, equipamiento TIC y software.

5.9. Los profesionales utilizarán los mecanismos de bloqueo que se hayan establecido en caso de desatención temporal del equipamiento TIC.

6. Uso de las aplicaciones y sistemas.

6.1. Los profesionales utilizarán exclusivamente las aplicaciones y sistemas que para el desempeño de sus funciones les haya habilitado la Administración de la Junta de Andalucía. Estas aplicaciones y sistemas podrán pertenecer a otras Administraciones Públicas u otras entidades.

6.2. Los profesionales atenderán a las guías, instrucciones y manuales establecidos para el uso de las aplicaciones y sistemas.

6.3. Los profesionales atenderán a los protocolos y mecanismos establecidos para gestionar incidencias y solicitudes de permisos.

6.4. Los profesionales deberán cerrar las sesiones al finalizar el uso de la aplicación. Se recomienda utilizar las funcionalidades dispuestas para ello en la misma («desconexión», «cerrar sesión», «salir» o similar) y no simplemente «cerrando» la ventana de trabajo.

7. Acceso a equipamiento, aplicaciones y sistemas.

7.1. Los profesionales utilizarán los mecanismos de acceso implantados para el equipamiento, las aplicaciones y los sistemas.

7.2. Los profesionales custodiarán diligentemente sus credenciales de acceso, sin proceder a su revelación o puesta al alcance de terceros. Serán responsables de toda la actividad realizada con sus credenciales.

7.3. Si los profesionales sospechan que sus credenciales de acceso están siendo utilizadas por otra persona, procederán inmediatamente a su cambio y notificarán la correspondiente incidencia de seguridad.

7.4. Los profesionales no intentarán obtener, por medios ilícitos, derechos de acceso superiores a los que les correspondan, ni utilizar las credenciales de otras personas.

### III. Información y datos personales

8. Uso de la información.

8.1. Los profesionales estarán obligados a proteger la información a la que tienen acceso y prevenir y evitar cualquier operación que pueda producir una alteración indebida, inutilización, destrucción, robo, revelación o uso no autorizado de la misma.

8.2. El acceso a la información, incluyendo documentos e información elaborados por el propio profesional en el desempeño de sus funciones, no confiere derecho alguno en cuanto a posesión, titularidad, derecho de copia, de cesión o divulgación de la misma, o cualquier otro derecho.

8.3. Los profesionales usarán la información únicamente para el desempeño de sus funciones, sin destinarla a otros fines o incurrir en actividades no autorizadas o ilícitas.

8.4. Los profesionales atenderán a las prácticas de seguridad y protección de la propiedad intelectual que se hubieran establecido en lo que respecta a documentos o ficheros que pretendan introducir en el equipamiento del puesto de trabajo, en los

servidores informáticos, en las redes de comunicación y en las aplicaciones y sistemas. Se tendrá especial precaución para evitar la incorporación de código dañino o malicioso.

8.5. Los profesionales protegerán la información en formato papel que vaya a incorporarse a los sistemas de información o sea resultado de su tratamiento, tomando las precauciones necesarias para evitar que esta información pueda ser conocida por personal no autorizado. En particular, no abandonarán documentos en impresoras, escáneres o faxes (ya sean de uso exclusivo o compartido), almacenarán la documentación en lugar seguro evitando que quede sobre las mesas de trabajo al final de la jornada y seguirán las reglas para su custodia y destrucción.

8.6. Los profesionales que participen en proyectos de investigación o que impliquen el tratamiento de datos masivos, el desarrollo de modelos predictivos o de inteligencia artificial, deberán atender las prácticas, directrices y códigos éticos que en su caso resulten de aplicación.

#### 9. Almacenamiento y formato de la información.

9.1. Los profesionales almacenarán la información que precisen o generen en el desempeño de sus funciones en los sistemas de información, en las herramientas corporativas o en las estructuras comunes de almacenamiento habilitados por la Administración de la Junta de Andalucía, de modo que esté disponible para todas las personas que pudieran necesitarla, siguiendo las directrices que en cada caso se hayan establecido, en especial, estructuras de carpetas, nomenclaturas de ficheros, y perfiles o roles de acceso.

9.2. Con carácter general, los profesionales evitarán almacenar información en dispositivos de almacenamiento extraíble (discos duros portátiles, memorias USB, etc). El uso admisible de estos dispositivos es exclusivamente el de instrumento de transporte de ficheros aplicando las medidas de seguridad establecidas para ello.

9.3. Los profesionales no utilizarán cuentas particulares en servicios externos de almacenamiento en la nube como herramienta en el desarrollo de sus funciones.

9.4. Los profesionales utilizarán preferentemente formatos de ficheros basados en estándares abiertos de forma que se satisfaga el principio de neutralidad tecnológica y se facilite la interoperabilidad y la reutilización de la información.

9.5. Los profesionales velarán por la accesibilidad de los documentos y contenidos que generen y que vayan a ser publicados en los sitios web de la Junta de Andalucía.

#### 10. Tratamiento de datos personales.

10.1. Los profesionales solo realizarán tratamientos de datos personales siguiendo las instrucciones establecidas por el responsable o, en su caso, encargado del tratamiento y utilizando los medios dispuestos para ello.

10.2. Los profesionales estarán obligados a cumplir el deber de confidencialidad sobre los datos personales en cuyo tratamiento participen.

10.3. Los profesionales no tratarán datos personales fuera de los medios establecidos por el responsable o encargado del tratamiento.

10.4. Los profesionales deberán conocer los datos de contacto del delegado de protección de datos de su organización.

### IV. Internet, correo electrónico, herramientas de colaboración y redes sociales

#### 11. Internet.

11.1. Los profesionales accederán a Internet como herramienta de servicio, productividad y conocimiento, con las directrices, medios y habilitación que, en su caso, les haya establecido la Administración de la Junta de Andalucía.

11.2. El uso de Internet por los profesionales tendrá una finalidad adecuada a su ámbito profesional, sin que en ningún caso pueda ir en detrimento de la realización de sus funciones, la seguridad o el rendimiento de la red.

11.3. Los profesionales no accederán a direcciones de Internet que tengan un contenido que no sea ético o que resulte ofensivo, ilegal o atentatorio contra la dignidad humana.

11.4. La Administración de la Junta de Andalucía podrá restringir total o parcialmente el acceso a determinados contenidos en Internet por motivos legales, de seguridad, de eficiencia en el uso de los recursos u otros que se determinen.

11.5. Los profesionales tendrán en consideración que la navegación que realicen por Internet podrá ser monitorizada y registrada en su totalidad, en especial direcciones de acceso, tiempo de conexión, contenidos accedidos y ficheros descargados.

11.6. Los profesionales no visitarán páginas no fiables o sospechosas para evitar posibles incidentes de seguridad, en especial, las que se consideren susceptibles de contener código dañino o malicioso.

11.7. Los profesionales atenderán a las recomendaciones que reciban en materia de uso de navegadores y configuración de los mismos.

11.8. Los profesionales no intentarán alterar o eludir las restricciones y controles de navegación que estén implantados.

## 12. Correo electrónico.

12.1. Los profesionales utilizarán la cuenta de correo electrónico corporativo que tengan asignada como herramienta de servicio, productividad y comunicación, con las directrices, medios y habilitación que, en su caso, les haya establecido la Administración de la Junta de Andalucía. El acceso a dicha cuenta de correo se efectuará mediante una credencial personal e intransferible.

12.2. Los profesionales utilizarán el correo electrónico corporativo exclusivamente para propósitos profesionales y no lo facilitarán como medio de contacto o registro para otros propósitos.

12.3. Los profesionales tendrán en consideración que los mensajes enviados o recibidos a través del correo electrónico corporativo pueden tener la condición de información pública en virtud del artículo 2.a) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y estar sometidos a lo dispuesto en la normativa en materia de transparencia.

12.4. Los profesionales accederán a las cuentas de correo electrónico que tengan asignadas, con la frecuencia suficiente para evitar demoras en el desempeño de sus funciones. En caso de ausencia por un periodo determinado, los profesionales deberán tomar medidas para habilitar la respuesta automática a los mensajes recibidos, de manera que no queden desatendidos.

12.5. Los profesionales no usarán una cuenta de correo electrónico no corporativa para la remisión de mensajes en el desempeño de sus funciones, ni facilitarán la misma con el objeto de recibir este tipo de mensajes.

12.6. Los profesionales no accederán a cuentas de correo que no les hayan sido asignadas, y se abstendrán de interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico dirigido a otras personas.

12.7. Los profesionales observarán especial cuidado en el envío de mensajes con múltiples destinatarios, debiendo valorar la conveniencia de usar el campo de «copia oculta» para no revelar indebidamente datos personales.

12.8. Los profesionales comprobarán, previamente al envío de cualquier mensaje, la pertinencia de todos sus destinatarios, a fin de evitar problemas de pérdida de confidencialidad y revelación de información.

12.9. Los profesionales no accederán a mensajes de correo electrónico sospechosos de tener propósito dañino o malicioso. En caso de sospechar que un determinado mensaje

sea de esta naturaleza se utilizarán los mecanismos de notificación de incidentes de seguridad establecidos.

12.10. Los profesionales revisarán el correo electrónico clasificado automáticamente como «No deseado» (SPAM) por si incluyera mensajes incorrectamente clasificados como tales.

12.11. Los profesionales no utilizarán las cuentas de correo electrónico para almacenar de forma permanente información relevante o necesaria para el desempeño de sus funciones.

12.12. Los profesionales prestarán especial cuidado en el acceso al correo electrónico desde dispositivos ajenos a su entorno normal de trabajo, en cuyo caso se evitará la descarga de información y el guardado de credenciales de acceso en el navegador, asegurándose de cerrar la correspondiente sesión de trabajo.

12.13. En el caso de resultar necesario el envío de ficheros que superen el tamaño límite establecido en el sistema de correo electrónico, los profesionales utilizarán las herramientas corporativas existentes para el intercambio de ficheros.

### 13. Herramientas de colaboración.

13.1. Los profesionales utilizarán las herramientas que incorporen funcionalidades de reuniones virtuales, mensajería instantánea y compartición de ficheros como herramientas de servicio, productividad y colaboración, con las directrices, medios y habilitación que, en su caso, les haya establecido la Administración de la Junta de Andalucía.

13.2. Los profesionales utilizarán estas herramientas exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

### 14. Redes sociales.

14.1. Los profesionales podrán utilizar para el desempeño de sus funciones las redes sociales como herramientas de comunicación, atención a la ciudadanía, participación y transparencia, con las directrices, medios y habilitación que, en su caso, les haya establecido la Administración de la Junta de Andalucía.

14.2. Los profesionales que atiendan un perfil corporativo en una red social:

a) Velarán especialmente por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales en el contenido que publiquen en el perfil. Con carácter general no se publicarán datos personales, sin perjuicio de la posibilidad de incluir enlaces a contenidos de los portales de Internet o sedes electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía en los que sí puedan reflejarse tales datos.

b) Velarán por la actualización, calidad, integridad, consistencia y fiabilidad de los contenidos del perfil.

c) No realizarán ni admitirán un uso del perfil que sea sustitutivo de otros canales oficialmente establecidos.

d) No emitirán opiniones personales desde el perfil.

e) Respetarán las opiniones de la ciudadanía, evitando cualquier tipo de enfrentamiento.

## V. Seguridad

### 15. Política de seguridad.

Los profesionales deberán conocer y cumplir la política de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación aplicable en su Consejería o Agencia, así como los instrumentos que la desarrollen.

### 16. Contraseñas.

16.1. Las contraseñas son de carácter secreto. Los profesionales:

a) No las revelarán por ningún medio, con la salvedad de lo que se dispone en el artículo de este Código relativo al fin del desempeño de las funciones.

b) Mantendrán la privacidad y custodia de los soportes en los cuales, en su caso, guarden las contraseñas.

16.2. Los profesionales respetarán las políticas de cambio de contraseñas, procediendo a su cambio a la mayor brevedad posible cuando sea requerido y respetando las reglas de fortaleza establecidas por el responsable del recurso correspondiente.

16.3. Los profesionales prestarán especial cuidado en que no quede su contraseña guardada en un dispositivo que no vaya a utilizar, en especial en situaciones de renovación de equipo, renovación de teléfono móvil, traslado o uso temporal o provisional de un equipo.

17. Certificados electrónicos.

17.1. Los profesionales no instalarán ni utilizarán certificados electrónicos de otras personas.

17.2. Los profesionales prestarán especial cuidado en que no quede su certificado electrónico alojado en un dispositivo que no vayan a utilizar, en especial en situaciones de renovación de equipo, renovación de teléfono móvil, traslado o uso temporal o provisional de un equipo.

17.3. Si el certificado electrónico reside en una tarjeta criptográfica, ésta deberá permanecer siempre bajo custodia del titular del certificado.

18. Notificación de incidencias.

18.1. Los profesionales notificarán cualquier incidencia o anomalía que detecten en el uso de las TIC: pérdida o sustracción de información o de dispositivos, accesos no autorizados, uso inadecuado de sus credenciales, introducción de código dañino o malicioso, necesidad de recuperación de datos y, en general, toda situación que pueda comprometer la seguridad, el buen uso y funcionamiento de los recursos.

18.2. Los profesionales notificarán a la mayor brevedad posible al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, en su caso, todas aquellas violaciones o vulnerabilidades de la seguridad que ocasionen la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales así como su comunicación o acceso no autorizados.

18.3. Para lo dispuesto en los apartados anteriores, los profesionales utilizarán los medios señalados en cada caso por su Consejería o Agencia.

## VI. Responsabilidades y otras conductas

19. Conductas prohibidas.

19.1. Queda prohibida la instalación, visualización, acceso o remisión de cualquier fichero o mensaje con contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo, que atenten contra los derechos humanos o las libertades, o que actúen en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas o los derechos y protección de los menores así como cualquier actuación que pueda tener consideración de provocadora o intimidatoria.

19.2. Queda prohibida la instalación y el envío o reenvío deliberado de cualquier clase de programa o código dañino o malicioso que pueda causar perjuicios en los equipos y sistemas de información de la Administración de la Junta de Andalucía o a terceros.

19.3. Queda prohibida la instalación, visualización, reproducción o descarga de cualquier fichero o contenido sujeto a propiedad industrial o intelectual sin que se disponga de la correspondiente licencia o derecho.

19.4. Queda prohibida la captación y difusión, sin autorización, de imágenes o registros sonoros correspondientes a dependencias administrativas y de las personas que en ellas se encuentren.



19.5. Queda prohibida la utilización de herramientas de monitorización o captura de tráfico de red, búsqueda de vulnerabilidades y penetración de sistemas, salvo en el ejercicio de las funciones de las unidades de tecnologías de la información y la comunicación.

20. Fin del desempeño de las funciones.

20.1. Cuando un profesional deje de desempeñar las funciones que venía realizando o en caso de baja temporal que suponga una interrupción prolongada del desempeño de las mismas, para garantizar la continuidad del servicio, comunicará a la persona responsable de su unidad administrativa u órgano al menos la siguiente información:

a) Relación de aplicaciones y sistemas que viniera utilizando, en especial aquéllas de otras Administraciones Públicas.

b) Relación de espacios de trabajo colaborativo en los que participa y los que administra.

c) Relación de cuentas no personales que atendiera, en especial de correo electrónico y de redes sociales, y, en su caso, la contraseña cuando la hubiera creado él o fuera su único depositario.

d) Relación de certificados electrónicos de representante de órganos de la Administración que tuviera otorgados.

e) Relación de recursos utilizados, en especial ficheros de herramientas ofimáticas, cuyo acceso o modificación esté protegido por contraseña cuando la hubiera creado él o fuera su único depositario, así como en cada caso, dicha contraseña.

20.2. Cuando por motivo de extinción de la relación, una persona deje de estar incluida en el ámbito de aplicación del presente Código de Conducta, devolverá todos los dispositivos TIC que le hubieran sido asignados.

21. Realización de comprobaciones y exigencia de responsabilidades.

21.1. Los profesionales tendrán en consideración el hecho de que la Administración de la Junta de Andalucía, mediante los mecanismos formales y técnicos que considere oportunos, podrá comprobar de forma periódica o cuando resulte conveniente por razones específicas de seguridad o del servicio, la correcta utilización de todos los recursos comprendidos en el presente Código de Conducta.

21.2. La Administración de la Junta de Andalucía cuando detectare en el uso de dichos recursos actuaciones irregulares, ilícitas o ilegales, procederá al ejercicio de las acciones pertinentes para las exigencias de las responsabilidades que correspondan.

Sevilla, 22 de octubre de 2020.- La Secretaria General, Ana M.<sup>a</sup> Vielba Gómez.