

les, corresponde a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General.

La Secretaría General de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma y, por razones técnicas, se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por cuando antecede, esta Delegación

R E S U E L V E

Hacer público el Acuerdo de 23 de febrero de 2011, de la Secretaría General de esta Delegación del Gobierno, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que cita, cuyo texto figura como Anexo a la presente Resolución.

ANEXO QUE SE CITA

ACUERDO DE 23 DE FEBRERO DE 2011, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DELEGACIÓN, DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA, POR EL QUE SE DELEGA LA COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACIÓN DE COPIAS MEDIANTE COTEJO, EN EL PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CITA

La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce en su art. 35.c) el derecho de los ciudadanos a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de estos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento, y atribuye, en su artículo 46, a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

Los artículos 9 y 13 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre), establece que la competencia para la autenticación de copias de documentos privados y públicos, mediante cotejo con el original, y que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual depende cada Registro General de Documentos corresponde a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de dicho Registro. Dependiendo directamente de esta Secretaría General, el Registro General de Documentos, es por lo que corresponde a la misma esta competencia.

Una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de los escritos, y ésta no se lograría si las copias de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de estos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.c) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pueden ser autenticadas previo cotejo, por los responsables de los registros, por lo que se hace necesario proceder, por razones técnicas y de eficacia, a realizar la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello, esta Secretaría General

A C U E R D A

Primero. Delegar la competencia de expedición de copias autenticadas de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, atribuidas a la Jefatura de Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/95, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios

administrativos de atención directa a los ciudadanos, respecto de los documentos que sean tramitados en el Registro General y/o auxiliar de la Delegación del Gobierno de Sevilla de la Junta de Andalucía, en los funcionarios que desempeñan los puestos de trabajo que a continuación se relacionan:

- Código 84310. Negociado de Tramitación.
- Código 81810. Negociado de Autorizaciones de Juego.
- Código 83410. Negociado de autorizaciones de Espectáculos Públicos.
- Código 81910. Negociado de Atención al Ciudadano.
- Código 83310. Operador de Consola.
- Código 1720510. Auxiliar de Gestión.
- Código 82610. Administrativo.
- Código 9492910. Administrativo.
- Código 2643010. Auxiliar de gestión y atención al ciudadano.
- Código 82310. Auxiliar Administrativo.
- Código 82410. Auxiliar Administrativo
- Código 6696510. Auxiliar de Gestión.
- Código 11522010. Administrativo.
- Código 6696610. Auxiliar Administrativo.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tercero. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia.

Sevilla, 23 de febrero del 2011. El Secretario General, Manuel Adame Barrios.

Sevilla, 24 de febrero de 2011.- La Delegada del Gobierno, Carmen Tovar Rodríguez.

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica extracto de convocatoria de cursos organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, 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), que actúa como entidad organizadora, convoca los cursos que figuran en los cuadros anexos a la presente Resolución, con arreglo a las características generales y condiciones que se indican.

No obstante, para una información completa sobre las bases de convocatoria y sobre otros aspectos de los cursos (horarios, objetivos, contenidos, aspectos metodológicos...) así como para obtener los correspondientes modelos de solicitud, se puede acceder a la página web del CEMCI: www.cemci.org.

Sevilla, 25 de febrero de 2011.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación Superior: CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LOS CONSORCIOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (CEM1113H.10690)	Programa de Formación General CURSO DE FORMACIÓN GENERAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: SUELO NO URBANIZABLE Y ADMINISTRACIÓN LOCAL (CEM1114H.10691)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 4 y 5 de abril LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 7 y 8 de abril LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	
METODOLOGÍA	El curso combinará el análisis teórico, en sus dimensiones doctrinal y normativa, con la exposición de supuestos prácticos extraídos de la realidad local, de los diarios oficiales y de la jurisprudencia contencioso-administrativa.	Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica, fomentando la participación y el debate entre los asistentes.	
DESTINATARIOS	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto del curso. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación estatal y en general al personal asimilado de nivel superior con funciones de dirección, organización o gestión de áreas urbanísticas o afines. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros En el supuesto de que esta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 210 €.	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 €.	
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	
HORAS LECTIVAS	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 350/2010, de 27 de julio (BOJA núm. 179, de 13 de septiembre), en el marco de la misma.	
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste 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 indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste 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 indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	

ANEXO II

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación General CURSO DE FORMACIÓN GENERAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: LICENCIAS DE APERTURA Y LEGISLACIÓN SECTORIAL (CEM1115H.10692)	Programa de Formación General CURSO DE FORMACIÓN GENERAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS. GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES: PERSPECTIVA JURÍDICA Y CONTABLE (CEM1116H.10751)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 5 y 6 de mayo LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 9 y 10 de mayo LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	
METODOLOGÍA	Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica, fomentando la participación y el debate entre los asistentes.	Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica, fomentando la participación y el debate entre los asistentes.	
DESTINATARIOS	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. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Concejales y empleados públicos de nivel superior o medio que desarrollen funciones relacionadas con el patrimonio local. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 €.	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 €.	

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 350/2010, de 27 de julio (BOJA núm. 179, de 13 de septiembre), en el marco de la misma.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste 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 indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste 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 indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

ANEXO III

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	
	Programa de Formación Superior CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: FUNDACIONES PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL (OPCIONAL PARA MASTER) (CEM1117H. 10752)	Programa de Formación General TALLER: FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN LAS EE.LL (CEM1118H.10753)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 6 y 7 de junio LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 9 y 10 de junio LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica, fomentando la participación y el debate entre los asistentes.	El curso combinará el análisis teórico en sus aspectos legal, reglamentario y doctrinal (fundamentalmente judicial), con la exposición de supuestos prácticos extraídos de la realidad local, de la diarias oficiales, de los convenios colectivos y acuerdos de funcionarios y de la jurisprudencia.
DESTINATARIOS	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con o sin habilitación de carácter estatal, y en general, empleados públicos locales con titulación superior o media que desempeñen funciones relacionadas con la materia objeto del curso.	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal y, en general, el personal asimilado de nivel superior o medio con funciones organizativas, de gestión o de dirección de recursos humanos. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros En el supuesto de que esta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 210 €.	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 €.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	16 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas).
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste 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 indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas)