

RESOLUCION de 26 de noviembre de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Especialización en Derecho Público Local, CEM-9809-H, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Especialización en Derecho Público Local», CE-9809-H.10110, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha y lugar de celebración: Este Curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación para Cuadros Superiores, engloba a seis Módulos:

- Módulo sobre el Gobierno Local: Significado y marco jurídico. CEM-9809-1.10111 (5 y 6 de febrero de 1998).
- Módulo Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales. CEM-9809-2.10112 (5 y 6 de marzo de 1998).
- Módulo sobre Procedimiento Administrativo Local. CEM-9809-3.10113 (2 y 3 de abril de 1998).
- Módulo sobre Contratación Administrativa Local. CEM-9809-4.10114 (7 y 8 de mayo de 1998).
- Módulo sobre Gestión de Servicios Públicos. CEM-9809-5.10115 (4 y 5 de junio de 1998).
- Módulo sobre el Patrimonio de los Entes Locales. CEM-9809-6.10116 (2 y 3 de julio de 1998).

Estos Módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno solo o en varios de los seis Módulos programados.

Todos los Módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, plaza de Mariana Pineda, núm. 8. Granada, en horario de 9,00 a 14,00 y de 16,30 a 19,30 horas.

Segunda. Condiciones generales de admisión: El Curso estará dirigido a los Cargos Electos, Directivos y Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al Curso será limitado, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de trabajo desempeñado.
2. Solicitud de realización del Curso Completo.
3. Realización del Curso Completo Gestión Pública Local 1997.
4. Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.

Para que la admisión se considere firme, será requisito haber abonado los derechos de matrícula y que el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el Curso o Módulos respectivos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta veinticinco días hábiles antes del comienzo del Curso o de cada Módulo en su caso. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto,

al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, o 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 Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los admitidos a cada Módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 25.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado (los admitidos al Curso en su globalidad, deberán abonar, antes del comienzo del primer Módulo, 150.000 ptas. por la realización efectiva de los seis Módulos). Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en efectivo que, en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le serán devueltos en el plazo máximo de quince días desde el inicio del Curso o de cada Módulo en su caso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, se deberá comunicar a este Centro al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos.

Sexta. Puntuación: 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 (96 horas): 0,90 puntos.

Por la asistencia al Curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (120 horas): 1,50 puntos.

Séptima. Certificado de asistencia/Diploma de Especialización: Finalizado el Curso, o cada Módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al Curso de Especialización en su integridad (seis Módulos), obtendrán a la finalización de las actividades un Certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (96 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el Director académico del Curso, entonces obtendrán un Diploma de Especialización con aprovechamiento (120 horas). Excepto para el personal al servicio de la Junta de Andalucía al que se le acreditará la asistencia por el máximo de horas lectivas (120 horas). Quienes asistan a alguno/s de los Módulos sin llegar a completar el Curso, obtendrán un Certificado de asistencia diferente por cada una de las concretas actividades realizadas (16 horas), sin posibilidad de obtenerlo con aprovechamiento ni puntuación.

Octava. Diploma de Experto y Máster: De acuerdo con el Plan de Formación para 1997/1998, la realización del presente Curso de Especialización y la obtención del correspondiente Diploma de Aprovechamiento será computable para la posterior obtención del Diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local y del Máster en esta misma materia, siempre que se cumplan el resto de requisitos contemplados para la obtención de dichas titulaciones.

Sevilla, 26 de noviembre de 1997.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

«CURSO DE ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO LOCAL»

I. Contenido:

- Módulo sobre el Gobierno Local: Significado y marco jurídico (5 y 6 de febrero de 1998).
- Módulo Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (5 y 6 de marzo de 1998).
- Módulo sobre Procedimiento Administrativo Local (2 y 3 de abril de 1998).
- Módulo sobre Contratación Administrativa Local (7 y 8 de mayo de 1998).
- Módulo sobre Gestión de Servicios Públicos (4 y 5 de junio de 1998).
- Módulo sobre el Patrimonio de los Entes Locales (2 y 3 de julio de 1998).

II. Objetivos:

1. Analizar el régimen jurídico aplicable a las Entidades Locales, y estudiar la incidencia del mismo en la gestión de los distintos Servicios Públicos, debatiendo en relación a ello los temas objeto de estudio en cada uno de los Módulos, destacando las innovaciones legislativas y los desarrollos jurisprudenciales y doctrinales más sobresalientes.

2. Dotar, junto a instrumentos de gestión y organización disponibles en las Administraciones Públicas contemporáneas, de la necesaria perspectiva de futuro en la gestión jurídica y organizativa de los servicios locales.

3. Favorecer el acercamiento e intercambio de experiencias entre los participantes, que permita integrar diversas visiones en torno a los temas propuestos.

III. Destinatarios: El Curso está dirigido a los Cargos Electos de las Entidades Locales, Directivos y Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional y todo el personal asimilado de nivel superior con funciones organizativas, de gestión o de dirección.

IV. Avance de Programa:

1. Módulo sobre el gobierno local: Significado y marco jurídico.

1.1. Los entes locales en la estructura territorial del Estado.

1.2. La autonomía Local. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

1.3. Las competencias locales.

1.4. El sistema político local: Fórmulas de gobierno y participación ciudadana.

1.5. Relaciones interadministrativas y de conflicto en la LRBRL.

1.6. La Unión Europea y los Entes Locales.

2. Módulo sobre organización y funcionamiento de las EE.LL.

2.1. El sistema electoral local: Presente y proyección de futuro.

2.2. La organización de los entes locales. Atribuciones de los órganos de gobierno local. Delegación y des-concentración.

2.3. Estatuto del Concejal. Los grupos políticos en el seno de la organización de los entes locales.

2.4. El régimen de sesiones de los órganos colegiados.

2.5. La potestad sancionadora de los entes locales. Tipificación de infracciones y sanciones por las Ordenanzas locales.

2.6. La moción de censura.

3. Módulo sobre Procedimiento Administrativo Local.

3.1. La Ley sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los interesados en los procedimientos: Sus clases. Capacidad, legitimación y representación. Derechos de los ciudadanos.

3.3. Los interesados. Iniciación e instrucción del procedimiento.

3.4. Terminación del procedimiento: Especial referencia al acto presunto y a la terminación consecucional.

3.5. La notificación de los actos administrativos. Ejecutividad y los medios de ejecución forzosa. Interdictos.

3.6. Invalidez de los actos administrativos. Procedimientos de revisión. Revisión de oficio. Revocación. Recursos administrativos. Reclamaciones previas.

4. Módulo sobre Contratación Administrativa Local.

4.1. La contratación de las Administraciones Públicas: La LCAP. Ambito de aplicación subjetivo de la LCAP. Legislación contractual de las Comunidades Autónomas. Normas locales.

4.2. Capacidad y solvencia del empresario y órganos de contratación.

4.3. Actuaciones preparatorias de los contratos. Pliegos. Expediente de contratación.

4.4. Procedimientos y formas de adjudicación.

4.5. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Prerrogativas de la Administración: Especial referencia a la modificación del contrato y a la revisión de precios.

4.6. Contratos de obras públicas y de suministros.

4.7. Contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos no habituales de la Administración.

5. Módulo sobre Gestión de Servicios Públicos.

5.1. Competencias locales y servicios públicos. Servicios mínimos obligatorios y servicios esenciales reservados a los entes locales.

5.2. Gestión directa por la Entidad: Organismos autónomos.

5.3. Gestión a través de Empresas Mercantiles.

5.4. Gestión interesada: Concierto y Arrendamiento.

5.5. La concesión.

5.6. El Consorcio local.

6. Módulo sobre el Patrimonio de los Entes Locales.

6.1. Los bienes públicos: Competencias, clasificación y régimen jurídico.

6.2. Utilización de los bienes de las Entidades Locales.

6.3. El régimen de protección de los Bienes Públicos.

6.4. Actos de disposición de los Bienes Locales.

6.5. El Patrimonio Municipal del Suelo.

6.6. Acceso de los bienes locales al Registro de la Propiedad.

ANEXO II.
"CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PUBLICO LOCAL"
 Granada, febrero a julio de 1998

Apellidos y nombre:

D.N.I. núm.:

Domicilio para notificaciones:

Población: C.P.: Provincia:

Teléfono de trabajo:

E-mail

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de Trabajo que desempeña:

Grupo: A B

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional?

Módulos en que se matricula:

- EL GOBIERNO LOCAL
- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS EE.LL.
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL
- CONTRATACION ADMINISTRATIVA LOCAL
- GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- PATRIMONIO DE LOS ENTES LOCALES
- CURSO COMPLETO

Derechos de inscripción: 25.000 ptas. (cada Módulo)
150.000 ptas. (Curso completo)

Forma de Pago:

- En metálico en el CEMCI.
- Giro Postal n°: Fecha:
- Cheque Nominativo-Banco:
 Núm.: Fecha:

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 199 .

(Firma)

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

RESOLUCION de 26 de noviembre de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Especialización en Ofimática Pública, CEM-9810-H, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Especialización en Ofimática Pública», CEM-9810-H.10813 que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha y lugar de celebración: Este Curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación en Ofimática Pública, engloba a cinco Módulos:

- Módulo sobre Introducción a Windows 95. CEM-9810-1.10842 (9 al 11 de febrero de 1998).
- Módulo sobre Procesador de Textos: Word 97. CEM-9810-2.10843 (9 al 13 de marzo de 1998).
- Módulo sobre Bases de Datos: Access 97. CEM-9810-3.10844 (13 al 17 de abril de 1998).
- Módulo sobre Hojas de Cálculo: Excel 97. CEM-9810-4.10845. (11 al 15 de mayo de 1998).
- Módulo sobre Presentaciones por Ordenador: Powerpoint. CEM 9810-5.10846 (15 al 19 de junio de 1998).

Estos Módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno solo o en varios de los cinco Módulos programados.

Todos los Módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Granada, en horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas.

Segunda. Condiciones generales de admisión: El Curso estará dirigido al personal funcionario y laboral al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al Curso será limitado a veinte (un ordenador por alumno), por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de trabajo desempeñado.
2. Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago de los derechos de matrícula.
3. Solicitud de realización del Curso completo.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el Curso o Módulos respectivos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta veinticinco días hábiles antes del comienzo del Curso o de cada Módulo en su caso. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, o 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 Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los admitidos a cada Módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada,

la cantidad de 20.000 cada Módulo, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado (los admitidos al Curso en su globalidad, deberán abonar, antes del comienzo del primer Módulo, 100.000 ptas. por la realización efectiva de los cinco Módulos). Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en efectivo, que en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del Curso o de cada Módulo en su caso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, se deberá comunicar a este Centro al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos.

Sexta. Certificado de asistencia/Diploma de Especialización: Finalizado el Curso, o cada Módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al Curso de Especialización en su integridad (cinco Módulos), obtendrán a la finalización de las actividades un Certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (115 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el Director académico del Curso, entonces obtendrán un Diploma de Especialización con aprovechamiento (130 horas). Excepto para el personal al servicio de la Junta de Andalucía al que se le acreditará la asistencia por el máximo de horas lectivas (130 horas). Quienes asistan a alguno/s de los Módulos sin llegar a completar el Curso, obtendrán un Certificado de asistencia diferente por cada una de las concretas actividades realizadas, sin posibilidad de obtenerlo con aprovechamiento.

Sevilla, 26 de noviembre de 1997.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

«CURSO DE ESPECIALIZACION EN OFIMATICA PUBLICA»

I. Contenido:

- Módulo sobre Introducción a Windows 95 (9 al 11 de febrero de 1998).
- Módulo sobre Procesador de Textos: Word 97 (9 al 13 de marzo de 1998).
- Módulo sobre Bases de Datos: Access 97 (13 al 17 de abril de 1998).
- Módulo sobre Hojas de Cálculo: Excel 97 (11 al 15 de mayo de 1998).
- Módulo sobre Presentaciones por Ordenador: Powerpoint (15 al 19 de junio de 1998).

II. Objetivos:

1. Clarificar la importancia de la aplicación de los nuevos sistemas de información, como factor de calidad, en la Administración Pública, en relación a la prestación de servicios al ciudadano y a la agilización y optimización de actuaciones y procedimientos.

2. Proporcionar a los asistentes los conocimientos básicos, a nivel de usuario, de los comandos más frecuentes utilizados en los ordenadores y formarles en el uso de las herramientas básicas para la automatización de las tareas administrativas.

3. Potenciar el conocimiento que el personal de las Corporaciones Locales tiene de las distintas aplicaciones