

RESOLUCION de 30 de octubre de 2003, por la que se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría, convocadas por resolución que se cita.

Conforme a lo previsto en la base 6.2 de la Resolución de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 20 de febrero de 2003 (BOJA núm. 49, de 13 de marzo de 2003), por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría, esta Cámara de Cuentas

HA RESUELTO

Primero. Convocar a los aspirantes para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 2 de febrero de 2004, a las diez horas, en la Sala de Formación de la segunda planta de la sede de la Cámara de Cuentas, Hospital de las Cinco Llagas, C/ Don Fadrique, s/n de Sevilla.

Segundo. Recordar a todos los aspirantes que la lista definitiva de admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios de esta Institución.

Sevilla, 30 de octubre de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

RESOLUCION de 30 de octubre de 2003, por la que se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de promoción interna, del Cuerpo de Técnicos de Auditoría, convocadas por Resolución que se cita.

Conforme a lo previsto en la base 6.2 de la Resolución de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 20 de febrero de 2003 (BOJA núm. 49, de 13 de marzo de 2003), por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría, esta Cámara de Cuentas:

HA RESUELTO

Convocar a los aspirantes para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 2 de febrero de 2004, a las diez horas, en la Sala de Formación de la segunda planta de la sede de la Cámara de Cuentas, Hospital de las Cinco Llagas, C/ Don Fadrique, s/n de Sevilla.

Sevilla, 30 de octubre de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

RESOLUCION de 30 de octubre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de esta institución.

El Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno el día 16 de octubre de 2003, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 52, apartado e) del Reglamento de Funcionamiento y Organización de esta Institución, ha resuelto convocar pruebas selectivas libres para ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas libres para cubrir una plaza del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en la base sexta y Anexos correspondientes.

1.4. El temario sobre el que versarán las pruebas teóricas y las materias sobre las que se realizará el caso práctico figuran en el Anexo IV y V, respectivamente.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I de esta convocatoria, será facilitada en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, Hospital de las Cinco Llagas, C/ Don Fadrique, s/n, 41009, Sevilla.

3.2. A la solicitud se acompañará:

3.2.1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Copia autenticada del título académico exigido para tomar parte en esta convocatoria o documento suficiente que justifique su posesión.

3.2.3. Relación de méritos alegados, así como la documentación autenticada acreditativa de los mismos.

Los méritos se especificarán en el modelo del Anexo II de esta convocatoria y su justificación se efectuará en la forma en que se expone en el apartado B (Acreditación documental) del Anexo III de la presente convocatoria.

Los méritos y circunstancias que no se especifiquen documentalmente en el momento de la presentación de la instancia no serán valorados.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Cámara de Cuentas o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. Las solicitudes no darán lugar al pago de derechos de examen.

3.7. Todas las fases de las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Sevilla.

3.8. Las personas con minusvalía que lo deseen deberán reseñar en el apartado 4 de la solicitud las adaptaciones que soliciten, al objeto de establecer las medidas necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la cumplimentación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, núm. de su DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4. Concluido dicho plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal Calificador encargado de resolver el concurso-oposición es el que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la norma citada en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal Calificador con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, pudiendo el Presidente hacer uso del voto de calidad.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Cámara de Cuentas de Andalucía, Hospital de las Cinco Llagas, C/ Don Fadrique, s/n, 41009, Sevilla, teléfono 95/500.96.00.

6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de oposición y después, entre quienes la superen, la de concurso.

6.2. La fase de oposición no comenzará antes del día 1 de abril de 2004; el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con una antelación mínima de quince días hábiles.

6.3. Las citaciones para los siguientes ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas y, en su caso, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, conforme al sorteo realizado a estos efectos por la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 73, de 22 de junio de 2002).

6.5. Los aspirantes serán requeridos para el desarrollo de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal que resolverá lo que estime más procedente.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, pudiendo excluir a quienes no lo hagan. Igualmente, si en cualquier momento del proceso, el Tribunal tuviera constancia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria por parte de algún aspirante, procederá a su exclusión, comunicándolo el mismo día a la Comisión de Gobierno de la Cámara de Cuentas y, si hubiera advertido falsedad en la declaración o documentación del interesado, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

6.7. Primer ejercicio: Temas específicos.

Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por sorteo, uno de la primera parte y dos de la segunda que componen el temario que figura en el Anexo IV.

Los ejercicios realizados serán leídos ante el Tribunal. Terminado el ejercicio se introducirá en un sobre, cuya solapa, una vez cerrada, firmarán el aspirante y el Secretario del Tribunal, que será responsable de su custodia hasta el acto de su lectura, cuya celebración se anunciará a los aspirantes antes de empezar el desarrollo escrito del ejercicio. Concluida la lectura del ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo por un período máximo de diez minutos.

Este ejercicio se realizará en un máximo de cuatro horas y se valorará cada tema con un máximo de diez puntos, siendo

eliminados quienes no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada tema.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y la capacidad de expresión escrita sobre las materias que inciden en las tareas de los Titulados Medios, opción: Documentación.

6.8. Segundo ejercicio: Tema general.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de un tema de carácter general, escogido mediante sorteo entre tres propuestos por el Tribunal. Dichos temas versarán sobre materias relacionadas en el Anexo IV, sin tener que coincidir con el enunciado de un tema concreto. En este ejercicio se valorará la capacidad de exposición, la profundidad en el conocimiento del tema, la capacidad de relacionar diversas partes del temario y, en su caso, la capacidad de sistematización y síntesis según la amplitud del tema propuesto. Los ejercicios serán leídos ante el Tribunal, aplicándose el mismo procedimiento descrito para el primer ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre el tema expuesto durante un máximo de diez minutos. Este ejercicio se valorará con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de cinco.

6.9. Tercer ejercicio: Caso práctico.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, sorteado entre un mínimo de tres propuestos por el Tribunal, en relación con las tareas propias del Cuerpo al que se aspira y que versan sobre las materias que figuran en el Anexo V. La valoración máxima de este ejercicio será de treinta puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de quince puntos. Este ejercicio está destinado a comprobar la capacidad del aspirante para resolver, en forma práctica, cuestiones complejas que se le pueden plantear en el desarrollo de sus funciones como Titulados Medios, opción: Documentación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

6.10. Fase de Concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos acreditados según lo establecido en el Anexo III.

6.11. Superación de las pruebas selectivas.

Superarán las pruebas selectivas y, en consecuencia, serán propuestos por el Tribunal para ingresar en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía, los aspirantes que mejor puntuación total hayan alcanzado, una vez sumadas las obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, se atenderá al mérito de la experiencia profesional en el sector público y al trabajo desarrollado en el sector privado, por este orden.

6.12. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación será elevada al Consejero Mayor de la Cámara por el Tribunal Calificador, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera de dicha Institución.

7. Presentación de documentos.

7.1. Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser entregada en el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior.

7.2. Junto a esta documentación deberán presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

7.3. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicio Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acrediten tal condición, especificando el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

7.4. Aquellos que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro de Personal o de la Consejería, Ministerio u Organismo del que dependiesen para acreditar tal condición.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía por el Consejero Mayor de esta Institución.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.2. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, debiendo asimismo, prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula para la toma de posesión de cargos o funcionarios públicos.

8.3. Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la superación del concurso-oposición quien no tome posesión en el plazo señalado.

9. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

Grupo	Cuerpo	Fecha de Convocatoria				Acceso LIBRE
		BOJA	Día	Mes	Año	

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	--------	-----------------	------------------

1.- FORMACIÓN REGLADA

1.1.- Por el Título de Doctor en Documentación.....	
1.2.- Por el Título de Licenciado en Documentación no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente.....	
1.3.- Por el Título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente.....	

2.- FORMACIÓN NO REGLADA

Denominación del Curso	Centro	Año Realización	Nº de Horas	

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE COMETIDOS ANÁLOGOS A LOS DE TITULADOS MEDIOS, OPCIÓN DOCUMENTACIÓN

3.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector público.....	
3.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector privado.....	

4.- OTROS MÉRITOS

--	--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo.

En Sevilla a de de



A cumplimentar por la Administración.

Fdo.:

ANEXO III

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

A) VALORACION DE MERITOS

1. Formación reglada: Máximo de 4 puntos.

1.1. Por el título de Doctor en Documentación: 2 puntos.

1.2. Por el título de Licenciado en Documentación, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente: 1 punto.

1.3. Por el título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente: 0,5 puntos.

2. Formación no reglada: Máximo de 2 puntos. Sólo se valorarán cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. Se valorará con 0,20 puntos cada curso de duración igual o superior a 20 horas; no se considerarán aquellos cursos de los que no se acredite su duración en horas. El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos, siempre que igualen o superen las 20 horas, dividiendo el total entre 20; el cociente resultante se multiplicará por 0,2 y el resto se desechará.

3. Experiencia profesional en puestos de cometidos análogos a los de Titulados Medios, opción: Documentación: Máximo de 4 puntos.

3.1. Por cada período completo de seis meses en el Sector público: 0,5 puntos.

3.2. Por cada período completo de seis meses en el Sector privado: 0,25 puntos.

4. Otros méritos: Máximo de 1 punto.

Se valorará cualquier otra actividad debidamente acreditada que a juicio del Tribunal deba ser considerada.

B) ACREDITACION DOCUMENTAL

1. La formación reglada se acreditará mediante copia compulsada del título o del documento acreditativo de tenerlo solicitado y haber abonado los derechos preceptivos.

2. La formación no reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título, Diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

3. La experiencia profesional se acreditará del siguiente modo:

3.1. La experiencia en órganos de las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación original o copia compulsada, expedida por el Secretario General o autoridad responsable de la gestión de personal del Organismo de que se trate, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

3.2. La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante certificado del cargo directivo competente, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y documento acreditativo de cotización a la Seguridad Social en los que conste especificado el período de tiempo alegado a efectos de valoración de la experiencia y la categoría desempeñada.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados. En todo caso, en la documentación aportada deberá constatar que la experiencia alegada se refiere a cometidos análogos a los del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación.

4. Los demás méritos que deseen alegar los aspirantes se acreditarán con la documentación, o copias compulsadas, que se estimen convenientes, quedando a criterio del Tribunal su valoración.

ANEXO IV

GRUPO DE MATERIAS DE CARACTER GENERAL

PRIMERA PARTE

Tema 1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución Española. El Estado social y democrático de derecho.

Tema 2. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. La participación social en la actividad del Estado: Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales en España. Principios constitucionales informadores.

Tema 4. El Estado de las Autonomías. Vías de acceso a la Autonomía. La Junta de Andalucía. Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Presidente y el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 5. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Secretarios Generales, 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 Andaluza.

Tema 6. La Administración Local: Posición constitucional de Municipios y Provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 7. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de integración de España en la Unión Europea. Las instituciones comunitarias.

Tema 8. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho y sistemas contemporáneos. La Administración Pública: Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. El principio de legalidad.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa, autonomía y sistema de fuentes. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Clases, fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Principios informadores y fases. La revisión de los actos administrativos: Los recursos en vía administrativa.

Tema 11. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 12. La Cámara de Cuentas de Andalucía: Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio. Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

Tema 13. El control interno en las Administraciones Públicas. La Intervención General de la Junta de Andalucía: Regulación, organización y funciones. Las Intervenciones Delegadas.

GRUPO DE MATERIAS DE CARACTER ESPECIFICO

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Conocimiento, información y datos. La Documentación como disciplina. Ciencias y técnicas de la Documentación.

Tema 2. El proceso del tratamiento documental: Descripción. Análisis de contenido: Clasificación, indización, resúmenes.

Tema 3. Lenguajes documentales: Clasificación y encabezamientos de materias. Léxico de palabras clave. Tesoros: Concepto, elementos y tipologías. Proceso de elaboración y mantenimiento.

Tema 4. La metadescripción: Nuevos modelos de descripción en los documentos electrónicos. Concepto de metadatos. Su relación con la descripción de documentos de archivo.

Tema 5. Las bases de datos: Tipología y estructura. Sistemas de gestión de bases de datos documentales. Técnicas de búsqueda automatizada. Sistemas avanzados de recuperación de información.

Tema 6. Gestión de recursos de Información: Información interna e Información externa de una organización.

Tema 7. La literatura gris: Orígenes. Literatura gris actual. Normas para la conservación y tratamiento de la literatura gris electrónica.

Tema 8. Las unidades de Información y Documentación: Tipología. La gestión de documentación en el Sistema de Información de una organización. El caso de la Administración Pública.

Tema 9. Los productos y los servicios de información y documentación. Servicios de obtención de documentos. Los brokers de información.

Tema 10. Principales proveedores de información económica en España. Sector público y sector Privado. Canales de suministro.

Tema 11. Principales proveedores de información jurídica en España. Sector público y sector privado. Canales de suministro.

Tema 12. La gestión de calidad en unidades de Información y Documentación.

Tema 13. Las redes de información. Cooperación entre unidades de Información y Documentación.

Tema 14. Normalización en Documentación. Organizaciones internacionales al servicio de la documentación: IFLA, FID, ISO, Programa UNISIT.

Tema 15. La Sociedad de la Información: Objetivos y metas. Líneas de acción. Infraestructura de la información y la comunicación. El papel de la Unión Europea en relación con la información y la documentación: políticas, programas y normativa.

Tema 16. Elementos básicos de redes de telecomunicaciones. Componentes físicos y sus periféricos. Software básico. Redes de microordenadores y comunicaciones informáticas. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y de la información.

Tema 17. La ordenación de las telecomunicaciones: Normativa legal. La distribución de competencias en la materia. Modalidades de transmisión de la información a través de las telecomunicaciones.

Tema 18. Infraestructura tecnológica para la gestión del conocimiento: Uso básico de Internet, servicios y aplicaciones.

Tema 19. Internet, Intranet y Extranet: Conceptos. La Intranet como portal corporativo. Ventajas y limitaciones de la Intranet. Tecnologías Intranet. Sistemas Groupware y Workflow. Implantación de una Intranet.

Tema 20. E-Government: Servicios Online de las Administraciones Públicas: Principales programas del Gobierno Central Español, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.

Tema 21. Integración del Sistema de Gestión Documental en una Intranet.

Tema 22. El Papel de los profesionales de la documentación en el mundo digital: Edición, recuperación de documentos. Deontología profesional.

Tema 23. El Proyecto EDI de Intercambio Electrónico de Documentos. Conceptos básicos. Su historia. Los códigos de localización. Los mensajes EDI. Los componentes de un sistema de Intercambio Electrónico de Documentos.

Tema 24. Propiedad intelectual. Legislación española y convenios internacionales.

Tema 25. El Régimen jurídico en la protección de datos informáticos. La Agencia de Protección de datos Informáticos. Sus funciones.

Tema 26. La Archivística. Concepto. Definición: Ciencia o disciplina. Divisiones. La Archivística en el ámbito de las ciencias de la Documentación.

Tema 27. El Archivo como objeto de la Archivística: Ideas y conceptos. Su origen y formación. La clasificación de los archivos por clase, categoría y/o tipo.

Tema 28. Elementos para la caracterización de los documentos de archivo. Tipología Documental. Clases de documentos. Los valores del documento.

Tema 29. La creación de documentos de la Administración Contemporánea. Recomendaciones, lenguaje administrativo, normalización. Originales y copias.

Tema 30. El documento electrónico de archivo: Análisis diplomático. Los sistemas de edición electrónica de los documentos.

Tema 31. El principio de procedencia. Fundamentos teóricos en la organización del archivo: Su aplicación. Las agrupaciones documentales o las categorías archivísticas: Fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.

Tema 32. El expediente administrativo: Definición y alcance. Partes del expediente. La tramitación. Los procedimientos prácticos. El expediente administrativo de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 33. El expediente de auditoría. La organización de la documentación en la ejecución de los trabajos de fiscalización. El archivo administrativo y el archivo técnico corriente. La custodia de la documentación. Las relaciones con la entidad fiscalizada.

Tema 34. La gestión de los documentos de archivo desde el origen hasta su conservación o eliminación.

Tema 35. Identificación y valoración de series documentales.

Tema 36. La selección documental. El expurgo. Procedimientos e instrumentos de control.

Tema 37. La organización del archivo (I). La clasificación de los fondos. Elementos de clasificación. Los sistemas de clasificación. Elección de la clasificación. Principios. Los cuadros de clasificación.

Tema 38. La organización del archivo (II). La ordenación de los documentos y de las series documentales. Tipos de ordenación. Elección del tipo de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. La instalación de los documentos.

Tema 39. La descripción en los archivos: Los instrumentos de descripción y tipos. Las guías. Los inventarios. Los catálogos. La descripción de documentos especiales.

Tema 40. La normalización de la descripción. Las normas internacionales. La Norma Internacional de Descripción Archivística, ISAD (G), y la Norma Internacional sobre Encabezamientos Archivísticos Autorizados para Entidades, Personas y Familias, ISAAR (CPF). Principios básicos. Estructura de la Información. Los niveles de la descripción.

Tema 41. Areas y elementos de la descripción en el Proyecto MDM. Mención de identidad. Contexto. Contenido y estructura. Condiciones de acceso y utilización. Materiales relacionados. Notas y control de la descripción.

Tema 42. Los Sistemas Informáticos Integrados de Gestión de Documentos: Definición y clases. Requisitos mínimos indispensables.

Tema 43. El acceso a los Archivos y Registros Administrativos. Derechos y restricciones. La legislación española. La custodia de los documentos. El Servicio de Archivo: Información certificación y consulta.

Tema 44. Los Archivos Administrativos: Archivos de oficina. Archivos Centrales. Archivos Intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento archivístico. Instrumentos de control. Archivos Históricos. Los Archivos personales.

Tema 45. El Archivo como edificio y sus instalaciones. Características arquitectónicas. Mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Organización en los depósitos: La ordenación y tipos. La instalación en los depósitos.

Tema 46. Preservación y conservación de documentos. Estrategias para la preservación de los diferentes tipos documentales. Criterios técnicos de conservación del documento en el archivo. Preservación y conservación de los documentos electrónicos.

Tema 47. Las Redes de Archivos como forma de compartir recursos y normalizar tareas. Funciones y la gestión integral de los Archivos: Su evolución. Normalización y futuro.

Tema 48. El Sistema Español de Archivos. El Sistema Archivístico Estatal: órganos y centros. Legislación, presupuestos y personal.

Tema 49. El Sistema Andaluz de Archivos. Evolución y organización. Archivo General de Andalucía. Archivos Centrales. Normativa Legal.

Tema 50. Organismos Internacionales de Archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea.

Tema 51. Evaluación de la gestión de archivo: La gestión de calidad como forma de mejorar el servicio proporcionado por el archivo. La formación de usuarios de Archivos. Usuarios internos y usuarios externos.

Tema 52. Proyecto de modernización de la Administración Pública: Transparencia administrativa. Los Registros Administrativos: La interconexión de las Administraciones de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 53. La Firma Electrónica. La firma digital como tecnología para políticas de seguridad electrónica en la red. Concepto. Autoridades de certificación. Contenidos del certificado. La gestión de claves. La problemática legal y su reconocimiento.

ANEXO V

MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARA EL EJERCICIO PRACTICO

1. Análisis e indización de documentos.
2. Clasificación y ordenación de expedientes administrativos.
3. Descripción archivística de series según norma ISAD.
4. Descripción del análisis del circuito documental en una Organización.

ANEXO VI

TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros Titulares:

Presidente: Ilmo. Sr. don Francisco J. Romero Alvarez, Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales: Sra. doña Lucía Quiroga Rey, Directora del Centro de Documentación de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía.

Sr. don Manuel Romero Tallafigo, Catedrático de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Sevilla.

Sra. doña Pilar Sánchez Cervera Oriol, Directora del Archivo Central de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Secretaría: Ilma. Sra. doña Carmen Garrido González, Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Miembros Suplentes:

Presidente: Excmo. Sr. don Rafael Navas Vázquez, Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales: Sra. doña Antonia Rivera Torrentí, Documentalista Archivera de la Sindicatura de Comptes de Valencia.

Sr. don Antonio Serrano Cordón, Jefe del Servicio de Documentación del Parlamento de Andalucía.

Sra. doña Isabel Gómez de León Contreras, Jefa de Servicio de Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Secretaría: Sra. doña Margarita Regli Crivell, Letrada Jefa de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sevilla, 30 de octubre de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 29 de octubre de 2003, de la Universidad de Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público dos contratos para obra o servicio determinado de Técnicos Auxiliares de Apoyo a la Investigación (Ref. CTR0306).

En desarrollo del proyecto de Investigación «Experimental design for the in vivo study of learning, memory and behavioral capabilities of wild and transgenic mice», al amparo del contrato firmado entre la Empresa Aventis Pharma Recherche Development y la Universidad Pablo de Olavide.

Vista la propuesta de contratación de dos Técnicos Auxiliares de Apoyo a la Investigación, formulada por don José M.^a Delgado García, Investigador Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente.

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías de esta Universidad con fecha 27 de octubre de 2003.

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de dos Técnicos Auxiliares de Apoyo a la Investigación, de referencia CTR0306 (ajustándose al «III Convenio del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas» para la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio, correspondiente al Grupo IV del Convenio citado) que colaboren en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.05.01.2303 541A 643.11 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. núm.: 2003/8836).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción