

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El art. 48.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), dispone que el expediente deberá ser remitido al órgano jurisdiccional, en el plazo de veinte días, contados a partir de que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido.

Segundo. Conforme establece el art. 49 LJCA la resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. Hechas las notificaciones, se remitirá el expediente al Juzgado, incorporando la justificación del emplazamiento efectuado.

En virtud de cuanto antecede, esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 85/2004, de 2 de marzo (BOJA núm, 52, de 16 de marzo de 2004),

RESUELVE

Primero. Anunciar la interposición de recurso contencioso-administrativo formulado por la representación de doña Casilda Ghisla Guerrero-Burgos Fernández de Córdoba, contra el Acuerdo adoptado con fecha 17 de diciembre de 2008 por la Comisión Provincial de Valoraciones de Córdoba, que fija el justiprecio de los bienes expropiados en un millón quinientos ochenta y dos mil noventa y seis euros con ochenta y nueve céntimos de euro (1.582.096,89 euros), en el expediente 2007/007, relativo a un procedimiento de expropiación forzosa en terrenos propiedad de doña Casilda Ghisla Guerrero-Burgos Fernández de Córdoba [dos parcelas expropiadas, de 338.120 m² (SNU EP SG EL-PAT) y 131.237 m² (SNU EP SG EL-1), respectivamente, que forman parte de la finca «El Patriarca», inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 2 de Córdoba, en el Libro 1076, Tomo 1811, Folios 127 y 128, con el núm. 57073, inscripciones 1.ª y 2.ª, sita en el término municipal de Córdoba], y en el que la Administración expropiante es el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba a través de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo. Remitir al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (Gerencia Municipal de Urbanismo), interesado en el procedimiento, fotocopia del escrito de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía sede en Sevilla, sobre interposición del citado recurso contencioso-administrativo. Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la LJCA se emplaza a dicha Entidad Local y aquellas personas, terceros interesados, a cuyo favor se hubieren derivado o derivasen derechos del Acuerdo impugnado, para que en el plazo de nueve días puedan personarse como demandados en dicho procedimiento. La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Disponer, a tenor de lo preceptuado en el art. 49.2, en relación con los números 3 y 4 del art. 48, de la citada LJCA, el posterior envío del expediente administrativo al órgano jurisdiccional que lo ha requerido, debiéndose remitir fotocopia autenticada del expediente, foliado y acompañado de un índice de los documentos que contenga, en el plazo legalmente señalado.

Córdoba, 20 de febrero de 2009.- El Presidente de la Comisión Provincial de Valoraciones, Manuel Roldán Guzmán.

CONSEJERÍA DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento contencioso-administrativo abreviado núm. 739/2008 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, en el que se sigue bajo los trámites del procedimiento abreviado con el número 739/2008 recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Joaquín Caballero Valcarce contra la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de fecha 18 de junio de 2008 (BOJA núm. 128, de 30 de junio), por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de esta Consejería en la provincia de Sevilla, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla 25 de febrero de 2009.- El Secretario General Técnico, Juan Ignacio Pérez de Algaba Lovera.

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI).

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los siguientes cursos, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada, que actúa como entidad organizadora, y que tendrán lugar en Granada:

- Curso: Licencias de apertura y legislación sectorial. CEM0918H.10062.
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: La comunicación institucional: una herramienta estratégica. CEM0919H.10063.
- Curso: La Ley 30/1992 y el ejercicio de la competencia administrativa: desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia. CEM0920H.10064.
- Curso: Gestión patrimonial e inventario de bienes. CEM0921H.10065.
- Curso: Administración Local y propiedad intelectual. CEM0922H.10066.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objetivos, contenido, metodología, fecha, lugar y horario de celebración.

Los objetivos, contenidos, metodología, fecha, lugar y horario, así como el número de horas lectivas presenciales (de obligada asistencia) y, en su caso, la opción de elaborar un

trabajo individual de evaluación, figuran en el Anexo correspondiente a cada curso de la presente convocatoria.

La celebración efectiva de cada curso quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión y destinatarios específicos.

Las actividades formativas del CEMCI están dirigidas con carácter general a los cargos electos, directivos, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal y, en general, al personal al servicio de las Entidades Locales de Andalucía. No obstante, cada curso está dirigido en concreto a los destinatarios específicos que figuran en el Anexo correspondiente.

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, que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se efectuaría atendiendo a los criterios que establece el Anexo correspondiente a cada curso.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día que figura en el Anexo VI de esta convocatoria.

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 correo ordinario, fax (958 247 218), usando la página web: <http://www.cemci.org>, o a través de cualquiera de los registros 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 consten en las solicitudes se incorporarán al fichero informático del CEMCI, quien se hace responsable de su custodia y tratamiento. Para rectificar o cancelar los datos debe manifestarse por escrito dirigido al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, 8, C.P. 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición de certificados. Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad que figura en el Anexo correspondiente a cada curso, como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Finalizado el plazo de inscripción y para el caso de que pudieran haberse admitido solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán efectuar su pago en el plazo que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, resultando requisito indispensable para la firmeza de la misma.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse en efectivo o cheque nominativo, por giro postal o telegráfico y, preferiblemente, por transferencia bancaria a la c.c. de Caja Granada núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en este caso imprescindible especificar en el campo del «concepto», el nombre, apellidos, NIF del solicitante y nombre de la actividad solicitada.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud, le será reintegrado su importe en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del

curso. Para que la cancelación de matrícula conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos, y, una vez devuelto el curso, no procederá devolución alguna.

Sexta. Puntuación para habilitados estatales.

De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), y/o Decreto 36/1997, de 4 de febrero de la Consejería de Gobernación (BOJA de 15 de febrero de 1997), la puntuación otorgada a estos cursos, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será la contenida, en su caso, en el Anexo correspondiente a cada curso.

Séptima. Certificado de Asistencia/Aprovechamiento.

Finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de sus horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición de la certificación acreditativa oportuna: Certificado de Asistencia (16 horas) o, en su caso, de Aprovechamiento (20 horas), a quienes además presenten trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía, sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien especificando si se trata de Asistencia o de Aprovechamiento.

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

Sevilla, 25 de febrero de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO I

«CURSO: LICENCIAS DE APERTURA Y LEGISLACIÓN SECTORIAL»

I. Objetivos:

- Dominar el procedimiento para otorgamiento de las licencias municipales de obras y apertura.
- Estudiar las distintas competencias (estatal, autonómica o local) que pueden concurrir de forma secuencial y que deben armonizarse con los PGOUs locales.

- Analizar toda la legislación sectorial estatal y autonómica que pueda tener incidencia en el momento del otorgamiento de la licencia de apertura de establecimiento.

II. Contenidos (avance de programa):

- Principio de autonomía local. Concepto de licencia urbanística, de apertura, de ocupación y de primera utilización.

- Procedimiento de otorgamiento de licencia de obras y apertura. Estudio del silencio administrativo.

- Licencia de apertura y legislaciones ambientales, de espectáculos y establecimientos, sanitaria y de servicios sociales, industrial, comercial, educativa y deportiva.

- Restante normativa sectorial que tenga incidencia en el otorgamiento de la licencia de apertura.

III. Metodología: Durante las sesiones de formación se alternarán las exposiciones teóricas con supuestos prácticos que ayudarán al alumnado a situarse ante situaciones reales y casos prácticos y formularios de la materia a impartir.

IV. Fecha, lugar y horario: El curso tendrá lugar durante los días 7 y 8 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 20,00 horas (el día 7), y de 8,30 a 14,30 y de 16,30 a 18,00 horas (el día 8), con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

V. Horas lectivas: 16 presenciales (obligatorias); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)

VI. Destinatarios específicos:

El curso está dirigido a empleados públicos locales, así como cargos electos, cuyo ámbito de trabajo esté relacionado con las licencias urbanísticas y de apertura o con el fomento económico.

VII. Criterios de selección:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.

VIII. Plazo máximo de presentación de solicitudes: 7 de abril de 2009.

IX. Precio de matrícula: 250 euros.

X. Puntuación para habilitados estatales: De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), la puntuación otorgada al presente curso será la siguiente:

- Por la asistencia al curso (16 horas): 0,25 puntos.
- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

ANEXO II

«CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA»

I. Objetivos:

- El conocimiento de las nociones claves sobre la comunicación institucional, muy especialmente en el caso de las Entidades Locales.

- Resaltar la conveniencia de una correcta organización de la comunicación institucional para la consecución de los fines institucionales constitutivos; tanto en el diseño de estrategias, como en la elaboración de discursos y en la relación con los mass media.

- La adquisición de unos conocimientos básicos para extraer el máximo provecho de las nuevas tecnologías como medios emergentes, accesibles, de gran impacto y poco coste para la comunicación institucional en las Entidades Locales.

II. Contenidos (avance de programa):

- Claves de la comunicación institucional: principios, conceptos y evolución.

- La gestión de la comunicación en la Administración Local.

- Elaboración y ejecución de discursos. Sesión de casos.

- La planificación analítica de la comunicación institucional.

- Las relaciones con los medios de comunicación: estudio y aprendizaje.

- Las nuevas tecnologías, una oportunidad accesible para la comunicación institucional.

III. Metodología: Las sesiones del curso tendrán una orientación teórico-práctica. Se desarrollarán siguiendo el modelo dialógico, en el que las orientaciones docentes, fundamentadas en una programación y una planificación previas, deberán ser alternadas necesariamente con las intervenciones de los asistentes.

IV. Fecha, lugar y horario: El curso tendrá lugar durante los días 18 y 19 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

V. Horas lectivas: 16 presenciales (obligatorias); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).

VI. Destinatarios específicos: El curso está dirigido a responsables de comunicación de Entidades Locales, así como concejales.

VII. Criterios de selección:

1. Grupo de titulación y puesto de trabajo desempeñado.
2. Autorización escrita de la Entidad donde presta servicios para asistir al curso.
3. Fecha de entrada de la solicitud de asistencia.

VIII. Plazo máximo de presentación de solicitudes: 17 de abril de 2009.

IX. Precio de matrícula: Gratuita por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

ANEXO III

CURSO: «LA LEY 30/1992 Y EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA: DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN, AVOCACIÓN, ENCOMIENDA Y SUPLENCIA»

I. Objetivos:

- Conocimiento del régimen jurídico de la competencia administrativa local.

- Estudio de los vicios derivados de los actos adoptados por órgano incompetente.

- Aprendizaje del manejo y empleo de las diferentes técnicas de modulación competencial contenidas en los artículos 12 a 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello desde la perspectiva de la Administración Local.

II. Contenidos (avance de programa):

- La competencia: Introducción y concepto. Irrenunciabilidad. Criterios de distribución. Elementos integrantes. Los vicios de competencia.

- Desconcentración: concepto y naturaleza. Contenido. Sujetos. Régimen jurídico. Requisitos formales.

- Delegación: concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Contenido y prohibiciones. Duración y revocación. Requisitos formales.

- Avocación: concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Requisitos de publicidad y aspectos formales. Impugnabilidad.

- Encomienda de gestión: concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Aspectos formales y clasificación. Impugnabilidad.

- Delegación de firma: concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Duración. Aspectos formales y vicios.

- Suplencia: concepto. El suplente y su designación. Contenido y clases. Límites temporales. Requisitos formales.

III. Metodología: Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica. Se trabajará sobre modelos y resoluciones reales de la Administración Local.

IV. Fecha, lugar y horario: El curso tendrá lugar durante los días 20 y 21 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

V. Horas lectivas: 16 presenciales (obligatorias); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)

VI. Destinatarios específicos: El curso está dirigido a cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada, con responsabilidades en asesoramiento y apoyo jurídico.

VII. Criterios de selección:

- Puesto de trabajo desempeñado.

- Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.

VIII. Plazo máximo de presentación de solicitudes: 20 de abril de 2009.

IX. Precio de matrícula: 250 euros.

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

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

- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

ANEXO IV

CURSO: «GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES»

I. Objetivos:

- Estudiar las distintas operaciones de gestión patrimonial que suelen desarrollarse en las Entidades Locales.
 - Conocer los aspectos prácticos necesarios para una gestión eficiente del patrimonio local.
 - Profundizar en la utilización del inventario como instrumento de gestión del patrimonio.
 - Analizar supuestos problemáticos en la gestión patrimonial.
- ##### II. Contenidos (avance de programa):
- Régimen jurídico del patrimonio local en Andalucía.
 - Operaciones frecuentes en la gestión patrimonial: adquisiciones, enajenaciones, cesiones, permutas...
 - El inventario de bienes: obligaciones legales, aprobación, mantenimiento, rectificación.
 - Mejora de la gestión partiendo del inventario.
 - Urbanismo e inventario de bienes.

III. Metodología: Se ofrecerán tanto exposiciones teóricas como prácticas, para alcanzar los objetivos propuestos y mejorar la aptitud de los alumnos para gestionar el patrimonio de su Entidad Local.

IV. Fecha, lugar y horario: El curso tendrá lugar durante los días 25 y 26 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

V. Horas lectivas: 16 presenciales (obligatorias); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).

VI. Destinatarios específicos: El curso está dirigido a empleados públicos locales, así como concejales, cuyo ámbito de trabajo esté relacionado con la gestión del patrimonio.

VII. Criterios de selección:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.

VIII. Plazo máximo de presentación de solicitudes: 24 de abril de 2009.

IX. Precio de matrícula: 250 euros.

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

- Por la asistencia al curso (16 horas): 0,25 puntos.
- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

ANEXO V

CURSO: «ADMINISTRACIÓN LOCAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL»

I. Objetivos:

- Informar del marco general de la propiedad intelectual y su repercusión en el ámbito de las actividades organizadas y gestionadas por las Corporaciones Locales.

- Ofrecer a los responsables de las Áreas de Cultura, Biblioteca, Secretaría e Intervención de las Corporaciones Locales, los conocimientos en materia de propiedad intelectual y entidades de gestión colectiva que les permita mejorar su servicio.

- Comprender las implicaciones legales que, desde el punto de vista de los derechos de autor, tienen las actividades y servicios ofrecidos las Administraciones Locales.

- Dar a conocer cómo respetar los derechos de propiedad intelectual en los supuestos de uso de obras protegidas en actividades organizadas por las Entidades Locales.

II. Contenidos (avance de programa):

- Propiedad intelectual, obras protegidas, derechos patrimoniales y límites al derecho de autor.
- Protección y entidades de gestión colectiva de los derechos de autor.
- El pago de tarifas a las entidades de gestión por el uso de obras protegidas
- Licencias que deben sujetar los actos de explotación de las obras que llevan a cabo las Entidades Locales.
- Software libre y licencias copyleft.
- Programación cultural y derechos de autor.
- Actividad reprográfica, servicios bibliotecarios y propiedad intelectual.

III. Metodología: Análisis, con una metodología práctica y participativa, de la incidencia del régimen jurídico de la propiedad intelectual en la actividad cultural de las Entidades Locales.

IV. Fecha, lugar y horario:

El curso tendrá lugar durante los días 28 y 29 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 20,00 horas (el día 28), y de 8,30 a 14,30 y de 16,30 a 18,00 horas (el día 29), con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

V. Horas lectivas: 16 presenciales (obligatorias); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).

VI. Destinatarios específicos: El curso está dirigido a cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal, empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada que tengan a su cargo funciones relacionadas con la organización y contratación de productos culturales, servicios bibliotecarios y/o documentales

VII. Criterios de selección:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.

VIII. Plazo máximo de presentación de solicitudes: 27 de abril de 2009.

IX. Precio de matrícula: 250 euros.

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

- Por la asistencia al curso (16 horas): 0,25 puntos.
- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

**ANEXO VI
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN
CURSOS CORRESPONDIENTES A CONVOCATORIA POR RESOLUCIÓN DE 25/02/2009**

Apellidos y nombre: _____ NIF: _____

Dirección para notificaciones: _____

Indicar si la dirección expresada es: PARTICULAR TRABAJO

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

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____

Móvil: _____ Fax: _____ E-mail _____

Institución: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo:

¿Es o ha sido funcionario con habilitación estatal? _____

Seleccionar el/los cursos en los cuales se matricula (X):

- Curso: Licencias de apertura y legislación sectorial (7 y 8 de mayo). Derechos de inscripción: 250 euros
- Curso Monográfico de Estudios Superiores. La comunicación institucional: Una herramienta estratégica (18 y 19 de mayo). Derechos de inscripción: gratuita, por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.
- Curso: La Ley 30/1992 y el ejercicio de la competencia administrativa: desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia (20 y 21 de mayo). Derechos de inscripción: 250 euros.
- Curso: Gestión patrimonial e inventario de bienes (25 y 26 de mayo). Derechos de inscripción: 250 euros.
- Curso: Administración Local y propiedad intelectual (28 y 29 de mayo). Derechos de inscripción: 250 euros.

Con la firma abajo inserta autorizo al Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional para el registro informático de los datos personales que figuran en la misma.

En a de de 2009

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.

(Rogamos cumplimenten en MAYÚSCULA, todos los datos).