RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2009, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 491/2008 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 491/2008, interpuesto por don Manuel Madueño Ruiz contra la resolución presunta de la Dirección General de Función Pública, mediante la que se desestima por silencio administrativo su solicitud de modificación de la toma de posesión en el puesto con código 9545610, denominado Sección de Educación Permanente en la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Educación y en cualquier otro al que pudiera tener derecho derivado de su participación en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la provincia de Córdoba, convocado por Resolución de 20 de enero de 2006, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba, y publicar 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. Tres de Córdoba, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 10 de febrero de 2009.- El Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2009, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento contencioso-administrativo núm. 2728/2008 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, comunicando la interposición del recurso número 2728/2008, interpuesto por doña María Isabel López Baños, contra el Decreto 473/2008, de 14 de octubre, por el que se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Servicio Andaluz de Empleo, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

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

Sevilla, 10 de febrero de 2009.- El Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2009, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento contencioso-administrativo núm. 2803/2008 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, comunicando la interposición del recurso núm. 2803/2008, interpuesto por don Manuel Ángel Díaz Arévalo, doña M.ª Ángeles Vigil Orellana, don Valentín Sánchez Torrente, don Francisco Gómez Pérez, don Antonio Rodríguez Salas, don Gonzalo Gilabert Andrades y don Eloy Francisco Martínez León, contra el Decreto 473/2008, de 14 de octubre, por el que se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Servicio Andaluz de Empleo, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

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

Sevilla, 10 de febrero de 2009.- El Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso: «El Personal Laboral en las Entidades Locales» CEM0917H.10435, a celebrar en Granada, 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.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el curso: «El personal laboral en las Entidades Locales» CEM0917H.10435, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

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

Con los objetivos y contenidos que figuran en el Anexo I, el curso tendrá lugar durante los días 29 y 30 de abril, 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).

La celebración efectiva del curso 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 de Administración Local con habilitación de carácter estatal y, en general, al personal al servicio de las Entidades Locales de Andalucía.

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. Destinatarios específicos.

El curso está dirigido a los cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación estatal y personal asimilado de nivel medio o superior con funciones de dirección, planificación, asesoramiento jurídico y modernización de los recursos humanos.

Cuarta. Criterios de selección.

El número de asistentes 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 y pago anticipado de los derechos de matrícula.

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.

Quinta. 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 1 de abril 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 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.

Sexta. Derechos de matrícula y expedición de certificados.

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción (1 de abril), la cantidad de 250 euros 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 comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Séptima. 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 a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal 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.

Octava. 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 correspondiente: Certificado de Asistencia (16 horas), o bien de Aprovechamiento (20 horas), a quienes además presenten trabajo de evaluación y este 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, 11 de febrero de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO I

«CURSO: EL PERSONAL LABORAL EN LAS ENTIDADES LOCALES»

I. Objetivos:

1. Analizar el régimen jurídico de aplicación al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, peculiaridades y límites, así como las novedades introducidas en tal sentido en el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Realizar un profundo estudio de la determinación y contenido de las condiciones de trabajo del personal sometido al régimen jurídico laboral que presta servicio en el seno de la Administración Local, así como sus límites legales y presupuestarios, con propuestas alternativas y a través de un debate participativo, crítico y a la vez constructivo.
3. Exponer y fomentar el intercambio de experiencias entre los participantes sobre los diferentes temas que se estudiarán a lo largo del curso.

II. Contenidos (avance de programa):

1. El empleado público local: Aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
2. El acceso al empleo público del personal laboral en la Administración Pública: Principios generales y requisitos, órganos de selección, sistemas y procesos selectivos. Los procesos de laboralización y funcionarización del empleo público local. Consolidación de empleo temporal.
3. El contrato de trabajo en el sector público: Régimen jurídico de aplicación, nacimiento, contenido y extinción. El personal laboral fijo e indefinido.
4. Análisis de los tipos de contrato laboral temporal: Contenido y límites. La sucesión de contratos.
5. Representación y participación institucional del personal laboral en la Administración Local y negociación colectiva: Legitimación, materias y límites. Negociación conjunta con el funcionariado público y negociación separada.
6. Derechos del personal laboral en las Administraciones Públicas: Especial referencia a la carrera profesional, provisión de puestos de trabajo, la promoción interna, derechos retributivos y protección de la Seguridad Social.
7. Deberes del personal laboral en la Administración Pública: Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.

ANEXO II
“CURSO: EL PERSONAL LABORAL EN LAS ENTIDADES LOCALES”

Granada, 29 y 30 de octubre de 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? _____

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).