

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud, Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía para el personal sanitario funcionario adscrito al Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Cádiz. C/ M.^a Auxiliadora, 2. 11009, Cádiz. Tfno.: 956/25.00.50. Fax: 956/28.59.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 9 Fichero: Gestión económica y tasas:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Gestión y control de las tasas abonadas en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

Ciudadanos que deban abonar las tasas cuyo control y gestión tiene encomendada la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del propio interesado.

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

- Estructura: Base de datos.
- Datos personales: Nombre, apellidos, DNI, domicilio.
- Datos bancarios, en su caso, y hecho imponible.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Consejería de Salud, Consejería de Economía y Hacienda, Servicio Andaluz de Salud, Entidades Bancarias, en su caso.

6. Organos de la administración responsables del fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Cádiz. C/ M.^a Auxiliadora, 2. 11009, Cádiz. Tfno.: 956/25.00.50. Fax: 956/28.59.00.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación de recursos de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE CORDOBA

Núm. 1 Fichero: Registro general de documentos:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Control y gestión interna de todos los documentos de entrada y salida de la Delegación Provincial de Salud.

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

Los ciudadanos que depositen algún documento en el Registro General de Documentos o lo reciban procedente de la Delegación Provincial de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático TEXJA, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos y asunto.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Organos a los que se dirija el escrito.

6. Organos de la administración responsables del fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de personal:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Ordenación de las funciones propias de la gestión del personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

El personal con puesto de trabajo en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Gobernación y Justicia y de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero tiene una estructura de base de datos y el tipo de datos de carácter personal que son:

e) Identificación personal: Nombre, apellidos, DNI, teléfono, domicilio, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y núm. de la Seguridad Social o MUFACE.

f) Historial administrativo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería de Salud, Instituto Nacional de la Seguridad Social y órganos judiciales, cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Confección de las nóminas y seguros sociales.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal

dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIEL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegaciones de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales, cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la administración responsables del fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, teléfono de contacto, categoría en que está inscrito, fecha de nacimiento y minusvalía.

- Profesionales: Tipo, duración y centro de los contratos/nombramientos efectuados.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Distribución, control y procesamiento de las recetas oficiales de estupefacientes para uso humano.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los mismos, facultativos médicos prescriptores y farmacéuticos dispensadores de dichos estupefacientes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes de las Instituciones y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud, así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, familiar/es responsable/s, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores, DNI e identificación de la persona que retira el estupefaciente.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Gestión de prestaciones:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las prestaciones complementarias sanitarias gestionadas o controladas desde la Delegación Provincial de la Consejería de Salud: Prestaciones ortopédicas, traslado de enfermos y reintegro de gastos.

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

Usuarios que, con derecho a las prestaciones sanitarias reconocidas por el Sistema Nacional de Salud, le son prescritas prestaciones ortopédicas o que necesitan desplazarse por motivo de la asistencia sanitaria o que abonen previamente el pago de prestaciones o servicios reintegrables por el Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del usuario y recetas expedidas por el personal facultativo médico del Servicio Andaluz de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Número de afiliación a la Seguridad Social, DNI, nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono, diagnóstico, datos bancarios, en su caso, facultativo médico prescriptor.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Intervención del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 7 Fichero: Beneficiarios de asistencia sanitaria:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las solicitudes para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria del Servicio Andaluz de Salud a personas sin recursos económicos y desempleados que hayan agotado la prestación correspondiente.

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

Personas que solicitan la cobertura de la asistencia sanitaria por no estar incluidas en ella o haberla perdido y que cumplan los requisitos reglamentariamente previstos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia y formularios.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, domicilio, fecha de nacimiento y núm. de afiliación, clave médica y renta anual en su caso, así como otros beneficiarios de la prestación si procede.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Distritos Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 8 Fichero: Personal de Instituciones Sanitarias:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de Personal y gestión de documentación administrativa que las Instituciones y Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, así como el personal perteneciente a los mismos, presenta o solicita a la Delegación Provincial de la Consejería de Salud para su tramitación y la que ésta pueda remitir a los mismos.

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

Personal que presta servicio en las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del interesado y captura de datos procedentes de los expedientes personales que consten en su centro de trabajo y la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales:

- Identificativos: DNI, nombre, apellidos, domicilio.
- Laborales: Centro de destino, categoría profesional e historial administrativo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud, Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía para el personal sanitario funcionario adscrito al Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la administración responsables del fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 9 Fichero: Gestión económica y tasas:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión y control de las tasas abonadas en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

Ciudadanos que deban abonar las tasas cuyo control y gestión tiene encomendada la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del propio interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Estructura: Base de datos.

- Datos personales: Nombre, apellidos, DNI, domicilio.

- Datos bancarios, en su caso, y hecho imponible.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Salud, Consejería de Economía y Hacienda, Servicio Andaluz de Salud, Entidades Bancarias, en su caso.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Córdoba. C/ República Argentina, 34. 14071, Córdoba. Tfno.: 957/21.75.00. Fax.: 957/21.74.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE GRANADA

Núm. 1 Fichero: Registro general de documentos:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Control y gestión interna de todos los documentos de entrada y salida de la Delegación Provincial de Salud.

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

Los ciudadanos que depositen algún documento en el Registro General de Documentos o lo reciban procedente de la Delegación Provincial de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, asunto y domicilio.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Organos a los que se dirija el escrito.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Confección de las nóminas y seguros sociales.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIEL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegaciones de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes

del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, teléfono de contacto y categoría en que está inscrito.

- Profesionales: Tipo, duración y centro de los contratos/nombramientos efectuados.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo. Distribución, control y procesamiento de las recetas oficiales de estupefacientes para uso humano.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los mismos, facultativos médicos prescriptores.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes del Centro Provincial de drogodependencias, así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, fecha de nacimiento, teléfono, fecha de inicio y fin del tratamiento, dosis, familiar/es responsable/s, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores, DNI e identificación de la persona que retira el estupefaciente.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Gestión de prestaciones:

1. Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las prestaciones complementarias sanitarias gestionadas o controladas desde la Delegación Provincial de la Consejería de Salud: Prestaciones ortopédicas, traslado de enfermos y reintegro de gastos. Gestión del programa de reducción de listas de espera.

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

Usuarios que, con derecho a las prestaciones sanitarias reconocidas por el Sistema Nacional de Salud, le son prescritas prestaciones ortopédicas o que necesitan desplazarse por motivo de la asistencia sanitaria, o que abonen previamente el pago de prestaciones o servicios reintegrables por el Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del usuario y recetas expedidas por el personal facultativo médico del Servicio Andaluz de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Número de afiliación a la Seguridad Social, DNI, nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono, diagnóstico, datos bancarios, en su caso, facultativo médico prescriptor.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Intervención del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Personal de instituciones sanitarias:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de Personal y gestión de documentación administrativa que las Instituciones y Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, así como el personal perteneciente a los mismos, presenta o solicita a la Delegación Provincial de la Consejería de Salud para su tramitación y la que ésta pueda remitir a los mismos.

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

Personal que presta servicio en las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del interesado y captura de datos procedentes de los expedientes personales que consten en su centro de trabajo y la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales:

- Identificativos: DNI, nombre, apellidos.
- Laborales: Centro de destino, categoría profesional e historial administrativo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud; Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía para el personal sanitario funcionario adscrito al Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Granada. Avda. del Sur, 11. 18071, Granada. Tfno.: 958/24.14.00. Fax: 958/24.14.26.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE HUELVA

Núm. 1 Fichero: Registro general de documentos:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Control y gestión interna de todos los documentos de entrada y salida de la Delegación Provincial de Salud.

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

Los ciudadanos que depositen algún documento en el Registro General de Documentos o lo reciban procedente de la Delegación Provincial de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático TEXJA, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos y asunto.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Organos a los que se dirija el escrito.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Confección de las nóminas y seguros sociales.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIÉL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegaciones de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono de contacto y categoría en que está inscrito.

- Profesionales: Tipo, duración y centro de los contratos/nombramientos efectuados, situación laboral.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Seguimiento y control de las recetas oficiales de estupefacientes y talonarios, stock en farmacias a través de partes de movimientos de estupefacientes, stock en proveedores de manera análoga al anterior, control de vales de estupefacientes que han sido prescritos en Instituciones Sanitarias y clínicas y seguimiento de las hojas de prescripción de los talonarios.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los pacientes, facultativos médicos prescriptores y farmacéuticos dispensadores de dichos estupefacientes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes de las instituciones y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Beneficiarios de asistencia sanitaria:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las solicitudes para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria del Servicio Andaluz de Salud a personas sin recursos económicos y desempleados que hayan agotado la prestación correspondiente.

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

Personas que solicitan la cobertura de la asistencia sanitaria por no estar incluidas en ella o haberla perdido y que cumplan los requisitos reglamentariamente previstos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia, formularios, Registros Públicos vía telemática (teleproceso INSS).

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento y núm. de afiliación, y renta anual en su caso, así como otros beneficiarios de la prestación si procede.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. No previstas.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Gestión económica y tasas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Gestión y control de las tasas abonadas en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

Ciudadanos que deban abonar las tasas cuyo control y gestión tiene encomendada la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del propio interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Estructura: Base de Datos.
- Datos personales: Nombre, apellidos, DNI, domicilio.
- Datos bancarios.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Consejería de Economía y Hacienda, Entidades Bancarias.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. 21071, Huelva. Tfno.: 959/28.35.00. Fax: 959/24.99.54.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación de recursos de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE JAEN

Núm. 1 Fichero: Registro general de documentos:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Control y gestión interna de todos los documentos de entrada y salida de la Delegación Provincial de Salud.

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

Los ciudadanos que depositen algún documento en el Registro General de Documentos o lo reciban procedente de la Delegación Provincial de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático TEXJA, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos y asunto.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Organos a los que se dirija el escrito.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de personal:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Ordenación de las funciones propias de la gestión del personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

El personal con puesto de trabajo en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Gobernación y Justicia y de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero tiene una estructura de base de datos y el tipo de datos de carácter personal, que son:

g) Identificación personal: Nombre, apellidos, DNI, número de registro personal, fecha de nacimiento.

h) Historial administrativo: Puesto que desempeña, código, categoría personal, cuerpo de pertenencia, carácter de la ocupación, fecha de toma de posesión, fecha de cese, datos del puesto reservado, grado personal y efectos de reconocimiento del mismo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería de Salud, Instituto Nacional de la Seguridad Social y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Confección de las nóminas y seguros sociales.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIÉL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegaciones de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, teléfono de contacto y categoría en que está inscrito.

- Profesionales: Tipo, duración y centro de los contratos/nombramientos efectuados.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas. Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Distribución, control y procesamiento de las recetas oficiales de estupefacientes para uso humano.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los mismos, facultativos médicos prescriptores y farmacéuticos dispensadores de dichos estupefacientes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes de las instituciones y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, familiar/es responsable/s, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores, DNI e identificación de la persona que retira el estupefaciente.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Gestión de prestaciones:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Reintegro de gastos.

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

Usuarios que, con derecho a las prestaciones sanitarias reconocidas por el Sistema Nacional de Salud, les son prescritas prestaciones ortopédicas o que necesitan desplazarse por motivo de la asistencia sanitaria o que abonen previamente el pago de prestaciones o servicios reintegrables por el Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del usuario del Servicio Andaluz de Salud, prescripciones médicas, historias clínicas.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Número de afiliación a la Seguridad Social, DNI, nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono, diagnóstico, datos bancarios, en su caso, facultativo médico prescriptor.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Intervención del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 7 Fichero: Beneficiarios de asistencia sanitaria:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las solicitudes para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria del Servicio Andaluz de Salud a personas sin recursos económicos y desempleados que hayan agotado la prestación correspondiente.

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

Personas que solicitan la cobertura de la asistencia sanitaria por no estar incluidas en ella o haberla perdido y que cumplan los requisitos reglamentariamente previstos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia y formularios.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, domicilio, fecha de nacimiento y núm. de afiliación, clave médica y renta anual en su caso, así como otros beneficiarios de la prestación si procede.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Distritos Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Jaén. Paseo de la Estación, 15. 23071, Jaén. Tfno.: 953/26.39.00. Fax: 953/22.28.64.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE MALAGA

Núm. 1 Fichero: Registro general de documentos:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Control y gestión interna de todos los documentos de entrada y salida de la Delegación Provincial de Salud.

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

Los ciudadanos que depositen algún documento en el Registro General de Documentos o lo reciban procedente de la Delegación Provincial de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático TEXJA, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos y asunto.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Organos a los que se dirija el escrito.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelao, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de personal:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Ordenación de las funciones propias de la gestión del personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

El personal con puesto de trabajo en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Gobernación y Justicia y de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero tiene una estructura de base de datos y el tipo de datos de carácter personal, que son:

i) Identificación personal: Nombre, apellidos, DNI, número de registro personal, domicilio.

j) Historial administrativo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería de Salud, Instituto Nacional de la Seguridad Social y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelao, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Confección de las nóminas y seguros sociales.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIEL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegación de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelaio, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, teléfono de contacto y categoría en que está inscrito.
- Profesionales: Puntuación obtenida de aplicar los diferentes baremos de méritos.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelaio, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Distribución, control y procesamiento de las recetas oficiales de estupefacientes para uso humano.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los mismos, facultativos médicos prescriptores y farmacéuticos dispensadores de dichos estupefacientes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes de las instituciones y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, familiar/es responsable/s, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores, DNI e identificación de la persona que retira el estupefaciente.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelaio, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicios de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Gestión de prestaciones:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las prestaciones complementarias sanitarias gestionadas o controladas desde la Delegación Provincial de la Consejería de Salud: Prestaciones ortopédicas, traslado de enfermos y reintegro de gastos.

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

Usuarios que, con derecho a las prestaciones sanitarias reconocidas por el Sistema Nacional de Salud, les son prescritas prestaciones ortopédicas o que necesitan desplazarse por motivo de la asistencia sanitaria o que abonen previamente el pago de prestaciones o servicios reintegrables por el Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del usuario y recetas expedidas por el personal facultativo médico del Servicio Andaluz de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Número de afiliación a la Seguridad Social, DNI, nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono, diagnóstico, datos bancarios, en su caso, facultativo médico prescriptor.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Intervención del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelaio, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 7 Fichero: Beneficiarios de asistencia sanitaria:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Gestión de las solicitudes para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria del Servicio Andaluz de Salud a personas sin recursos económicos y desempleados que hayan agotado la prestación correspondiente.

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

Personas que solicitan la cobertura de la asistencia sanitaria por no estar incluidas en ella o haberla perdido y que cumplan los requisitos reglamentariamente previstos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia y formularios.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, domicilio, fecha de nacimiento y núm. de afiliación, clave médica y renta anual en su caso, así como otros beneficiarios de la prestación si procede.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Distritos Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelao, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 8 Fichero: Personal de instituciones sanitarias:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de Personal y gestión de documentación administrativa que las Instituciones y Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, así como el personal perteneciente a los mismos, presenta o solicita a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud para su tramitación y la que éstas puedan remitir a los mismos.

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

Personal que presta servicio en las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del interesado y captura de datos procedentes de los expedientes personales que consten en su centro de trabajo y la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales:

- Identificativos: DNI, nombre, apellidos, domicilio.
- Laborales: Centro de destino, categoría profesional e historial administrativo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud; Delegaciones del Gobierno de la

Junta de Andalucía para el personal sanitario funcionario adscrito al Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga. C/ Castelao, 8. Polígono Guadalhorce. 29004, Málaga. Tfno.: 95/103.98.00.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE SALUD DE SEVILLA

Núm. 1 Fichero: Gestión de personal:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Ordenación de las funciones propias de la gestión del personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

El personal con puesto de trabajo en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud y personas que prestan sus servicios en ella aun sin estar adscritos a la relación de puestos de trabajo.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Gobernación y Justicia y de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

El fichero tiene una estructura de base de datos y el tipo de datos de carácter personal que son:

k) Identificación personal: Nombre, apellidos, DNI, número de registro personal, domicilio.

l) Historial administrativo.

m) Control de presencia y absentismo.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería de Salud, Instituto Nacional de la Seguridad Social y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 2 Fichero: Gestión de nóminas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Confección de las nóminas, seguros sociales y certificados de haberes y retenciones.

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

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación aportada directamente por los interesados o la que pueda proceder del Registro General de Personal dependiente de la Consejería de Gobernación y Justicia o las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Programa informático SADIEL, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, grupo y adscripción a puesto de la Relación de Puestos de Trabajo, núm. de afiliación, domicilio, cuenta corriente, situación familiar.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Economía y Hacienda, Delegaciones de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía y órganos judiciales cuando reglamentariamente proceda, otras unidades administrativas de la Delegación Provincial.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 3 Fichero: Bolsa de Trabajo:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Cobertura temporal de puestos y de necesidades de personal para las Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia (Hospitales, Centros periféricos de Especialidades, Distritos Sanitarios, Centros de Salud y Consultorios).

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

Aquellas personas que, teniendo requisitos y titulación suficientes, soliciten ser inscritos en la Bolsa de Trabajo en alguna de las categorías profesionales contempladas en la misma.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Documentación y formulario aportados directamente por el interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y contiene los siguientes datos de carácter personal:

- Identificativos: Nombre, apellidos, domicilio, teléfono de contacto y categoría en que está inscrito.

- Profesionales: Tipo, duración y centro de los contratos/nombramientos efectuados.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituciones Sanitarias y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud en la provincia.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 4 Fichero: Recetas de estupefacientes:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo. Distribución, control y procesamiento de las recetas oficiales de estupefacientes para uso humano.

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

Pacientes drogodependientes, familiares responsables de los mismos, facultativos médicos prescriptores y farmacéuticos dispensadores de dichos estupefacientes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del paciente o formularios procedentes de las instituciones y Centros dependientes del Servicio Andaluz de Salud así como recetas expedidas por el personal facultativo médico.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Nombre y apellidos del paciente, familiar/es responsable/s, médico prescriptor y farmacéutico dispensadores, DNI e identificación de la persona que retira el estupefaciente.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Ministerio de Sanidad y Consumo.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 5 Fichero: Gestión de prestaciones:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las prestaciones complementarias sanitarias gestionadas o controladas desde la Delegación Provincial de la Consejería de Salud: Prestaciones ortopédicas y reintegro de gastos.

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

Usuarios que, con derecho a las prestaciones sanitarias reconocidas por el Sistema Nacional de Salud, les son prescritas prestaciones ortopédicas o que necesitan desplazarse por motivo de la asistencia sanitaria o que abonen previamente el pago de prestaciones o servicios reintegrables por el Servicio Andaluz de Salud, pacientes que son derivados a Centros Hospitalarios ajenos a la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del usuario, facturación de los establecimientos ortopédicos e informes clínicos emitidos por los facultativos del Servicio Andaluz de Salud.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos y los tipos de datos de carácter personal son: Número de afiliación a

la Seguridad Social, DNI, nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono, diagnóstico, facultativo médico prescriptor, establecimiento dispensador, facturación, proceso de tramitación.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, Intervención del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 6 Fichero: Beneficiarios de asistencia sanitaria:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las solicitudes para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria del Servicio Andaluz de Salud a personas sin recursos económicos y desempleados que hayan agotado la prestación correspondiente.

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

Personas que solicitan la cobertura de la asistencia sanitaria por no estar incluidas en ella o haberla perdido y que cumplan los requisitos reglamentariamente previstos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración propia y formularios.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

La estructura del fichero es de base de datos, siendo los tipos de datos personales que contiene: Nombre, apellidos, DNI, domicilio, fecha de nacimiento y núm. de afiliación, clave médica y renta anual en su caso, así como otros beneficiarios de la prestación si procede.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Distritos Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Núm. 7 Fichero: Gestión económica y tasas:

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión y control de las tasas abonadas en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

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

Ciudadanos que deban abonar las tasas cuyo control y gestión tiene encomendada la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Declaración del propio interesado.

4. Estructura básica del Fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Estructura: Base de Datos.

- Datos personales: Nombre, apellidos o razón social, DNI o NIF, domicilio.

- Datos bancarios en su caso y hecho imponible.

5. Cesiones de datos de carácter personal previstas.

Consejería de Salud, Consejería de Economía y Hacienda, Entidades Bancarias, en su caso.

6. Organos de la Administración responsables del Fichero automatizado.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Sevilla. C/ Luis Montoto, 87-89. 41071, Sevilla. Tfno.: 95/455.60.00. Fax: 95/457.17.44.

7. Servicios o Unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Servicio de Planificación y Evaluación de recursos de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 29 de julio de 1999, de la Universidad de Cádiz, por la que se nombran Profesores Universitarios.

Vistas las propuestas formuladas por las Comisiones correspondientes que han juzgado los concursos para provisión de plazas de Profesorado Universitario, convocados por Resolución de esta Universidad de 18 de junio de 1998 (BOE de 17 de julio), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.º del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre (BOE de 26 de octubre); Real Decreto 1427/86, de 13 de junio (BOE de 11 de julio); artículo 4.º del Real Decreto 898/85, de 30 de abril (BOE de 19 de junio), y el artículo 71.º de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar los expedientes de los referidos concursos y, en su virtud, nombrar Profesores Universitarios, en diferentes áreas de conocimiento, con los emolumentos que según las disposiciones vigentes les corresponden, a los candidatos que se relacionan a continuación:

Doña Inmaculada Pérez López, Profesora Titular de Universidad del área de conocimiento de «Arqueología»

(núm. 354), adscrita al Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.

Doña M.^a Pilar Mata Campo, Profesora Titular de Universidad del área de conocimiento de «Cristalografía y Mineralogía» (núm. 262), adscrita al Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Ciencias del Mar de la Universidad de Cádiz.

Don Luis Carlos O'Dogherty Luy, Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de «Estratigrafía» (núm. 1.320), adscrito al Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Ciencias del Mar de la Universidad de Cádiz.

Don Ignacio Ferrando Frutos, Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de «Estudios Arabes e Islámicos» (núm. 1.653), adscrito al Departamento de Filología, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.

Don Federico Ferrando Frutos, Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de «Fisiología» (núm. 181), adscrito al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública y Fisiología, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

Don Tomás Angel del Valls Casillas, Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de «Química Física» (núm. 1.312), adscrito al Departamento de Química Física, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Ciencias del Mar de la Universidad de Cádiz.

Don Antonio Arufe Buján, Profesor Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de «Ingeniería Eléctrica» (núm. 419), adscrito al Departamento de Ingeniería Eléctrica, con dedicación a tiempo completo y destino en la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.

Doña M.^a de la Luz Martín Rodríguez, Profesora Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de «Ingeniería Química» (núm. 1.606), adscrita al Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente, con dedicación a tiempo completo y des-

tino en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de la Universidad de Cádiz.

Doña M.^a del Carmen de Castro Cabrera, Profesora Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de «Lenguajes y Sistemas Informáticos» (núm. 1.710), adscrita al Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos, con dedicación a tiempo completo y destino en la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 29 de julio de 1999.- El Vicerrector de Profesorado, Francisco José Fernández-Trujillo Núñez.

RESOLUCION de 4 de agosto de 1999, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra a don José M.^a O'Kean Alonso Catedrático de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de méritos convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 12 de febrero de 1999 (BOE de 13 de marzo de 1999) para la provisión de la plaza núm. 1/99 de Catedrático de Universidad, Área de Conocimiento «Economía Aplicada», y una vez acreditados por el interesado los requisitos a que alude el apartado 2 del artículo 5 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 42 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a don José M.^a O'Kean Alonso, con documento nacional de identidad número 28.447.398, Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de «Economía Aplicada», adscrito al Departamento de Economía y Empresa de esta Universidad.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Sevilla, 4 de agosto de 1999.- P.D., El Rector Accidental, Vicepresidente de Ordenación Académica, José Luis Martín Marín.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

ORDEN de 22 de julio de 1999, por la que se da cumplimiento a los autos de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de 16 de febrero, 31 de mayo, 15 y 25 de junio, y 12 de julio de 1999, dictados en los recursos que se citan y, asimismo, se dispone la suspensión cautelar de las pruebas selectivas convocadas por las Ordenes.

Habiéndose dictado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, autos de fecha 16 de febrero, 31 de mayo, 15 y 25 de junio, y 12 de julio de 1999, recaídos en los recursos contencioso-administrativos números 234/99-1.^a, 266/99-E 3.^a, 196/99-E 3.^a, 271/99-1.^a, 79/99-4.^a y 80/99-4.^a, mediante los cuales la Sala acuerda la suspensión de las Ordenes de la Consejería de Gobernación y Justicia de 20 y 27 de noviembre, 16 y 17 de diciembre de 1998 y 27 de febrero de 1999,

por las que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en distintos Cuerpos de la Administración de la Junta de Andalucía y que han sido comunicados con fecha 7 de julio de 1999, corresponde a esta Consejería el cumplimiento de las Resoluciones judiciales conforme al artículo 103 en relación con el 125 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como la adopción de las medidas necesarias al efecto, según el artículo 105.1.a) de dicha Ley.

En su virtud,

DISPONGO

Primero. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Primera, mediante auto de fecha 16 de febrero de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 234/99-1.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación

y Justicia, de 16 de diciembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Pesca, código A.2010, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía de 16 de diciembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Pesca, (A.2010), sin necesidad de fianza».

Segundo. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Tercera, mediante auto de fecha 31 de mayo de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 266/99-E 3.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de 17 de febrero de 1999, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Sociología, código A.2017, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, 17.2.99, pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre, Cuerpo Superior Facultativo, Opción Sociología, código A.2017, BOJA 29, 9.3.99».

Tercero. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Tercera, mediante auto de fecha 25 de junio de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 196/99-E 3.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de 27 de noviembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, Opción Ingeniería Técnica de Minas, código B.2005, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, Orden de 27.11.98, concurso-oposición ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, Opción Ingeniería Técnica de Minas, código B.2005, BOJA núm. 2, de 5.1.99».

Cuarto. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Primera, mediante auto de fecha 15 de junio de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 271/99-1.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de 17 de diciembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, Opción Ayudantes de Conservadores de Museos, código B.2015, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de 17.12.98 de la Consejería de Gobernación convocando concurso-oposición libre para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, Opción Ayudantes de Conservadores de Museos, código B.2015, BOJA núm. 9 de 21.1.99., sin necesidad de fianza».

Quinto. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Cuarta, mediante auto de fecha 12 de julio de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 79/99-4.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación

y Justicia de 20 de noviembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Archivología, código A.2022, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía de 20 de noviembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Archivología (A.2022), sin necesidad de fianza».

Sexto. Publicar, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el acuerdo adoptado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Cuarta, mediante auto de fecha 12 de julio de 1999, dictado en el recurso contencioso-administrativo número 80/99-4.^a, interpuesto por el CSI-CSIF, contra la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de 20 de noviembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Química, código A.2011, cuyo tenor literal es el siguiente: «La Sala acuerda la suspensión de la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía de 20 de noviembre de 1998, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Química (A.2011), sin necesidad de fianza».

Séptimo. Dar traslado de la presente Orden al Director del Instituto Andaluz de Administración Pública para que adopte cuantas medidas requiera el cumplimiento de las citadas Resoluciones judiciales, y lo comunique a los Presidentes de los Tribunales de las pruebas selectivas afectadas por el contenido de aquéllas.

Sevilla, 22 de julio de 1999.- La Consejera, P.D. (Orden 11.12.98), La Secretaría General para la Administración Pública, Presentación Fernández Morales.

ORDEN de 27 de julio de 1999, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección 1.^a), con sede en Sevilla, de 4 de diciembre de 1998.

La sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, de fecha 4 de diciembre de 1998, recaída en el recurso núm. 959/93, seguido a instancia de la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), contiene en su parte dispositiva el siguiente pronunciamiento, que se transcribe de forma literal:

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos parcialmente el recurso interpuesto por la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) contra la Resolución parcial de la Secretaría General para la Función Pública, de 15 de septiembre de 1993 (BOJA de 25 de septiembre), que anulamos por no ser ajustada a Derecho. Sin costas».

Declarada firme la sentencia, mediante providencia de 2 de julio de 1999 y de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

D I S P O N G O

Primero. Dar cumplimiento a la sentencia de 4 de diciembre de 1998.

Segundo. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento.

Sevilla, 27 de julio de 1999.- La Consejera, P.D. (Orden 11.12.98), La Secretaria General para la Administración Pública, Presentación Fernández Morales.

RESOLUCION de 23 de julio de 1999, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Protésica y Odontológica, para el personal funcionario y no laboral, y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Examinadas las solicitudes presentadas por el referido personal durante el período 1 de enero a 31 de mayo de 1999, relativas a la mencionadas ayuda, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Se ha comprobado que las ayudas que mediante esta Resolución se publican, reúnen todos los requisitos fijados reglamentariamente para su concesión.

Segundo. Asimismo, aquellas otras que, presentadas durante el mismo período, adolecieran de algún defecto, serán igualmente publicadas mediante Resolución de esta misma fecha, concediéndose plazo de reclamación para la subsanación de tales errores o defectos.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional de las Ordenes de la Consejería de Gobernación y Justicia de 10 y 12 de julio de 1996 (BOJA núm. 85, del día 25), por las que se aprueban los Reglamentos de Ayudas de Acción Social para el personal funcionario y no laboral, y para el personal laboral, respectivamente, y por la que se establece la competencia de esta Dirección General para conocer y resolver en este asunto.

II. Artículos 8 y siguientes de los referidos Reglamentos que regulan la Ayuda de «Protésica y Odontológica», en relación con el artículo 5 de los mismos textos, que establecen el procedimiento de adjudicación de las ayudas de Acción Social.

III. Artículos 4.1 de aquellos Reglamentos, mediante el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio, de esta modalidad de ayuda.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Dirección General

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal funcionario y no laboral y del personal laboral, admitidos para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio de 1999, en la modalidad de «Protésica y Odontológica», que a tales efectos quedarán expuestos en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía de las distintas provincias.

Contra lo establecido en la presente Resolución, el personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Ad-

ministrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 23 de julio de 1999.- El Director General, Vicente Vigil-Escalera Pacheco.

RESOLUCION de 23 de julio de 1999, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Protésica y Odontológica, para el personal funcionario y no laboral, y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Vistas las solicitudes presentadas en el período 1 de enero a 31 de mayo de 1999, relativas a la modalidad «Protésica y Odontológica», correspondientes a las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral, y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que establece las Ordenes de 10 y 12 de julio de 1996 (BOJA núm. 85, del día 25), mediante la que se aprueba el Reglamento de las citadas Ayudas, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Que el artículo 4.1 en relación con el artículo 1.1 de las mencionadas Ordenes establece que la modalidad de ayuda «Protésica y Odontológica» tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la Sección 1.ª del Capítulo II de las repetidas Ordenes se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda «Protésica y Odontológica».

A tales Hechos resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional de las Ordenes de la Consejería de Gobernación y Justicia de 10 y 12 de julio de 1996 (BOJA núm. 85, del día 25), mediante las que se aprueban los Reglamentos de Ayudas de Acción Social y por la que se establece la competencia de esta Dirección General para conocer y resolver en este asunto.

II. El artículo 5 en relación con el artículo 10 y concordantes de las mismas Ordenes reguladoras del procedimiento de resolución y adjudicación de estas ayudas, así como la Resolución de esta Dirección General, mediante la que se fijan las cantidades de tales ayudas para el ejercicio de 1999.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Dirección General

R E S U E L V E

Primero. Publicar los listados provisionales del personal funcionario y no laboral y del personal laboral excluido de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio de

1999, en la modalidad de «Protésica y Odontológica», con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedarán expuestos en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía de las distintas provincias.

Segundo. Conceder plazo para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación al contenido de los listados que se publican y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva, plazo que, teniendo en cuenta el período de publicación de la presente Resolución, se prorroga, excepcionalmente, hasta el día 15 de septiembre.

Dichas reclamaciones se presentarán en los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones en las distintas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 23 de julio de 1999.- El Director General, Vicente Vigil-Escalera Pacheco.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

CORRECCION de error de la Orden de 14 de junio de 1999, por la que se regula la concesión de ayudas a actuaciones de uso racional de la energía o de utilización de energías renovables en el marco del Plan de Ahorro y Eficiencia Energética. (BOJA núm. 70, de 19.6.99).

Advertido error material en el art. 5, apartado c), de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 7.352, al final del citado apartado, donde dice: «... con arreglo a lo previsto en el art. 11.1 de esta Orden». Debe decir: «... con arreglo a lo previsto en el art. 14.1.^a de esta Orden».

Sevilla, 3 de agosto de 1999

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

CORRECCION de errata a la Resolución de 25 de junio de 1999, sobre información pública del Plan de Ordenación del Territorio de la aglomeración urbana de Granada. (BOJA núm. 80, de 13.7.99).

Advertida errata en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página núm. 8.825, columna izquierda, líneas 45 y 46, donde dice: «Decreto 250/1998, de 10 de octubre». Debe decir:

«Decreto 250/1998, de 10 de diciembre».

Sevilla, 11 de agosto de 1999

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 13 de julio de 1999, por la que se ordena la publicación del Informe de Verificación de determinados aspectos de trabajos de fiscalización realizados en el Ayuntamiento de Granada.

En virtud de las facultades que me vienen atribuidas por el artículo 21 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y del acuerdo adoptado por el Pleno de esta Institución en la sesión del día 12 de abril de 1999,

R E S U E L V O

De conformidad con el art. 12 de la Ley 1/1988, ordenar la publicación del Informe de «Verificación de determinados aspectos de trabajos de fiscalización realizados en el Ayuntamiento de Granada».

Sevilla, 13 de julio de 1999.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

**INFORME DE VERIFICACIÓN DE DETERMINADOS ASPECTOS DE TRABAJOS DE
FISCALIZACIÓN REALIZADOS EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

- I.1 ANTECEDENTES
- I.2 OBJETIVO Y METODOLOGÍA
- I.3 ALCANCE
- I.4 LIMITACIONES AL ALCANCE

II.- ANALISIS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

- II.1 SOBRE LAS LIMITACIONES AL ALCANCE
- II.2 SOBRE METODOLOGÍA
- II.3 SOBRE LA PROVISIONALIDAD DE LAS CUENTAS
AUDITADAS
- II.4 SOBRE ERROR DE CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS DEL EJERCICIO 1992
- II.5 SOBRE CIRCULARIZACIONES Y PASIVO NO REGISTRADO
- II.6 SOBRE INVERSIONES Y PASIVO NO REGISTRADO
- II.7 SOBRE PROVISIÓN PARA LITIGIOS EN CURSO
- II.8 SOBRE INMOVILIZADO SIN CLASIFICAR
- II.9 SOBRE AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO
- II.10 SOBRE DERECHOS PENDIENTE DE COBRO
- II.11 SOBRE DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE
RECAUDACIÓN
- II.12 SOBRE CONTABILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO

III.- ANALISIS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD.

- III 1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MUESTRAS
- III 2.- INEXISTENCIA DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
SUFICIENTE
- III.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
- III.4 FALTA DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
- III.5 FALTA DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
- III.6 CONSTANCIA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA A LOS
LICITADORES.
- III.7 OTROS

**IV ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA-
FINANCIERA APARTADO 2 DENOMINADO "CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD"**

- IV.1 INTRODUCCIÓN
- IV.2 EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD
- IV.3 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS
- IV.4 OTROS INCUMPLIMIENTOS

V. CONCLUSIONES
