

48. La contratación de artistas, compañías y grupos teatrales.

49. La aplicación supletoria del RDL 2/2000 en la tramitación de expedientes de contratación patrimonial, tales como arrendamientos y adquisiciones onerosas de bienes inmuebles.

50. Cesión de los contratos.

51. Modificaciones de los contratos por razón de interés público. Posibilidad de modificar un contrato vigente por mutuo acuerdo entre las partes.

52. La ejecución de los contratos. Incidencias en la ejecución de los contratos.

53. Actas de precios contradictorios. Proyecto Reformado.

54. Cálculo del porcentaje de alteración que sobre el precio de un contrato supone una determinada modificación del mismo.

55. Prórroga de los contratos.

56. Resolución de contratos. Causas y efectos. Beneficio industrial.

57. Imposición de penalidades por incumplimiento del plazo de ejecución de los contratos.

58. Abono de penalidades en período voluntario.

59. Incautación de la garantía definitiva de los contratos al efecto de responder de las penalidades. Aplicación del procedimiento administrativo de apremio.

60. El precio de los contratos. Revisión de precios.

61. El pago del precio. Transmisión de los derechos de cobro.

62. Certificaciones de obras y Facturas.

63. Prescripción del derecho del adjudicatario al reconocimiento por la Hacienda Pública de obligaciones.

64. Reconocimiento, liquidación y abono de intereses de demora a favor de contratistas generados como consecuencia del retraso producido en el pago de las facturas y de las certificaciones de obra.

65. Recepción y liquidación de los contratos de obras. Recepciones parciales.

66. Obras que no se encuentren en estado de ser recibidas.

67. Recepción y liquidación de los contratos de suministros.

68. Recepción y liquidación de los contratos de consultoría, asistencia y servicios.

69. Ausencia de recepción formal y liquidación por causas no imputables al contratista.

70. Plazo de garantía. Anomalías detectadas en la ejecución del proyecto.

71. Garantías prestadas por terceros.

72. Cancelación de garantías. Preferencia en la ejecución de garantías.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de noviembre de 2002.- El Diputado Delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabaleta.

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 1.792, de 8 de noviembre de 2002, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo A, escala Administración General,

subescala Técnica, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000. La referida plaza se encuentra integrada en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio, de 2001.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerla, 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) Tener una minusvalía reconocida por el organismo correspondiente de un grado igual o superior al 33%

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán 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 se deberá expresar que la misma no les incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/1995, 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 apartado a), b), c) y f) 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.
3. Certificado de minusválido expedido por el IMSERSO u organismo correspondiente de las Comunidades Autónomas.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as 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 dependientes de la misma, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte 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 Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de diez días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta núm. 2092.0010.19.1100000013 abierta a nombre 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, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

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 de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables por los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 los aspirantes seleccionados. 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 de Técnico de Administración General: 0,40 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 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 y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados 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 y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

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

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total 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.

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

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa; el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

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.

Entre las distintas fases del proceso selectivo 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 Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

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

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

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

Secretario: Funcionario de carrera del Area de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

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

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

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, 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 para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentara en el Area de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de veinte 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/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que les impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Quien tuviera la condición de funcionario/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 dependa, acre-

ditando 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, en lo no previsto anteriormente el 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 presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español: Evolución histórica, Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificado de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización. Materias específicas.
 1. El control: Concepto y Clasificaciones.
 2. El Control interno. Concepto. Clasificación.
 3. La Función Interventora. Fiscalización Plena. Fiscalización Limitada.
 4. Intervención de Ingresos. Verificaciones de carácter general. Tasas. Precios Públicos. Venta de Bienes. Otros Ingresos.
 5. La Intervención de Gastos: Intervención Crítica, Intervención de la Inversión, Intervención Formal del Pago, Intervención Material del Pago.
 6. Intervención de Gastos de Personal. Verificaciones de carácter general. Verificaciones específicas.
 7. Intervención de Gastos Corrientes: Procesos de contratación y tramitación del Gasto. Procedimientos especiales de Pagos: Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.
 8. Intervención de Transferencias e indemnizaciones.
 9. Intervención de Inversiones. Verificaciones generales. Verificaciones específicas.
 10. Intervención de Operaciones y Gastos Financieros: Préstamos, Operaciones con títulos representativos de Capital. Avales otorgados.
 11. Otros Controles: El Control Financiero. El control de eficacia. Auditorías. Los Reparos.
 12. Fiscalización Plena posterior de Obligaciones y Gastos: Alcance, determinación de los expedientes a examinar, examen de los expedientes seleccionados, documentación de las actuaciones.
 13. Técnicas de Control por Muestreo aplicadas a la Función Interventora.
 14. Procedimientos de Muestreo Estratificado: Muestreo estratificado aleatorio con afijación proporcional y determinación del periodo de muestreo. Muestreo estratificado aleatorio con afijación óptima y determinación del tamaño de la muestra.
 15. Muestreo numérico. Muestreo combinado. Muestreo sistemático con fijación previa del tamaño de la muestra.
 16. Procedimiento de muestreo aleatorio: Muestreo aleatorio simple con determinación del tamaño de la muestra. Muestreo aleatorio simple con determinación del periodo de muestreo inicial.
 17. Informes de fiscalización plena a posteriori. Informes parciales. Contenido de los informes. Informes especiales.
 18. Las Haciendas Locales: Evolución Histórica.
 19. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. Regulación legal. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera.
 20. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los entes locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y publicación.
 21. Los ingresos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.
 22. Las tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos.
 23. Los precios públicos. Régimen jurídico. El principio de capacidad económica en el establecimiento y fijación de los precios públicos.
 24. Los impuestos locales: Tipología, regulación jurídica y elementos esenciales.
 25. La Hacienda Provincial: Los recursos de las Diputaciones Provinciales. Regímenes Especiales.
 26. Recursos de otras entidades locales. Especial referencia a las entidades supramunicipales.
 27. El Crédito Local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.
 28. La gestión de la Hacienda Local. Liquidación de Exacciones. La Recaudación Municipal.
 29. El Presupuesto Local. Evolución Histórica. De la Instrucción de 1823 a la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
 30. El ámbito material del Presupuesto: Principios de unidad, universalidad, presupuesto bruto, unidad de caja y equilibrio. Especificación y especialidad.
 31. El ámbito temporal del Presupuesto. El ciclo presupuestario. El principio de anualidad y sus excepciones.
 32. Estructuras presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica: Regulación jurídica y nociones generales.
 33. La Clasificación de los gastos: Criterios generales de aplicación. Clasificaciones necesarias y opcionales. Los niveles mínimos. Estructuras de carácter obligatorio y cerrado. Estructuras abiertas.
 34. La clasificación Orgánica de los gastos. La clasificación por programas. La clasificación económica.
 35. La clasificación del Presupuesto de Ingresos.
 36. La formación del Presupuesto Local: Calendario y Documentos integrantes del Presupuesto General.
 37. La elaboración del Presupuesto de la entidad local, de los Organismos Autónomos y elaboración de los Estados de previsión de las Sociedades Mercantiles, la formación de Presupuesto General y su remisión al Pleno.
 38. La aprobación del Presupuesto. Tramitación. Régimen de publicidad. Reclamaciones y Recursos. La entrada en vigor del Presupuesto.
 39. La prórroga legal del presupuesto. Regulación y alcance. Las modificaciones del presupuesto prorrogado.
 40. Modificaciones Presupuestarias. Tipología y clasificación. Recursos para la financiación de las modificaciones de crédito. La modificación de las previsiones del estado de ingresos.
 41. Régimen de la Tramitación. Información Pública. Vigencia de las Modificaciones de Crédito.
 42. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: Sus fases. Organos competentes.
 43. La ejecución del Presupuesto de gastos: Sus fases. Competencias de los Organos.
 44. El control de la ejecución del Presupuesto. Control interno. Control político. Control externo: El Tribunal de Cuentas.
 45. Autonomía Local y Ejecución Presupuestaria. Las Bases de Ejecución del Presupuesto: Contenido y Modificaciones.
 46. La Contabilidad Local: Evolución histórica. Principios básicos de la contabilidad Pública.
 47. Régimen contable de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos. Régimen contable de las Sociedades Mercantiles dependientes de las Entidades Locales.
 48. Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Régimen Normal y Simplificado. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Principios y Estructura.
 49. Organización Contable. La Llevanza de la Contabilidad. La contabilidad de Tesorería.
 50. Documentos contables. Clases. Establecimiento y autorización de documentos contables.
 51. Libros de contabilidad: Sus clases. Especial referencia a los libros obligatorios.
 52. La contabilidad del Presupuesto de Gastos: Operaciones presupuestarias y de ejecución en el Presupuesto corriente.
 53. La Contabilidad de operaciones de gastos de Presupuesto Futuros.
 54. La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Operaciones presupuestarias y de ejecución en el Presupuesto corriente.
 55. La Contabilidad de ingresos de Presupuesto Cerrados. Operaciones de ingresos de Presupuestos Futuros.
 56. La Contabilidad del Inmovilizado: Material, inmaterial y financiero.
 57. La Contabilidad de Operaciones de Crédito.

58. Las operaciones no Presupuestarias de Tesorería.
 59. Especial referencia a la Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 60. Contabilidad del Control de Agentes Recaudadores.
 61. Contabilidad de Valores en Depósito. Las Cuentas de Orden.
 62. Proyectos de gastos y gastos con financiación afectada. Cálculo de desviaciones de financiación.
 63. Contabilidad de las operaciones comerciales. Normas generales. Documento y Libros. Operaciones.
 64. Operaciones de fin de ejercicio. Cierre del Presupuesto. Regularización y cierre de contabilidad.
 65. Estado y Cuentas anuales. La Liquidación del Presupuesto. Su formación. Documentos que integran el expediente de aprobación.
 66. El Resultado Presupuestario. Ajustes. Cálculo del Remanente de Tesorería.
 67. La cuenta General de las Entidades Locales. Estados y Cuentas anuales de la Entidad y sus Organismos Autónomos.
 68. Información para el Pleno de la Entidad y los Organos de Gestión. Información para la Administraciones Públicas.
 69. Las Sociedades Mercantiles en general. Concepto legal. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.
 70. La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Estructura social y Estatutos. Organos sociales. Los Socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumentos y reducción de capital. Emisión de Obligaciones.
 71. Contabilidad de Sociedades: Fusiones, absorciones, escisiones.
 72. El Impuesto sobre Sociedades.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de noviembre de 2002.- El Diputado Delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabaleta.

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 1.791, de 8 de noviembre de 2002, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, CON LA CATEGORIA DE BIOLOGO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición Libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo A, escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, categoría Biólogo, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1999. La referida plaza se encuentra integrada en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión de la Licenciatura en Ciencias Biológicas, o en condiciones de obtenerla, 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán 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 se deberá expresar que la misma no les incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Biólogo (artículo 19 del Real Decreto 364/1995, 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 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 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 dependientes de la misma, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte 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 Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de diez días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta núm. 2092.0010.19.1100000013 abierta a nombre 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, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.