

Segundo. Asimismo, aquellas otras que, presentadas durante el mismo periodo, adolecieran de algún defecto, son igualmente publicadas mediante esta Resolución concediéndose plazo de reclamación para la subsanación de tales errores o defectos.

A tales hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, asigna a la Consejería de Hacienda y Administración Pública las competencias que venían atribuidas a la Secretaría General de Administración Pública, por lo que en aplicación de la Disposición adicional segunda de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), que aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, se delegan todas las actuaciones de procedimiento de gestión y resolución de la Ayuda Médica, Protésica y Odontológica en los Delegados Provinciales, respecto del personal destinado en su ámbito provincial.

II. Los artículos 13 y siguientes del referido Reglamento que regula, en relación con el artículo 11 del mismo texto, el procedimiento de resolución de las Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica».

III. La Resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación de 27 de enero de 2010, publicada en el BOJA núm. 26, de 9 de febrero de 2010, por la que se distribuye el presupuesto del Fondo de Acción Social del ejercicio 2010 y se fijan las cuantías a abonar para este tipo de ayudas, en relación con el artículo 8 del Reglamento.

Vistos los hechos y fundamentos de derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Publicar los listados definitivos de ayudas concedidas al personal al servicio de la Junta de Andalucía, con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, y presentadas entre el 1 y el 31 de enero de 2010, ambos inclusive.

Segundo. Publicar los listados provisionales de ayudas excluidas al personal al servicio de Administración de la Junta de Andalucía, con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, y presentadas entre el 1 y el 31 de enero de 2010, ambos inclusive, y conceder un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o documentación

preceptiva y cuya resolución definitiva se dictará de forma expresa e individualizada.

A tales efectos los listados quedarán expuestos en la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en Granada y su consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la web de la Junta de Andalucía.

Contra los listados definitivos hechos públicos con la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) El personal funcionario y no laboral puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

b) El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la citada Ley 30/1992 y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Granada, 11 de mayo de 2010.- El Delegado, Manuel G. Gómez Vidal.

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2010, 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, 12 de mayo de 2010.- La Directora, María Pérez Porras.

ANEXO I

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	Programa de Formación Superior VIII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTICA (CEM1025H.11607)	Programa de Formación Superior VIII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (CEM1026H.10308)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHAS: - Módulo I: Ordenación del territorio, Urbanismo y Medio Ambiente (CEM1025-1.11670). Días 13 y 14 de septiembre. - Módulo II: Planeamiento Urbanístico (CEM1025-2.11671). Días 4 y 5 de octubre. - Módulo III: Gestión Urbanística I (CEM1025-3.11672). Días 25 y 26 de octubre. - Módulo IV: Gestión Urbanística II (CEM1025-4.11673). Días 22 y 23 de noviembre. - Módulo V: Problemas actuales del Urbanismo (CEM1025-5.11674). Días 13 y 14 de diciembre. LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHAS: - Módulo I: Marco general de la gestión de los Recursos Humanos. Planificación del empleo público (CEM1026-1.10440). Días 16 y 17 de septiembre. - Módulo II: Comunicación interna y coaching. Gestión del conocimiento y formación (CEM1026-2.10441). Días 7 y 8 de octubre. - Módulo III: Evaluación del desempeño. Carrera y Compensación (CEM1026-3.10431). Días 27 y 28 de octubre. - Módulo IV: Gestión por competencias. Selección, situaciones administrativas y extinción del servicio (CEM1026-4.10442). Días 25 y 26 de noviembre. - Módulo V: Motivación, clima laboral y gestión de la negociación colectiva. La función directiva profesional (CEM1026-5.10443). Días 16 y 17 de diciembre. LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial	Presencial
DESTINATARIOS	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación estatal y, en general, el personal asimilado de nivel superior con funciones de dirección, organización o gestión de áreas urbanísticas o afines. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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, el personal asimilado de nivel superior con funciones organizativas, de gestión o de dirección de recursos humanos. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA	<ul style="list-style-type: none"> · 275 euros cada módulo · 1.250 euros el curso completo 	<ul style="list-style-type: none"> · 275 euros cada módulo · 1.250 euros el curso completo
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	<ul style="list-style-type: none"> · Módulo: 16 horas · Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias) · Curso completo con aprovechamiento: 100 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario) 	<ul style="list-style-type: none"> · Módulo: 16 horas · Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias) · Curso completo con aprovechamiento: 100 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 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 0,85 puntos por la asistencia al curso (80 horas), y de 1,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 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 0,85 puntos por la asistencia al curso (80 horas) y de 1,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> · Certificado de asistencia por módulo (16 horas) · Certificado de asistencia por curso completo (80 horas) · Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (100 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Certificado de asistencia por módulo (16 horas) · Certificado de asistencia por curso completo (80 horas) · Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (100 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.</p>

ANEXO II

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación General: III CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (CEM1027H.10183)	Programa de Formación Superior: CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: ESTRUCTURA Y PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS LOCALES (CEM1028H.10444)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHAS: - Módulo I: La Administración Local y el procedimiento administrativo (CEM1027-1.10184.) Días 20 a 22 de septiembre. - Módulo II: Funciones administrativas especializadas (CEM1027-2.10185). Días 18 a 20 de octubre. - Módulo III: Técnicas básicas de organización (CEM1027-3.10186). Días 15 a 17 de noviembre. - Módulo IV: Informática y ofimática aplicadas a las funciones administrativas (CEM1027-4.10187). Días 1 a 3 de diciembre. LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 23 y 24 de septiembre. LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial	Presencial
DESTINATARIOS	Personal de las Entidades Locales que desarrolle funciones administrativas, preferentemente de los subgrupos de titulación C1 y C2, y afines. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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 y, en general, empleados públicos locales, preferentemente de nivel o titulación superior. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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 cada módulo · 800 euros el curso completo	275 euros
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	· Módulo: 16 horas · Curso completo: 64 horas lectivas (obligatorias) · Curso completo con aprovechamiento: 80 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 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 por módulo (16 horas) · Certificado de asistencia por curso completo (64 horas) · Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (80 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 (64), 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: LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES TRAS LA DIRECTIVA COMUNITARIA DE SERVICIOS (Opcional para Máster) (CEM1029H.10445)	Programa de Formación General: TALLER PRÁCTICO: EL CONTRATO DE SERVICIOS (CEM1030H.10446)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 27 y 28 de septiembre. LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 29 y 30 de septiembre. LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial	Presencial
DESTINATARIOS	Empleados públicos locales con funciones en sectores de intervención administrativa en las actividades de particulares (licencias, autorizaciones, comunicaciones previas, declaraciones responsables, inspección de actividades, sanciones), así como cargos públicos representativos locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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 locales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la contratación pública. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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	250 euros
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 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 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)

ANEXO IV

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación de Concejales: Formación general CURSO: TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN	Programa de Teleformación: (Patrocinado por el Instituto Andaluz de Administración Pública)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHAS: - Módulo I: La elaboración del discurso político (CEM1031-1.10447). Día 1 de octubre. - Módulo II: La organización del trabajo político en el final de mandato municipal (CEM1031-2.10448). Día 5 de noviembre. LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).	FECHA: Curso Básico: Técnicas de organización personal del trabajo (CEM1032HT.10003). Días 6 de octubre a 24 de noviembre. Curso Básico: Introducción al derecho local (CEM1033HT.10449). Días 6 de octubre a 24 de noviembre. LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial	Teleformación

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación de Concejales: Formación general CURSO: TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN	Programa de Teleformación: (Patrocinado por el Instituto Andaluz de Administración Pública)
DESTINATARIOS		El curso está dirigido a concejales y personal directivo de las Entidades Locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Los cursos están dirigidos al personal perteneciente al grupo C (subgrupos C1 y C2). Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA		60 euros cada módulo	Patrocinados por el Instituto Andaluz de Administración Pública
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		5 horas cada módulo	· 40 horas lectivas (obligatorias) · 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES		—	—
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO		· Certificado de asistencia por módulo (5 horas)	· Certificado de asistencia (40 horas): tendrán que haber asistido a las sesiones presenciales inicial y de evaluación (en la cual realizarán una prueba basada en los ejercicios y prácticas que integran el curso, pudiendo contar para ello con los manuales y demás documentación del mismo), y haber obtenido la calificación de apto en la corrección de los tests de evaluación. · Certificado de aprovechamiento (50 horas): además de reunir los requisitos expuestos en el párrafo anterior, tendrán que realizar una prueba de aptitud (de realización voluntaria) en la sesión presencial de evaluación, y para la que no se podrá hacer uso de ninguna documentación de apoyo, debiéndose obtener la calificación de apto. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía, sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

ANEXO V

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación General: CURSO: GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (CEM1034H.10436)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías: CURSO: GESTIÓN INFORMÁTICA DEL PADRÓN MUNICIPAL (CEM1035H.10391)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN		FECHA: días 11 y 12 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 18 y 19 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA		Presencial	Presencial
DESTINATARIOS		Empleados públicos locales que desarrollen funciones en los departamentos de recursos humanos relacionadas con la gestión de nóminas y/o seguridad social. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Personal de las Administraciones Locales con funciones relacionadas con la gestión del padrón municipal y responsables de estadística. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían 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	250 euros
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)

CURSOS	Programa de Formación General: CURSO: GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (CEM1034H.10436)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías: CURSO: GESTIÓN INFORMÁTICA DEL PADRÓN MUNICIPAL (CEM1035H.10391)
BASES CONVOCATORIA (Extracto)		
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 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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. 	<ul style="list-style-type: none"> · 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 VI

CURSOS	Programa de Formación General: CURSO: LA LEY DE LIBRE ACCESO Y EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y LAS EE.LL. (Patrocinado por el Instituto Andaluz de Administración Pública) (CEM1036H.10450)	Programa de Formación General: TALLER PRÁCTICO: LA REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (CEM1037H.10451)
BASES CONVOCATORIA (Extracto)		
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 29 y 30 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 14 y 15 de diciembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial	Presencial
DESTINATARIOS	Empleados públicos locales, así como cargos electos, cuyo ámbito de trabajo esté relacionado con los procedimientos referentes a actividades de servicios. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Funcionarios con habilitación de carácter estatal, jefes de departamento jurídico, letrados y Técnicos de Administración General y, en general, empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada, que tengan a su cargo funciones de asesoramiento jurídico relacionadas con la materia objeto del curso. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA	Patrocinado por el Instituto Andaluz de Administración Pública	250 euros
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	<ul style="list-style-type: none"> · 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 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 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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. 	<ul style="list-style-type: none"> · Certificado de asistencia (16 horas)