

Artículo 9. Sistema de certificación.

1. La certificación del «Vino de la Tierra Isla de Menorca» corresponde al Consejo Insular de Menorca.

2. Para hacer uso de la mención «Vino de la Tierra Isla de Menorca», los operadores se deben someter al procedimiento siguiente:

a) Todos los envases en cuyo etiquetado se utilice la mención «Vino de la Tierra Isla de Menorca» irán provistos de etiquetas con un número oficial de certificación, asignado por el Departamento de Economía del Consejo Insular de Menorca o por el que le corresponda en cada momento.

b) Los operadores interesados en utilizar la mención «Vino de la Tierra Isla de Menorca» deben solicitar por escrito al Departamento de Economía del Consejo Insular de Menorca o al que corresponda en cada momento la numeración oficial de certificación que deben llevar las etiquetas, que expedirá el área de Agricultura del Consejo Insular de Menorca a los interesados y que se ajustará al diseño y a las medidas que figuran en el anexo I.

c) Los operadores anotarán en los registros vitivinícolas la numeración oficial de certificación asignada a cada partida, anotación que se realizará el mismo día en que se proceda a etiquetar los envases.

Artículo 10. Régimen sancionador.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Orden serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del Vino, y en la Ley 1/1999, de 17 de marzo, del Estatuto de los Productores e Industriales Agroalimentarios de las Illes Balears.

Disposición transitoria.

Las plantaciones de viña realizadas en fecha anterior a la entrada en vigor de la presente Orden quedan dispensadas del cumplimiento de lo establecido en las letras a) y b) del artículo 5.1.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, en particular, la Orden del Consejero de Agricultura y Pesca de 27 de marzo de 2002, por la que se regula la utilización de la mención «Vino de la Tierra Isla de Menorca» en la designación de vinos de mesa.

Disposición final primera.

De conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1126/2003, se comunicará esta disposición al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para que se publique en el «Boletín Oficial del Estado» y se comunique a la Comisión de la Unión Europea.

Disposición final segunda.

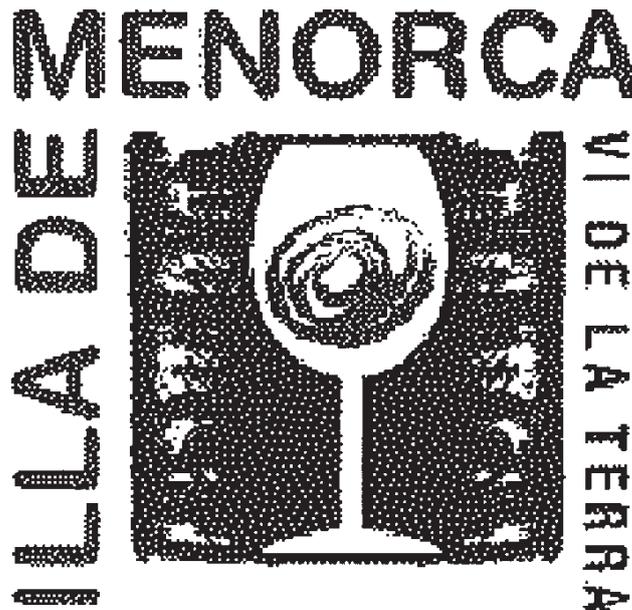
La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de las Illes Balears».

Palma, 24 de noviembre de 2005.—La Consejera de Agricultura y Pesca, Margalida Moner Tugores.

ANEXO I

Características del logotipo

Forma cuadrangular, de 25 25 mm, impreso a dos tintas: verde (pantone 3308) y granate (pantone 202), con una copa situada en la parte central. En la parte lateral izquierda figura la inscripción «ISLA DE» y en la parte superior, «MENORCA», con letras grandes de color granate. En la parte lateral derecha lea inscrito «VINO DE LA TIERRA», con letras más pequeñas, de color verde, y en la parte inferior del logotipo va situada la numeración correspondiente (AA000000).



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

4665

ORDEN PRE/699/2006, de 13 de marzo, por la que se modifica el fichero automatizado de datos de carácter personal «MACONTROL», contenido en el anexo I de la Orden de 23 de noviembre de 2001, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de la Presidencia y organismos autónomos adscritos al mismo.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modifi-

cación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o en el Diario oficial correspondiente.

El fichero automatizado de datos de carácter personal «MACONTROL» del Ministerio de la Presidencia está regulado la Orden de 23 de noviembre de 2001, modificada por la Orden PRE/3651/2004, de 8 de noviembre.

Este fichero se utiliza para el control de accesos al Complejo de la Moncloa y, por ello, la próxima entrada en funcionamiento de un nuevo sistema de seguridad en dicho control de accesos hace necesaria la modificación del mismo.

En consecuencia, a fin de dar cumplimiento al mandato legal, y para garantizar la máxima transparencia en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, asegurando así a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, dispongo:

Primero. *Modificación del Anexo I de la Orden de 23 de noviembre de 2001.*—Se modifica el fichero «MACONTROL» del Ministerio de la Presidencia, contenido en el anexo I de la Orden de 23 de noviembre de 2001, por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de la Presidencia y organismos autónomos adscritos al mismo, sustituyéndose por lo previsto en el anexo de esta Orden.

Segundo. *Entrada en vigor.*—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 13 de marzo de 2006.

FERNÁNDEZ DE LA VEGA SANZ

ANEXO

Presidencia del Gobierno. Departamento de Seguridad

MACONTROL

- Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Control de acceso y de presencia del personal en el Complejo de la Moncloa.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que acceden al Complejo de la Moncloa. Personal que presta sus servicios en el Complejo.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: proporcionados por el interesado al aportar el D.N.I., datos obtenidos de otras Administraciones, datos de formularios en los que se solicita la tarjeta.
- Estructura básica del fichero: Base de datos.
- Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Respecto de los visitantes: D.N.I., nombre y apellidos, datos de identificación del vehículo, nombre de la persona visitada, unidad de destino, cargo, motivo de la visita, número de etiqueta identificativa, fecha y hora de acceso y salida, fotografía digitalizada e imagen/sonido. Respecto del personal de Presidencia del Gobierno y del Ministerio de la Presidencia: datos de identificación de la persona, nombre apellidos, D.N.I., unidad de destino, cargo, fecha de alta, datos del vehículo y fotografía digitalizada.
- Cesiones de datos de carácter personal: Dirección General de Recursos Humanos, Servicios e Infraestructura relativos al control de presencia del personal que presta sus servicios en el Complejo de la Moncloa.
- Órganos de las Administraciones responsables del fichero: Secretaría General de la Presidencia del Gobierno. Departamento de Seguridad.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Departamento de Seguridad. Secretaría General de la Presidencia del Gobierno. Avenida Puerta de Hierro, s/n, 28071 Madrid.
- Medidas de seguridad: Nivel básico.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4666

RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 2006, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas centralizadas cuyo desarrollo corresponde al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, a la Escuela de Selección y Formación y al Centro de Cooperación Institucional.

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, modificado por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, destaca la formación para el desarrollo de la función directiva profesional así como el desarrollo de la formación y el perfeccionamiento de los cuerpos y escalas de los grupos A, B, C, D y E.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Por este motivo, en la selección de participantes a los cursos forma-

tivos, se valorará como criterio de participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

Así, de conformidad con lo dispuesto por la Orden APU/4137/2005, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2006 está prevista la organización de una serie de actividades formativas agrupadas en diversos ciclos o áreas de conocimiento, según los diversos perfiles profesionales, y que se celebrarán de manera centralizada en Madrid.

De un lado, el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública convoca cursos para personal directivo, así como otros en el ámbito de la gestión pública, las habilidades profesionales y la calidad. Algunos de estos cursos se realizarán en colaboración con escuelas de formación de Estados miembros de la Unión Europea.

De otra parte, la Escuela de Selección y Formación prevé la organización de un total de 51 actividades formativas, agrupadas en siete ciclos. Cinco de ellos están dirigidos a personal de niveles intermedios, y se refieren a la gestión de recursos humanos, la Administración económica, la organización, actividad y procedimiento administrativo, las habilidades profesionales y las políticas públicas. De manera complementaria, se desarrollan otros dos ciclos específicamente destinados al perfeccionamiento del personal auxiliar y de apoyo administrativo y al personal subalterno.

Finalmente, corresponde al Centro de Cooperación Institucional la organización de cursos sobre gestión civil de crisis y misiones de mantenimiento de la paz, así como sobre la realización de actividades de asistencia técnica internacional.

En consecuencia, y a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, de la Escuela de Selección y Formación y del Centro de Cooperación Institucional, esta Dirección ha resuelto:

Primero.—Convocar las acciones formativas que se detallan en los anexos I (Centro de Estudios Superiores de la Función Pública), II (Escuela de Selección y Formación) y III (Centro de Cooperación Institucional).

Segundo. *Destinatarios.*—Podrán participar en los cursos de formación superior enumerados en los Anexos I y III los funcionarios públicos pertenecientes a cuerpos y escalas del grupo A de todas las Administraciones Públicas. Los cursos del Anexo II están abiertos a funcionarios públicos pertenecientes a cuerpos y escalas de los grupos B, C, D y E que prestan sus servicios en la Administración General del Estado.

Tercero. *Solicitudes.*

1. Los candidatos deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (www.inap.map.es) y la documentación adicional que en cada caso se determine, tal como el curriculum vitae o la memoria justificativa de la relación existente entre la actividad formativa y el contenido del puesto de trabajo.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en el curso formativo que consideren necesarias.

2. Quienes deseen participar en los cursos enumerados en el anexo I deberán hacerlo a través de la página web del INAP, cumplimentando directamente los formularios de solicitud de participación y ejecutando a continuación la opción «grabar y enviar».

Para completar la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y, una vez firmada por el solicitante, remitirla de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública del INAP, junto con la documentación adicional exigida en cada caso.

Las solicitudes deberán contar con la conformidad del responsable de la unidad orgánica en la que el solicitante preste sus servicios, acreditada mediante la correspondiente firma y sello.

3. Quienes deseen participar en los cursos enumerados en el anexo II deberán solicitarlo necesariamente presentando el formulario de solicitud a que se refiere el párrafo primero, impreso y debidamente cumplimentado y firmado por el superior jerárquico, junto con la documentación adicional exigida en su caso, ante la Unidad responsable del área de formación del Departamento en que presten sus servicios.

Quienes presten sus servicios en Organismos Autónomos u otros Entes Públicos harán su solicitud a través de la Unidad central de formación, si la hubiere o, en otro caso, a través de la Unidad responsable del área de formación del Departamento al que estuviere adscrito.

La Unidad de formación receptora de las solicitudes de participación introducirá en la aplicación ubicada a tal efecto en la página web del INAP una relación priorizada de hasta diez solicitudes por cada acción formativa, debiendo asegurarse de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos para cada uno de los cursos.

El fichero de solicitudes generado con dicha aplicación deberá ser remitido por el responsable de la Unidad de formación por correo electró-