

C.3. Servicios interiores en Costa Ballena	1,19 euros
C.4. Servicios con origen o destino en el Puerto Deportivo de Rota	0,59 euros
C.5. Ferias, romerías y similares	40%
C.6. Bodas, bautizos y entierros	20%

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 18 de abril de 2008.- La Viceconsejera, Carmen Martínez Aguayo.

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

ORDEN de 5 de mayo de 2008, por la que se modifica la de 16 de julio de 2007, por la que se crean los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Teniendo en cuenta dicha remisión legal, se crearon y regularon los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Gobernación mediante aprobación de la Orden de 16 de julio de 2007.

Por razones y principios que afectan a la organización, y a criterios de eficiencia y racionalización administrativa, se hace necesario modificar el Anexo de la mencionada Orden de 16 de julio de 2007.

En virtud de lo anterior y de conformidad con las facultades otorgadas por las disposiciones legales,

D I S P O N G O

Artículo único. Modificación de la Orden de 16 de julio de 2007.

Se modifica el Anexo de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se crean los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Gobernación, creándose un nuevo fichero automatizado y modificando determinados datos de los ficheros que se mencionan.

1. Creación de Fichero número 38 que se denomina «Habilitados Nacionales».

Fichero 38: Habilitados nacionales.

a) Órgano responsable: Servicio de Coordinación de Inversiones y Función Pública Local.

b) Usos y fines: Registro de personal habilitado de carácter estatal en la comunidad autónoma de Andalucía, y ejercicio de las competencias propias de la Consejería de Gobernación en materia de coordinación con las Corporaciones Locales Andaluzas.

c) Personas o colectivos afectados: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

d) Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes realizadas por los interesados, o expedientes procedentes de las corporaciones locales.

e) Tipos de datos: Datos de carácter identificativo, titulaciones académicas, formación e historial profesional dentro de la Administración.

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

g) Unidad o Servicio ante el que puede ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Coordinación de Inversiones y Función Pública Local.

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

2. Se modifica la denominación y el apartado d) de los ficheros números 10, 14, 16, 21 y 35; el apartado h) del fichero número 25 y el apartado e) del número 33 que quedan redactados de la siguiente forma:

- Fichero 10: Videovigilancia y control de acceso a sedes de servicios centrales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

- Fichero 14: Videovigilancia y control de acceso a sedes de uso exclusivo «Emergencias 112».

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

- Fichero 16: Videovigilancia y control de acceso a sedes de UCNP.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

- Fichero 21: Videovigilancia y control de acceso a instalaciones ESPA.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

- Fichero 25:

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

- Fichero 33:

e) Tipo de datos: Datos de carácter identificativo.

- Fichero 35: Videovigilancia y control de acceso a sedes provinciales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de videocámaras conectadas a sistemas de videovigilancia, y solicitud de documentación identificativa.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 5 de mayo de 2008

CLARA AGUILERA GARCÍA
Consejera de Gobernación

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan acciones singulares sobre sensibilización en Patrimonio Histórico.

El Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2008 incluye, en el Programa de Formación

General, modalidad presencial, la actividad formativa «Acciones Singulares sobre Sensibilización en Patrimonio Histórico».

El objetivo de este conjunto de acciones es el de contribuir, en el ámbito de competencia del Instituto Andaluz de Administración Pública, a proporcionar una visión actual de la diversidad y riqueza del patrimonio histórico andaluz, sensibilizando sobre la necesidad de su conocimiento, conservación y puesta en valor. Estas actividades están destinadas al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y se realizarán dentro de conjuntos históricos de la comunidad que se han determinado teniendo en cuenta factores tales como: Grado de diversidad, accesibilidad de itinerarios, existencia de instalaciones hoteleras, etc.

Se pretende fundamentalmente, incidir en la educación para el respeto y conservación del patrimonio histórico para conseguir una sociedad más sensible con la preservación de los valores patrimoniales históricos. De manera complementaria permitirá promover el conocimiento de conjuntos históricos andaluces.

Se dirigen estas Acciones a las personas que sientan un interés por estas cuestiones, pero que sus puestos de trabajo no estén relacionados directamente con la materia, ya que los contenidos son de tipo general y básico.

La metodología combinará las sesiones teóricas con las prácticas de campo en los espacios patrimoniales históricos elegidos.

Por todo lo expuesto y de acuerdo con los fines perseguidos con esta clase de actividad formativa, se establecen las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con el Programa de Formación General del Plan de Formación para 2008, convoca las Acciones Singulares sobre Sensibilización en Patrimonio Histórico de las que se celebrarán cuatro ediciones.

La localización, fechas de realización y demás aspectos de las Acciones, se recogen en el Anexo I.

Segunda. Contenidos.

Introducción a la geografía e historia en Andalucía. Principales tipologías e hitos del patrimonio histórico en Andalucía. Conocimiento, protección, conservación, restauración, puesta en valor del patrimonio. Patrimonio y educación. Patrimonio y turismo/conservación y desarrollo. Visita a un conjunto histórico o arqueológico.

Tercera. Destinatarios.

Las Acciones están destinadas al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesado en los contenidos indicados y, preferentemente, aquellos cuyo puesto de trabajo no esté vinculado directamente con la conservación del Patrimonio Histórico Andaluz.

Cuarta. Solicitudes.

1. La solicitud podrá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO) disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, en el Área de Formación, en la dirección www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica. Asimismo la solicitud podrá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente convocatoria como Anexo II, disponible igualmente en la dirección de internet indicada.

2. En la cabecera de la solicitud se indicarán las ediciones elegidas por orden de prioridad. Se podrán solicitar hasta dos ediciones.

Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1: Datos personales del/de la solicitante.

Del apartado 2: Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente. Se cumplimentarán todos los campos menos los referidos al núm. Escalafón.

Del apartado 3: Datos de contacto, se deberán cumplimentar todos los datos disponibles.

El apartado 4 de la solicitud «Otros datos específicos de cada convocatoria» se deberá cumplimentar de la siguiente forma:

En el apartado 4.1, en la línea 1), hay que escribir «Número de cursos relacionados en los últimos cinco años».

En el apartado 4.2, en la línea 1), se expresará en dígitos el número total de los mismos.

En el apartado 4.1, en la línea 2), hay que escribir «Número de cursos del IAAP en los últimos tres años».

En el apartado 4.2, en la línea 2), se expresará en dígitos el número total de los mismos.

Será obligatoria la cumplimentación de estos dos apartados.

3. Para participar en esta convocatoria será necesaria la autorización del superior jerárquico con lo que en el apartado 6 deberá constar el Vº Bº del mismo. La omisión de este requisito será motivo de exclusión.

4. La solicitud o el documento impreso obtenido por medio de la aplicación informática deberá remitirse por fax a los números corporativos 34 24 17 (955 042 417) y 34 24 52 (955 042 452), dirigida al Director del Instituto Andaluz de Administración Pública. Se recomienda el envío de las solicitudes sólo por esta vía.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados desde el día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinta. Selección de participantes.

Se reserva con carácter general un cinco por ciento del total de las plazas convocadas para las personas discapacitadas según el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96 de 22 de mayo).

La selección se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia:

1.º Tener la condición de funcionario/a de carrera, laboral fijo o relación equivalente de estabilidad en el empleo. El orden de preferencia de este colectivo vendrá determinado por:

I. El menor número de cursos o actividades formativas relacionadas con los contenidos del curso realizadas en los últimos cinco años, impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

II. El menor número de cursos o actividades formativas de carácter general realizadas en los últimos tres años, impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

III. La mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

2.º Personal sin estabilidad en el empleo ordenados de igual manera que el colectivo anterior.

Sexta. Organización y gastos de las acciones.

La actividad se realizará en régimen de pensión completa de acuerdo con lo especificado en el Anexo I. Las personas seleccionadas deberán abonar 60 euros. Dicha cantidad deberá ser abonada con anterioridad a la celebración de cada actividad para fijar la reserva de plaza. Esta cantidad no será reintegrada, a no ser que se justifique la imposibilidad de asistencia por circunstancias sobrevenidas y se comunique con un mínimo de siete días antes del comienzo de la edición correspondiente.

Será preceptiva la autorización del Centro Directivo correspondiente para la asistencia de los empleados públicos a las actividades convocadas.

Todas las indemnizaciones no previstas en el Anexo I de la presente Resolución, correrán a cargo del Centro Directivo al que esté adscrito el empleado público participante.

Séptima. Comunicación a los seleccionados y abono de la reserva.

Una vez efectuada la selección, el Instituto Andaluz de Administración Pública publicará el listado de seleccionados en su página web y lo comunicará por correo electrónico a las personas seleccionadas. Éstas dispondrán de cinco días para ingresar los 60 euros de reserva de plaza en las cuentas corrientes que indicará el Instituto Andaluz de Administración Pública.

En caso de no efectuarse el abono en el plazo indicado, se entenderá que la persona seleccionada renuncia a la participación en la edición y se comunicará a la persona que corresponda de acuerdo con los criterios de selección.

Octava. Certificados.

Los alumnos que participen regularmente a las sesiones celebradas y asistan a un mínimo del 80% de las horas lectivas programadas, recibirán el certificado de asistencia correspondiente. Para recibir el certificado de asistencia será obligatorio realizar las pruebas de evaluación planteadas. A los que superen dichas pruebas se les otorgará certificado de aprovechamiento.

Sevilla, 8 de mayo de 2008.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

EDICIONES, PLAZAS, LOCALIZACIÓN Y FECHAS:

Núm. de ediciones: 4.

Plazas: 30.

COD/EDIC	PROVINCIAS	LUGAR DE CELEBRACIÓN	CALENDARIO
I0817FG	SEVILLA	Carmona	26, 27 y 28 de junio
I0818FG	MÁLAGA	Ronda	25, 26 y 27 de septiembre
I0819FG	JAÉN	Alcalá la Real	2, 3 y 4 de octubre
I0820FG	CÁDIZ	Cádiz	16, 17 y 18 de octubre
HORARIOS			OBSERVACIONES
1 ^{er} día, jueves: 09:30 - 14:30 / 18:00 - 21:00			Comida - Cena - Alojamiento
2 ^o día, viernes: 09:30 - 14:30 / 18:00 - 21:00			Desayuno - Comida - Cena - Alojamiento
3 ^{er} día, sábado: 09:00 - 13:00			Desayuno

Alojamientos:

El alojamiento se hará en establecimientos hoteleros, villas turísticas o similares ubicados dentro de los espacios patrimoniales históricos en que se desarrollan las actividades.

Tanto el procedimiento para realizar la reserva del tipo de habitación como los números de las cc/cc para efectuar la preinscripción se comunicará directamente a los seleccionados.



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ACTIVIDADES FORMATIVAS CELEBRADAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Actividades solicitadas por orden de preferencia:

Año:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-

Resolución de de de (BOJA nº de fecha)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar las actividades formativas organizadas por dicha entidad. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Responsable de Seguridad. Instituto Andaluz de Administración Pública. Avda. Ramón y Cajal, 25. 41071 - SEVILLA.

001053G

1 DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/PASAPORTE	
DOMICILIO		TELÉFONO	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓD. POSTAL	
<input type="checkbox"/> Marque si está afectado/a por una discapacidad y se acoge al artículo 14 del Decreto 93/2006 de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22.05.2006)			

2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE							
<input type="checkbox"/> Funcionario/a	<input type="checkbox"/> Laboral	<input type="checkbox"/> Otros	GRUPO	CUERPO Y ESPECIALIDAD	GRADO CONSOLIDADO	Nº ESCALAFÓN	
<input type="checkbox"/> Interino/a	<input type="checkbox"/> Temporal	.....				
ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN			CONSEJERÍA/O.A./OTROS		CENTRO DIRECTIVO		
AÑOS: MESES: DÍAS:							
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			NIVEL	CENTRO DE TRABAJO/ÓRGANO		
ÁREA FUNCIONAL/ORDEN JURISDICCIONAL			ÁREA RELACIONAL		AGRUPACIÓN DE ÁREAS		
CARÁCTER DE OCUPACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO			LOCALIDAD	PROVINCIA		
<input type="checkbox"/> Definitivo	AÑOS: MESES: DÍAS:						
<input type="checkbox"/> Provisional							

3 DATOS DE CONTACTO			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	TFNO. MÓVIL

4 OTROS DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CONVOCATORIA		
Apartado 4.1	Apartado 4.2	Apartado 4.3
1) .....	.....	.....
2) .....	.....	.....
3) .....	.....	.....
4) .....	.....	.....
5) .....	.....	.....
6) .....	.....	.....

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	6 Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO
DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y SOLICITO la/s actividad/es reseñada/s. En a de de EL/LA SOLICITANTE Fdo.:	Fdo.:

- ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN