

25 Introducción al Derecho Administrativo (3): La Ley de Procedimiento Administrativo (2): Información y documentación: recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa: de oficio; recursos: principios generales, recursos de alzada, reposición y revisión. El procedimiento sancionador. Las reclamaciones previas.

26 Administración de Personal (1): Sistema retributivo. La nómina: concepto y estructura interna. Conceptos retributivos del personal: estatutario. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Atención continuada, horas extraordinarias y guardias médicas. Los complementos personales. Retenciones fiscales. Tipos de descuentos. Seguridad Social: inscripción de empresas; afiliación de trabajadores; altas y bajas; procedimiento y plazos; cotizaciones: bases y tipos de cotización. Conceptos básicos sobre el Servicio de Determinación de Honorarios.

27 Administración de Personal (2): Plantillas: Control de plantillas: plantillas orgánicas, vacantes disponibles, plazas a amortizar. La clasificación del personal: Grupos de clasificación y niveles. Puestos de trabajo del S.A.S.: tipos de puestos y clasificación en divisiones y grupos. Situaciones laborales del personal: personal fijo, interino, contratado o autorizado, eventual y sustituto.

28 Administración de Personal (3): Selección y Contratación de personal: Diferentes sistemas estatutarios de selección de personal fijo: Concurso-oposición, Concurso Abierto y Permanente; baremos y baremación; procedimiento y normas. Selección de personal no fijo: el funcionamiento de las Mesas de Contratación y Bolsas de Empleo.

29 Administración de Personal (4): Provisión de puestos de trabajo: Sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en el S.A.S. Concursos de traslados. Integraciones de personal: sanitarios locales, ofertas restringidas de incorporación de personal sanitario a los E.B.A.P. Jerarquización de especialistas de cupo. Ofertas de integración en el régimen estatutario a personal procedente de otras administraciones públicas.

30 Información y documentación (1): Estadística: Tabulaciones de datos numéricos. Distribuciones de frecuencias: frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Medidas de centralización y su significado: media, moda y mediana. Medidas de dispersión y su significado: desviaciones media y estándar. Porcentajes, ratios, proporciones y tasas. Representaciones gráficas más usuales.

31 Información y documentación (2): Introducción a la ofimática: Conceptos elementales. Sistemas operativos. Introducción a las bases de datos: fundamentos, utilidad y tipos; conceptos fundamentales: directorio, fichero, registro, campo.

Las hojas de cálculo: fundamentos y utilidades. El proceso de textos.

32 Información y documentación (3): La documentación: Métodos y técnicas de registro y archivo. La codificación de la documentación. Creación y mantenimiento de ficheros: tesauros y palabras-clave. Almacenamiento y recuperación informática de la documentación: sistemas actuales. Los archivos de historias clínicas. Bibliografía y hemerografía.

33 Técnica presupuestaria (1): El Presupuesto: concepto y clases; estructura y clasificación: económica, orgánica y funcional. Créditos presupuestarios. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

34 Técnica presupuestaria (2): Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Ingresos y Pagos: concepto y clasificación; pagos por obligaciones presupuestarias; pagos "en firme" y "a justificar"; justificación de libramientos.

35 Administración de centros sanitarios (1): Los departamentos del hospital: descripción, funciones y actividades (1): Los servicios económico-administrativos: personal, contabilidad y caja, suministros y almacenes, cargos a terceros, asuntos generales. Los servicios de atención a los usuarios: admisión, información y atención al usuario, unidades de trabajo social, prestaciones administrativas.

36 Administración de centros sanitarios (2): Los departamentos del hospital: descripción, funciones y actividades (2): Unidades asistenciales: de hospitalización, diagnósticas y consultas externas. Los Servicios Generales: mantenimiento, alimentación hospitalaria, lavandería-lencería, archivo de historias clínicas, farmacia. Las unidades y actividades docentes. Bibliotecas.

37 Administración de centros sanitarios (3): La Administración en los centros de Atención Primaria: Actividades administrativas básicas: Administración de recursos, personal, admisión y atención al usuario; el apoyo a los programas de salud. Introducción a los principales programas: vigilancia epidemiológica, sanidad ambiental y alimentaria, educación para la salud, salud materno-infantil, seguimiento de pacientes crónicos, vigilancia farmacológica, atención a la salud mental.

CORRECCION de errores de la Resolución de 22 de mayo de 1992, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudican plazas de facultativos especialistas del área de Centros Asistenciales de Áreas Hospitalarias del Organismo, en la especialidad de Cirugía Maxilofacial.

Advertido error material en la Resolución de 22 de mayo de 1992 del Servicio Andaluz de Salud, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 47, de 30 de mayo y en el

«Boletín Oficial del Estado» núm. 167, de 13 de julio, se transcribe a continuación la oportuna rescricción:

Donde dice: Turno Libre... Hospital Universitario del Servicio Andaluz de Salud «Virgen Macarena» de Sevilla. Area de actuación: Noroeste de Sevilla. González Pérez, Luis Manuel.

Debe decir: Turno Libre... Hospital Universitario del Servicio Andaluz de Salud «Virgen Macarena» de Sevilla. Area de actuación: Noroeste de Sevilla. González Pérez, Luis Miguel.

Sevilla, 4 de agosto de 1992.- El Director General de Personal, José Antonio Souto Ibáñez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 31 de julio de 1992, por la que se rectifica la de 4 de marzo de 1992, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Linares (Jaén). (PP. 1269/92).

Por Orden de esta Consejería, de fecha 4 de marzo de 1992, fueron autorizadas las tarifas de agua potable del Ayuntamiento de Linares (Jaén), publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 21, del día 10 de dicho mes y año.

Advertido error en la certificación del Pleno Municipal aprobando la propuesta de tarifas, se remite por éste nuevo certificación solicitando la rectificación correspondiente de las tarifas publicadas en lo referente al cuarto tramo del consumo doméstico, quedando establecido de la siguiente forma:

«Más de 45 m³ hasta 75 m³ trimestre 59,93 ptas/m³».

En su virtud, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

RESUELVO:

Rectificar la Orden de esta Consejería de fecha 4 de marzo de 1992, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Linares (Jaén), publicada en el BOJA núm. 21, del día 10 de dicho mes y año, en lo que se refiere al cuarto tramo del consumo doméstico que queda establecido de la siguiente forma:

«Más de 45 m³ hasta 75 m³ trimestre 59,93 ptas/m³».

Sevilla, 31 de julio de 1992

JAIMÉ MONTANER ROSELLO
Consejero de Economía y Hacienda

ORDEN de 5 de agosto de 1992, por la que se autorizan tarifas de agua potable de la Guardia (Jaén). (PD. 1280/92).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Jaén, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de Agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

DISPONGO:

Autorizar las tarifas de Agua Potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

- Ayuntamiento de LA GUARDIA

CONCEPTO	TARIFAS AUTORIZADAS IVA INCLUIDO
A) CONSUMO DOMESTICO:	
- Hasta 14 m ³ /bimensuales	308.- ptas
- Más de 14 hasta 30 m ³ /bimestre	31.- ptas/m ³
- Más de 30 hasta 50 m ³ /bimestre	65.- ptas/m ³
- Más de 50 hasta 70 m ³ /bimestre	150.- ptas/m ³
- Más de 70 m ³ /bimestre en adelante	300.- ptas/m ³
B) CONSUMO INDUSTRIAL:	
- Hasta 14 m ³ /bimestre	308.- ptas
- Más de 14 hasta 30 m ³ /bimestre	31.- ptas/m ³
- Más de 30 hasta 50 m ³ /bimestre	55.- ptas/m ³
- Más de 50 hasta 70 m ³ /bimestre	100.- ptas/m ³
- Más de 70 hasta 120 m ³ /bimestre	150.- ptas/m ³
- Más de 120 m ³ /bimestre en adelante	300.- ptas/m ³
C) MANTENIMIENTO DE CONTADORES:	
- Por revisión y mantenimiento del aparato contador y enganche a la red general, hasta un máximo de 5 metros desde la línea de fachada	125.- ptas/bimestre

Las tarifas aprobadas por la presente Orden, habrán de adecuarse a lo dispuesto en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, aprobado por el Decreto 120/1.992, de 11 de Junio, una vez que el mismo entre en vigor.

Esta Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de agosto de 1992

JAIMÉ MONTANER ROSELLO
Consejero de Economía y Hacienda

ORDEN de 5 de agosto de 1992, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Jódar (Jaén). (PD. 1281/92).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Jaén, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de Agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

DISPONGO: