

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

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 del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 5 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.000 ptas. en la cuenta número 2092-0010-1-6-110000.155.7 abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

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.

FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los interesados con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

A) MÉRITOS PROFESIONALES.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de Auxiliar de Información, 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar de Información, 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto de Auxiliar de Información, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por apartado A) 7 puntos.

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

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o bien por las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial de Jaén:

Hasta 14 horas o dos días 0,15 puntos.

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

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado 3 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o 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.

FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre Materias Comunes del Programa anexo. El número de preguntas será determinado por el Tribunal, que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema de los comprendidos en el Programa anexo de las Materias Específicas, a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador.

OCTAVA.- Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de estos, depreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición, y si se mantuviera el mismo, en la puntuación del segundo ejercicio de la fase de Oposición.

NOVENA.- Desarrollo del proceso selectivo.

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 no se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, estos anuncios 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.

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

DÉCIMA.- Tribunal Calificador.

PRESIDENTE: El del Instituto Provincial de Asuntos Sociales o Diputado/a en quien delegue.

VOCALES:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director/Gerente del Instituto Provincial de Asuntos Sociales.

- Un/a Empleado/a publico/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de Comité de Empresa.

SECRETARIO: - Un funcionario/a del Área de Personal de la Diputación Provincial o de sus Organismos Autónomos, con voz y voto, designado por el Sr. Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

DECIMOPRIMERA.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los Tablones de Edictos de la sede del Instituto Provincial de Asuntos Sociales.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleados/as laborales fijos/as. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de personal del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, 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/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/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.

El/los aspirante/s seleccionados previamente a la designación deberá someterse a un reconocimiento médico por los Servicios Médicos que indique el Instituto, a fin de comprobar que el/los aspirante/s no padece enfermedad o defecto físico alguno para el desempeño de las funciones de la plaza para la que ha sido propuesto.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

DECIMOTERCERA.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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, 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.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular idéntico recurso jurisdiccional y con iguales requisitos establecidos en el párrafo anterior.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
- 3.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.
- 6.- El Municipio: organización municipal y competencias
- 7.- La provincia en el Régimen Local: organización provincial y competencias.
- 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.
- 9.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 10.- Formas de acción administrativa en la esfera local.
- 11.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.
- 12.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (Tipos de información administrativa. Oficinas de información administrativa. Relación de oficinas de Registro. Soporte informático de los registros. Buzones de Documentos. Hojas de Sugerencias y Reclamaciones. Operaciones de Cotejo).
- 2.- Tipos de Comunicación en los Servicios de atención al usuario.
- 3.- Evaluación de los Servicios de atención al usuario.
- 4.- La Administración Pública y atención al usuario.

5.- La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

6.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

7.- Procesos de modernización y cambios en las administraciones Públicas.

8.- Organización del trabajo y El trabajo en equipo en la Administración.

9.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

10.- Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

11.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

13.- Eficacia y eficiencia en la Administración Local.

14.- La calidad en la prestación de los servicios de atención al usuario.

Tema 15.- La Corporación Provincial de Jaén. Su organización. El Instituto Provincial de Asuntos Sociales. Su organización y Estatutos.

Tema 16.- Los Servicios Sociales en España. Su regulación legal en el marco de la Administración central, autonómica y local. Especial referencia a la Ley 2/88, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de junio de 1998.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA (HUELVA)

EDICTO.

Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Aracena.

Hace saber: Que publicadas las Bases para una plaza de Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1997, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 37 del día 2 de abril de 1998 y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47, de 26 de febrero de 1998, se han detectado una serie de errores en su transcripción, que son necesarios corregir para general conocimiento:

1.º Respecto del cuadro de exclusiones médicas del Anexo III, se requiere de nuevo su redacción íntegra, cuyo contenido es el siguiente:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres. Máxima.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica, varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, bronco-patía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina ...).