

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. Dos de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 17 de diciembre de 2007.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 1028/2007, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1028/2007, interpuesto por don José Ignacio Bidón y Vigil de Quiñones, Abogado, en nombre y representación de don Manuel Luis Salazar Romero, contra Resolución de 5 de febrero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos correspondientes al proceso selectivo del Grupo III mediante concurso libre, 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. Dos de Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 17 de diciembre de 2007.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso «Régimen Jurídico, Organización y Gestión de Bibliotecas Públicas Municipales» CEM0807H.10040, 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: «Régimen Jurídico, Organización y Gestión de Bibliotecas Públicas Municipales» CEM0807H.10040, 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 tendrá lugar durante los días 27 y 28 de marzo de 2008, 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).

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 y funcionarios de Administración Local 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 u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Destinatarios específicos: Personal bibliotecario y documentalista de las Entidades Locales, responsables del servicio de biblioteca o similar, así como técnicos medios que presten funciones relacionadas con la materia 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 atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia.
- 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 29 de febrero de 2008.

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 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.

Sexta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes del curso deberán abonar en la fecha de finalización del plazo de inscripción (29 de febrero) la cantidad de 275 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado correspondiente.

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 sería 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 comienzo 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: 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).

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

Sevilla, 27 de diciembre de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

CURSO: «RÉGIMEN JURÍDICO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES»

I. Objetivos.

- Adquirir los conocimientos necesarios para el diseño e implantación de un sistema bibliotecario municipal en función de las características del municipio.

- Obtener los conocimientos básicos para formar una colección bibliográfica, analizando las diferentes formas de acceso a los documentos, así como las condiciones necesarias para la conservación de los fondos.

- Estudiar el proceso técnico al que se deben someter los fondos bibliográficos antes de estar disponibles para su consulta por el usuario final.

- Analizar los sistemas informáticos de gestión bibliotecaria, con especial referencia al programa AbsysNet.

- Analizar el régimen jurídico por el que se rigen los sistemas de información en la actualidad y su repercusión en los servicios a los usuarios de las bibliotecas.

- Conocer las nuevas estrategias de localización y recuperación de información en las bibliotecas, originados por la implantación de internet.

- Examinar el estado de la cooperación bibliotecaria, con especial referencia al Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

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

- La política bibliotecaria dentro de las políticas culturales del municipio. Planificación y evaluación de un sistema de información bibliotecario adecuado.

- Formación de una colección. Selección y adquisición de materiales. Formas de adquisición: compra, donación, intercambio. Conservación de los documentos.

- Proceso técnico de los fondos: recepción y registro, sellado, descripción física, catalogación, clasificación, ordenación, tejuelado y puesta a disposición.

- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: especial referencia al programa AbsysNet.

- Régimen jurídico de las bibliotecas. La legislación sobre propiedad intelectual y servicios bibliotecarios: fotocopias y remuneración por préstamo público.

- Búsqueda y recuperación de la información: catálogos colectivos, redes bibliotecarias, herramientas de búsqueda en internet (internet invisible).

- Acceso al documento original: situación de la cooperación bibliotecaria en la actualidad.

- El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. Red de Lectura Pública de Andalucía.

ANEXO II**CURSO: "RÉGIMEN JURÍDICO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES"**

Granada, 27 y 28 de marzo de 2008

Apellidos y nombre: _____ NIF : _____

Domicilio 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 OtrosPuesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: A B

¿Es o ha sido funcionario con habilitación estatal? _____

Derechos de inscripción: **275 euros.**

Forma de Pago: En metálico en el CEMCI, Giro Postal, Cheque nominativo ó 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 200....

(Firma)

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