c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Sección Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1) Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en Plaza de Bibataubín s/n, de lunes a sábado y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I.

3.3) También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5) Los derechos de examen serán de 3.000 pts. que se ingresarán en la Tesorería Provincial sita en la c/ Mesones

nº 26 o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la oficina pública correspondiente de conformidad con el art. 66.5 de L.P.A.

A la instancia habrá de adjuntarse carta de pago expedida por la Tesorería Provincial acreditativa del ingreso indicado.

3.6) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el punto 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán de enumerarse los documentos aportados.

3.7) Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas por la Secretaría General previa exhibición del original.

3.8) Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2) En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- TRIBUNAL

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Primera de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. Antonio India Gotor, Diputado-Delegado del Área Económica como titular y D. Jose García Rodríguez,

Diputado Provincial como suplente.

VOCALES: 1) En representación de la Junta de Andalucía D. Francisco Sanchez Dorado, como titular y D. Antonio Linde Rodríguez, como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceso a la plaza convocada.

2) En representación de la Excm. Diputación Provincial de

ranada D. Gustavo Orihuela Gonzalez como titular y D. Pablo Jarcía Hernández como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3) En representación del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial, D. Simón Vera Rios como titular y D. Antonio López Hernández como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

4) En representación de la Junta de Personal D. José del Cerro Gabarro como titular y D. José Luis Ortega Serrano como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

SECRETARIO: D. Manuel Moreno Aguilar funcionario de esta Corporación como titular y Dª María García Montes como suplente.

5.2) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4) El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6) Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo a la Excm. Diputación Provincial.

5.9) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

6.1) Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2) Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.3) La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.5) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O", de conformidad con el sorteo público celebrado el día 27 de Febrero de 1.992 previo anuncio publicado en el B.O.E. nº 35 de fecha 10 de Febrero de 1.992.

6.6) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.7) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8) Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.

6.9) Valoración de méritos. Fase de CONCURSO:

MÉRITOS PROFESIONALES:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente. 0,05 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestado a tiempo parcial.

MÉRITOS ACADÉMICOS:

a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza 2,00 puntos

b) Otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Area de conocimiento u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza 1,00 punto

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADA

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

De 15 a 40 horas de duración	0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración	0,50 puntos
De 200 horas en adelante	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso (cuando el acceso sea por Concurso-Oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto a la Fase de Oposición: 25%

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la Fase de Oposición, estableciéndose para una puntuación en dicha fase de 30 puntos la siguiente proporción que se aumentará o disminuirá proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor/menor puntuación.

Méritos Académicos	2,00 puntos
Méritos Profesionales	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas ..	1,00 punto

6.10) La fase de OPOSICION constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

a) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, tres temas extraídos al azar de cada uno de los bloques siguientes: economía, derecho financiero y tributaria y Presupuestos y contabilidad. El periodo máximo de realización del examen será de 4 horas.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y publica salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cuales quiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio

De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio

De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal de entre 3 temas extraídos al azar de las materias comunes establecidas en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de ejercicio será publica y obligatoria, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el tribunal.

6.11) Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10

puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.12) Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.13) El cómputo de la puntuación de cada ejercicios se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14) La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.- LISTAS DE APROBADOS

7.1) Una vez finalizada la fase oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación, la relación de los candidatos que hubiesen superado la oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2) La relación definitiva de aprobados será llevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3) Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4) El Tribunal no podrá aprobar ni declarar, que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3) Quiénes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ellos válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4) Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESION

9.1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2) En plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3) De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10.- BASE FINAL

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

A N E X O I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos

de Autonomía. su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14.- Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMAS ECONOMICOS

Tema 1.- La contabilidad como ciencia. La contabilidad como disciplina económica. Contenido material de la contabilidad y la técnica contable. El patrimonio. Elementos y masas patrimoniales. El inventario.

Tema 2.- Los hechos contables. El resultado del ejercicio y la modificación del resultado. El balance su valoración.

Tema 3.- El balance y valoración de las partidas integrantes. Funciones y formas de balance.

Tema 4.- El concepto contable del coste. Los resultados analíticos. La contabilidad interna. Su relación con la contabilidad externa.

Tema 5.- Los costos. Definición y clases. Elementos integrantes del coste. Estructura del coste.

Tema 6.- Análisis de los estados economicos-financieros: Análisis del balance. Teoría entorno al balance. Revisión de las contabilidades. Sistemática del Análisis de balances: puntos de vista y métodos aplicables.

Tema 7.- Análisis estados economicos-financieros, Análisis patrimonial. Análisis financiero.

Tema 8.- Análisis de estados economicos-financieros. Análisis economicos. Análisis de la rentabilidad.

Tema 9.- Auditoría contable. Principios básicos. La Auditoría interna. La función de la Auditoría interna. Diferencias respecto a la Auditoría externa.

Tema 10.- La planificación financiera. La función de la previsión. El presupuesto de capital.

Tema 11.- Las aplicaciones financieras: Los gastos de inversión. Las necesidades netas del fondo de rotación. Las amortizaciones financieras. Las inversiones financieras y especulativas.

Tema 12.- Sistemática de la planificación financiera a largo plazo: Los estados contables previsionales.

- Presupuesto de capital

- Presupuesto anual de Tesorería

- Construcción balances previsionales

- Construcción de cuentas de explotación previsionales

Tema 13.- El equilibrio del presupuesto de capital entre empleo y recursos. La viabilidad y revisión del presupuesto de capital.

Tema 14.- El control del plan financiero: control a priori, control a posteriori. La sensibilidad en el plan financiero.

Tema 15.- La selección de inversión y de fuentes de financiación. Criterios de evaluación. Comparación y selección.

Tema 16.- La planificación financiera moderna.

Tema 17.- Flujos reales y flujos financieros. Estados economicos y financieros. El estado de origen y aplicación de fondos. El cash-flow.

Tema 18.- Rentas. Concepto y clases. Prestamos y sistemas de amortización. Empréstitos: Emisión, características financieras y formas de amortización.

DERECHO FINANCIERO: TRIBUTARIO

Tema 1.- El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda pública en la Constitución Española.

Tema 2.- El derecho presupuestario. La Ley general presupuestaria. La Hacienda pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 3.- Los presupuestos generales del Estado en España. Elaboración discusión y aprobación.

Tema 4.- El gasto público. Aprobación, ejecución.

Tema 5.- El derecho tributario. Concepto y ámbito. Fuentes. La Ley general tributaria. Principios.

Tema 6.- El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito de control.

Tema 7.- El derecho tributario. concepto y ámbito. Fuentes. La Ley general presupuestaria. Principios.

Tema 8.- Los tributos: Concepto, clases y elementos esenciales.

Tema 9.- El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La comprobación. La prueba. La liquidación. Estimación de bases imponibles.

Tema 10.- La recaudación de los tributos. Organos y tramitación.

Tema 11.- La inspección de los tributos. Organos y funciones.

Tema 12.- El sistema tributario español. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 13.- La financiación de las comunidades autónomas. Elementos principales de los tributos propios.

Tema 14.- El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. El impuesto sobre sucesiones y donaciones.

Tema 15.- El impuesto sobre el valor añadido.

Tema 16.- El sistema financiero de la Comunidad Económica Europea.

Tema 17.- La Hacienda local. La ley reguladora de las haciendas locales. Su financiación. El sistema tributario local.

Tema 18.- La competencia de las entidades locales en la gestión tributaria. Delegación de competencias. colaboración interadministrativa en la gestión fiscal.

Tema 19.- El procedimiento de gestión tributaria en la hacienda local, estructura. Procedimiento de autoliquidaciones en la hacienda local.

Tema 20.- La comprobación tributaria. Comprobación de valores. Tasación pericial contradictoria. Las consultas tributarias.

Tema 21.- Los tributos locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 22.- Los precios públicos locales.

Tema 23.- El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 24.- El impuesto sobre actividades Económica.

Tema 25.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 26.- El impuesto sobre el valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 27.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 28.- Las operaciones de crédito en las corporaciones locales. Límites legales de endeudamiento municipal. Ofertas de crédito.

PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

Tema 1.- El presupuesto de las entidades locales. Nuevo marco normativo. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración y aprobación.

Tema 2.- Estructura de los presupuestos. Estructura del presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, funcional y Económica. Partida presupuestaria. Estructura del presupuesto de ingresos.

Tema 3.- Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: competencia y principios de especialidad cualitativa y cuantitativa. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 4.- Modificaciones presupuestarias. Tipos de modificaciones: créditos extra, suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias, créditos generados por ingresos, incorporaciones de remanentes de crédito y bajas por anulaciones. Requisitos y tramitación.

Tema 5.- Ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos, gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 6.- Cierre y liquidación de presupuestos. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Rdo. presupuestario del ejercicio. Remanentes de crédito. Remanentes de Tesorería.

Tema 7.- La reforma en la contabilidad pública. La reforma en la contabilidad de la administración local. Características, fines y objetivos del PGCP al nuevo sistema contable.

Tema 8.- Adaptación de la contabilidad presupuestaria, características, fines y objetivo del PGCP al nuevo sistema contable.

Tema 9.- Apertura de la nueva contabilidad: traspaso de la información al nuevo sistema contable. confección del balance de situación inicial. Determinación de cuentas de activo y de pasivo. Determinación de cuentas de patrimonio y cuentas de orden.

Tema 10.- El PGCP para la administración local. Características, principios, ámbito de aplicación. Contenido. Modelo, objetivo. Estructura del PGCPAL contable financiero y presupuestario.

Tema 11.- Contabilidad del presupuesto de gastos. Concepto. Alcance. Fines. Operación de gestión de créditos y de ejecución presupuestaria. Documentos contables del presupuesto de gastos. Esquema contable del presupuesto de gastos. Libros de contabilidad. De presupuesto corriente. De presupuesto cerrado de gastos plurianuales.

Tema 12.- Contabilidad del presupuesto de ingresos. concepto, alcance, fines, operaciones de ejecución presupuestaria, documentos contables del presupuesto de ingreso. Esquema contable del presupuesto de ingreso. Libros. Del presupuesto corriente. Del presupuesto cerrado. De ejercicios sucesivos.

Tema 13.- Contabilización de las modificaciones de créditos.

Modificación de las previsiones de ingresos.

Tema 14.- Contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos. Contabilidad del impuesto del valor añadido.

Tema 15.- Proyecto de gasto. Conceptos y Características. Clases, estructura, vinculación jurídica. Seguimiento y control. Gastos en financiación afectada. Concepto y características. Clases. Estructura COEF. De financiación. Desviación de financiación. Seguimiento y control.

Tema 16.- Contabilidad de control de agentes recaudadores. Tema 17.- Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización de cierre.

Tema 18.- Cuenta general. Estados de cuentas de la EE.LL. y OO.AA. Acuerdos a los estados anuales. Documentación justificativa de estados y documentos de las sociedades mercantiles.

Tema 19.- Contabilidad pública (1). Antecedentes del plan general de contabilidad pública. Contabilidad administrativa tradicional.

Tema 20.- Contabilidad pública local (2). Tecnicismos de la contabilidad pública. Las clases de cuentas: Rentas públicas, gastos públicos, tesorería y obligaciones diversas.

Tema 21.- Contabilidad pública local (3): El plan general de contabilidad pública. Principios, estructura y criterios de valoración.

Tema 22.- Contabilidad pública local (4): La implantación

del plan general de contabilidad pública. Funcionamiento del modelo contable del plan general de contabilidad de gestión, contabilidad patrimonial y analítica.

Tema 23.- El control externo en la administración local. El tribunal de cuentas del reino. La cámara de cuentas de Andalucía.

Tema 24.- El control interno de la gestión financiera (1): Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos.

Tema 25.- Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

Tema 26.- El control de intervención formal de la ordenación del pago: El control de carácter financiero. Normas de Auditoría del sector público. Otros tipos de control.

Granada, 29 de junio de 1992.- El Secretario General, Vº Bº, El Presidente.

El anexo II correspondiente a la instancia estará a disposición de los interesados en la planta baja (Servicio Información) del Edificio sito en C/ Mesones, 26 de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.