

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 30 de abril de 1998, acordó lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO AÑO 1997

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta Convocatoria la provisión, mediante Concurso Oposición, de una plaza de funcionario/a de carrera, de la Subescala Técnica de Administración General. Correspondiente a la Oferta de Empleo Público 1997.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico de Administración General (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera

de los Registros de sus Organismos Autónomos, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 2.500 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre de Diputación se encuentra abierta en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén y cuyo número de cliente es: 209200101 91100000013, sólo serán devueltas en caso de no ser admitidos/as en la Convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico de Administración General: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Técnico de Administración General: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

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

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

En la Administración Pública mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

En la Empresa Privada, mediante Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo y nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

A estos efectos podrán venir los interesados con texto de legislación, siempre que no estén comentados los mismos.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos de la media resultante.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal calificador.

Presidente: El de la Diputación o Diputado/a en quien delegue.

Vocales: Un/a funcionario/a experto/a en la materia objeto de la Convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

Un/a funcionario/a de carrera designado por la Junta de Andalucía.

Un/a funcionario/a, designado por el Sr. Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario del Área de Personal de la Diputación.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el nombramiento como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Excmo. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El/a aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario/a, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

A N E X O

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual: Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

17. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

18. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

20. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

21. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

22. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

23. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

25. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

27. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

28. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

29. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

30. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

32. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

33. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.

34. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

35. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

36. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

37. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.

38. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio y principios generales.

39. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

40. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

41. Las Organizaciones, Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

42. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

43. La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de Información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

44. Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

45. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

46. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

47. La modernización de la Administración pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

48. Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

49. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

50. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros, las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

51. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación

de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

52. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

53. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

54. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

55. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

56. Organización y competencias de la provincia.

57. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

58. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

59. Organización y competencias municipales.

60. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

61. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

62. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

63. Autonomía local y tutela.

64. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

65. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

66. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las CC.LL.

67. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

68. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

69. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

70. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

71. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

72. Las empresas municipales. Los consorcios.

73. Los contratos administrativos en la esfera local.

74. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

75. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

76. Los Impuestos Locales.

77. Régimen jurídico del gasto público local.

78. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

79. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios Colectivos.

80. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

81. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

82. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

83. El Derecho Financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

84. Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Las distintas clases de cuentas: Rentas Públicas, Gastos Públicos, Tesorería y obligaciones diversas.

85. Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Públi-

ca. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión, Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

86. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

87. El control interno de la Gestión financiera (I): Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

88. El control interno de la gestión financiera (II): El control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.

89. La Hacienda Provincial. Recursos de otras entidades locales. Regímenes Especiales.

90. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 25 de mayo de 1998.- El Presidente, Felipe López García.

ANUNCIO de bases.

El Consejo de Administración del Organismo Autónomo Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión celebrada el día 23 de abril de 1998, acordó aprobar lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE INFORMACION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso Oposición libre, de tres plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de Auxiliar de Información, vacantes en la plantilla laboral del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Excm. Diputación Provincial, pertenecientes al Grupo D-15, correspondiente una a la Oferta de Empleo Público de 1996 y dos a la Oferta de Empleo Público de 1.997.

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- a) Ser español/la.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a 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/a en causa de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.

TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar de Información (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c), serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del Título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de los Organismos Autónomos dependientes de esta Excm. Diputación, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y