

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 16 de enero de 2008, por la que se procede a la adaptación de los Estatutos del Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Córdoba.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

ORDEN de 28 de enero de 2008, por la que se procede a la adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

ORDEN de 29 de enero de 2008, por la que se declara la adecuación a la legalidad de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Almería.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso: «Protección de datos de carácter personal en las Entidades Locales» CEM0813H.10897, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el Curso: «Protección de datos de carácter personal en las Entidades Locales» CEM0813H.10897, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con el patrocinio de este Instituto y con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del Curso: este Curso se celebrará durante los días 21 y 22 de abril, en la sede del CEMCI (Plaza de Mariana Pineda, número 8, Granada), en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas. El Curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia).

La celebración efectiva del Curso programado quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: las actividades del CEMCI están dirigidas, con carácter general, a los cargos electos, directivos y funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y demás personal al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Destinatarios específicos: el curso está dirigido a los cargos electos, directivos y funcionarios con habilitación de carácter estatal y, en general, personal de las Entidades Locales, preferentemente de nivel superior, que tengan a su cargo funciones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.

Cuarta. Criterios de selección: el número de asistentes al curso será limitado, por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado relacionado con la materia del Curso.
- Autorización escrita de la Entidad donde presta servicios.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Será firme la admisión cuando el CEMCI la comunique por escrito.

Quinta. Solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 17 de marzo.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 217), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Sexta. Derechos de matrícula: la matrícula es gratuita, por tratarse de una actividad subvencionada por el Instituto Andaluz de Administración Pública. La cancelación de matrícula deberá comunicarse por escrito al CEMCI con la suficiente antelación, para poner la plaza a disposición de otros solicitantes.

Séptima. Puntuación para habilitados estatales: la puntuación otorgada a este curso, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), será la siguiente:

- Por la asistencia al curso (16 horas): 0,25 puntos.

Octava. Certificado de asistencia: finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia (16 horas).

El CEMCI podrá disponer los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

CURSO: «PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
EN LAS ENTIDADES LOCALES»

I. Objetivos.

- Conocer el marco normativo relativo a la protección de datos de carácter personal.
- Analizar el alcance de la protección de dichos datos en los procedimientos administrativos.

- Exponer detalladamente las disposiciones relativas a los derechos de las personas en este ámbito.

II. Avance de Programa (página web: <http://www.cemci.org>).

- Marco normativo de la protección de datos de carácter personal.
- Derechos de las personas con relación a sus datos contenidos en ficheros de titularidad pública.
- Régimen jurídico de los ficheros de titularidad pública.
- Tratamiento de los datos de carácter personal.
- Responsabilidad y sanciones.

ANEXO II
CURSO: "PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS ENTIDADES LOCALES"

Patrocinado por el IAAP
 Granada, 21 y 22 de abril de 2008

Apellidos y nombre: _____ NIF : _____

Domicilio para notificaciones: _____ Indicar si es PARTICULAR TRABAJO

Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____ Móvil: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Corporación: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con habilitación estatal? _____

"CURSO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS ENTIDADES LOCALES"
Patrocinado por el IAAP, Granada, 21 y 22 de abril de 2008.

Derechos de inscripción: gratuita por tratarse de actividad subvencionada por el **Instituto Andaluz de Administración Pública.**

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de de 2008
 (Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
 (Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los cursos de Formación a Distancia «Comunicación y Atención al Ciudadano» (Nivel Medio) CEM0814HD.10180 y «Organización Administrativa» CEM0815HD.10136, a celebrar en Granada, en el marco del convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los cursos de Formación a Distancia: «Comunicación y Atención al Ciudadano» (Nivel Medio) CEM0814HD.10180, y «Organización Administrativa» CEM0815HD.10136, organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, dentro de su Programa de Formación a Distancia, con el patrocinio de este Instituto y con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Desarrollo de los cursos: las presentes acciones formativas se celebrarán en las siguientes fechas:

- «Curso: Comunicación y Atención al Ciudadano (Nivel Medio)»: 28 de abril a 2 de junio de 2008.

- «Curso: Organización Administrativa»: 28 de abril a 2 de junio de 2008.

La celebración efectiva de los cursos programados quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: las actividades formativas del CEMCI están dirigidas, con carácter general, a los cargos electos, directivos y funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal y demás personal al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Destinatarios específicos: estas concretas acciones formativas están dirigidas al personal perteneciente a los grupos C, D y E de la Administración Local.

Cuarta. Criterios de selección: el número de asistentes a cada curso será limitado, por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se efectuaría atendiendo a los siguientes criterios:

1. Grupo de titulación y puesto de trabajo desempeñado.

2. Autorización escrita de la Entidad donde presta servicios para asistir a las dos sesiones presenciales obligatorias.

3. Fecha de entrada de la solicitud de asistencia.

4. Es incompatible la admisión en los dos cursos a distancia de un mismo solicitante.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Quinta. Solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes para participar en los cursos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 28 de marzo de 2008.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, 18009-Granada (información en el teléfono 958 247 217), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cual-

quiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en estas solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades formativas solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos, enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009-Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Sexta. Derechos de matrícula: la matrícula es gratuita, por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Al tratarse de una actividad gratuita, la cancelación de la inscripción deberá comunicarse por escrito al CEMCI, con la suficiente antelación, para poner la plaza a disposición de otros solicitantes.

Séptima. Estructura y metodología: para la eficacia de la formación que se pretende impartir, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación a distancia, sin perjuicio de la fijación de sesiones presenciales para el asesoramiento, orientación, motivación e intercambio de experiencias de los alumnos.

A. Sesiones presenciales obligatorias: los alumnos que participen en estos cursos, asistirán a dos sesiones, en régimen presencial en la sede del CEMCI en Granada, que se impartirán por los tutores responsables del seguimiento y evaluación.

- Curso: Comunicación y Atención al Ciudadano (Nivel Medio): Sesión inicial el día 28 de abril a las 9,30 horas; sesión de evaluación el día 2 de junio a las 9,30 horas.

- Curso: Organización Administrativa: Sesión inicial el día 28 de abril a las 12,00 horas; sesión de evaluación el día 2 de junio a las 12,00 horas.

La asistencia a ambas sesiones es obligatoria.

B. Tutorías. En la sesión presencial inicial los alumnos conocerán a su tutor o tutores, se indicarán los días y horas en que podrán dirigirles consultas y la forma y medios en que se deban efectuar dichas consultas.

C. Material de apoyo: En la sesión presencial inicial, se entregará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos del curso, un cuaderno de cuestionarios para la autoevaluación y otro de fichas de actividades prácticas. Los cuestionarios serán utilizados por los alumnos para verificar por sí mismos su nivel de aprendizaje. A la finalización del curso, en la sesión presencial de evaluación, los alumnos presentarán obligatoriamente a sus tutores el cuaderno de actividades prácticas.

Octava. Certificado de asistencia: Tendrán derecho a la expedición del Certificado de Asistencia quienes, además de haber asistido a las sesiones presenciales inicial y de evaluación, hayan obtenido la calificación de apto en la corrección del cuaderno de actividades prácticas. Este Certificado de Asistencia equivaldrá al seguimiento de un curso de 30 horas lectivas.

Tendrán derecho a la expedición del Certificado de Aprovechamiento quienes, además de reunir los requisitos expuestos en el párrafo anterior, realicen una prueba de aptitud (de realización voluntaria) en la sesión presencial de evaluación, debiéndose obtener la calificación de apto. Este Certificado de Aprovechamiento equivaldrá al seguimiento de un curso de 40 horas lectivas, excepto en el caso del personal al servicio de