

Pagarés a seis (6) meses: 4,275%.  
 Pagarés a nueve (9) meses: 4,354%.  
 Pagarés a doce (12) meses: 4,404%.  
 Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

4. Precio medio ponderado de las peticiones aceptadas en cada plazo:
- Pagarés a tres (3) meses: 98,790.
  - Pagarés a seis (6) meses: 97,725.
  - Pagarés a nueve (9) meses: 96,645.
  - Pagarés a doce (12) meses: 95,575.
  - Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

Sevilla, 16 de agosto de 2007.- La Directora General, Julia Núñez Castillo.

## CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 28 de agosto de 2007, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1615/2007 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1615/2007, interpuesto por don Juan Antonio Ternero Muñoz, contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto por el recurrente frente a la Resolución de 27 de noviembre de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Informática (A.2019), 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de agosto de 2007.- El Director General, José Taboada Castiñeira.

*RESOLUCIÓN de 28 de agosto de 2007, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1614/2007 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1614/2007, interpuesto por don Juan Antonio Ternero Muñoz, contra la

desestimación del recurso de alzada interpuesto por el recurrente frente a la Resolución de 28 de noviembre de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, opción Informática (B.2012), 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de agosto de 2007.- El Director, José Taboada Castiñeira.

*RESOLUCIÓN de 28 de agosto de 2007, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1585/2007 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1585/2007, interpuesto por don Luis Carlos Mateos Peinado, contra la desestimación del recurso de alzada interpuesto por el recurrente frente a la publicación, el día 12 de enero de 2007, de la lista definitiva de aprobados correspondiente a las pruebas selectivas de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura (A.2001), Oferta de Empleo Público de 2005 de la Junta de Andalucía, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de agosto de 2007.- El Director General, José Taboada Castiñeira.

*RESOLUCIÓN de 3 de septiembre de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Municipio y Turismo: Dinamización y Gestión» CEM0731H.10035, 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 «Municipio y Turismo: Dinamización y Gestión»

CEM0731H.10035, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso: Este curso se celebrará durante los días 25 y 26 de octubre de 2007 en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. El curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia), más 4 horas por la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado 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, funcionarios con habilitación de carácter estatal y personal al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

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

Tercera. Destinatarios específicos: El curso está dirigido a cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios locales, preferentemente de los grupos A y B, y, en general, al personal con funciones relacionadas con el turismo local.

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

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

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 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 1 de octubre de 2007.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 132), 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](mailto:formacion@cemci.org).

Sexta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finaliza-

ción del plazo de inscripción (1 de octubre) la cantidad de 250 euros.

Finalizado el plazo de inscripción, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán satisfacerlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del inicio del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

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), será la siguiente:

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

La mera asistencia al curso, sin realizar el trabajo de evaluación correspondiente, que ha de ser calificado como apto, no dará derecho a puntuación.

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). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es considerado apto, se expedirá un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (16 horas) o
- Certificado de aprovechamiento (16 horas), en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo), y sea calificado apto por el director académico del curso.

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

Sevilla, 3 de septiembre de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### ANEXO I

#### CURSO: «MUNICIPIO Y TURISMO: DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN»

##### I. Objetivos.

- Ayudar a la toma de decisión de iniciativas turísticas municipales en el contexto de mejora competitiva de sus ámbitos territoriales, sobre todo ante los nuevos escenarios de

desarrollo turístico, donde concurren cada vez más variables a considerar y mayor competitividad.

- Conocer los actores turísticos públicos y privados, sus roles y sus competencias.
- Analizar la importancia del turismo como motor de desarrollo territorial.
- Dominar los conceptos turísticos básicos.

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

- Conceptos turísticos básicos. Marco normativo.

- Importancia del turismo local.
- Descripción de la Administración Turística.
- Gestión sostenible del desarrollo turístico. Casos prácticos.
- Instrumentos para el desarrollo turístico.
- Creación y gestión de la oferta turística.
- Promoción y venta del destino turístico.
- Fuentes y recursos de financiación.
- Propuestas e instrumentos prácticos para la gestión turística municipal.

**ANEXO II**  
**CURSO: "MUNICIPIO Y TURISMO: DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN"**  
 Granada, 25 y 26 de octubre de 2007

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_ NIF : \_\_\_\_\_

Dirección 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 de carácter estatal? \_\_\_\_\_

**CURSO: "MUNICIPIO Y TURISMO: DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN"** (Granada, 25 y 26 de octubre)

Derechos de inscripción: **250 euros.**

Forma de Pago:

En metálico en el CEMCI

Giro Postal nº: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Cheque nominativo nº: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Transferencia Bancaria (en la forma prevista en la Base 6ª de la presente convocatoria).

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 2007

(Firma)

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

(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

*RESOLUCIÓN de 3 de septiembre de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Actos y Procedimiento Administrativo. Técnicas de Archivo» CEM0732H.10387, 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: «Actos y Procedimiento Administrativo. Técnicas de Archivo» CEM0732H.10387, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso: Este curso se celebrará durante los días 15 y 16 de noviembre de 2007, en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. El curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia), más 4 horas por la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado 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, funcionarios con habilitación de carácter estatal y personal al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

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

Tercera. Destinatarios específicos: Personal de las Entidades Locales perteneciente a los grupos intermedios de titulación y con funciones relacionadas con las materias objeto del curso.

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

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.
- Personal de Entidades Locales inscrito en el curso a través de los Convenios suscritos en el marco de «Granada en Red».

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 el presente curso se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 19 de octubre de 2007.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 132), 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](mailto:formacion@cemci.org).

Sexta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción (19 de octubre), la cantidad de 275 euros.

Finalizado el plazo de inscripción, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán satisfacerlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del inicio del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Séptima. Certificado de asistencia/certificado de aprovechamiento: 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). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es considerado apto, se expedirá un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (16 horas) o
- Certificado de aprovechamiento (16 horas), en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo), y sea calificado apto por el director académico del curso.

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

Sevilla, 3 de septiembre de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### ANEXO I

CURSO: «ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TÉCNICAS DE ARCHIVO»

##### I. Objetivos.

- Determinar los presupuestos constitucionales y el régimen jurídico aplicable a los actos y al procedimiento administrativo, destacando las peculiaridades propias de la Administración Local.