

iniciativa empresarial femenina. El asociacionismo. Los sindicatos. Las organizaciones empresariales.

Tema 27.- Estructura y proceso de comunicación. Análisis y valoración de las dificultades que plantea la atención a los ciudadanos.

Tema 28.- Estilos y actitudes presentes en la atención e información a los ciudadanos. Estilos, actitudes y técnicas que contribuyen a que las dificultades que plantea la atención e información a los ciudadanos sea eficaz y satisfactoria.

Tema 29.- Técnicas para dar información de forma verbal, por teléfono y por escrito, de manera eficaz.

Tema 30.- Técnicas para afrontar situaciones que creen ansiedad o dificultades, cuando los ciudadanos manifiestan sus problemas y demandas.

#### GRUPO II

Tema 1.- El principio de la igualdad en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- La acción positiva. contexto histórico. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación comunitaria. Las políticas para la igualdad.

Tema 3.- Los organismos para la igualdad en la C.E.E. el III Programa de acción comunitaria. Los organismos para la igualdad en el Estado español. Planes de igualdad.

Tema 4.- Situación social de la mujer en Andalucía.

Tema 5.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 6.- Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres en Andalucía y los programas del I.A.M. El Area de atención social en el Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres andaluzas.

Tema 7.- Los Centros de la mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 8.- El rol del/la informador/a en el equipo interdisciplinar del Centro de la Mujer.

Tema 9.- Las políticas de igualdad en el municipio. Modelos de articulación. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 10.- Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal.

Tema 11.- El/la informador/a en atención a las mujeres en situaciones especiales: malos tratos, violación, embarazos juveniles, interrupción voluntaria del embarazo, etc.

Tema 12.- El derecho de familia: visión general. Relaciones personales y económicas entre los conyugues. Separación y divorcio. Derivación hacia el turno de oficio.

Tema 13.- La violencia doméstica. Los malos tratos físicos y psíquicos. Intervención y recursos.

Tema 14.- Trasfondo psicológico de la violencia contra la mujer. Roles masculinos y femeninos. Mujer rural. Mujer urbana. Salida de la mujer del domicilio conyugal. Diferentes tipos de violencia.

Tema 15.- Personalidad de la mujer maltratada. La relación de pareja violenta: su evolución. Petición de ayuda o denuncia por parte de la mujer.

Tema 16.- El/la Informador/a ante una demanda de violación o malos tratos. Condiciones de la entrevista con mujeres violadas o maltratadas.

Tema 17.- La Patria potestad, acogimiento familiar, adopción. Concepto y regulación jurídica.

Tema 18.- Las Reformas del Código Civil y del Código Penal desde 1.981 relacionadas con la mujer.

Granada, 23 de noviembre de 1992.- El Secretario General, V.º B.º. El Presidente.

El anexo II correspondiente a la instancia estará a disposición de los interesados en la planta baja (Servicio Información) del Edificio sito en C/ Mesones, 26 de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

#### ANUNCIO de bases concurso-oposición.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 13.11.92 ha aprobado las bases que han de seguir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, Diplomado en Empresariales, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre.

#### B A S E S

##### 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1) El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Diplomado en Empresariales, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios y dotada con el sueldo correspondiente al grupo B, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2) Al presente concurso-oposición le será aplicada la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/88 de 28 de Julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de Abril Texto Refundido de materias vigentes de régimen local, R.D. 896/91 de 17 de Junio, R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre Reglamento de acceso a la función pública y las bases de la presente convocatoria.

##### 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos Servicios.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No haber sido separado 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.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

##### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1) Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en Plaza de Bibataubín s/n, de lunes a sábado y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 2.1.c).

3.3) También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5) Los derechos de examen serán de 2.500 pts. que se ingresarán en la Tesorería Provincial sita en la c/ Mesones nº 26 o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la oficina pública correspondiente de conformidad con el art. 66.5 de L.P.A.

A la instancia habrá de adjuntarse carta de pago expedida por la Tesorería Provincial acreditativa del ingreso indicado.

3.6) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el punto 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán de enumerarse los documentos aportados.

3.7) Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas por la Secretaría General previa exhibición del original.

3.8) Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

##### 4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2) En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- TRIBUNAL

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Segunda de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** D. J. Antonio India Gotor, Presidente de la Excm. Diputación, como titular y D. José Sánchez Moreno, Diputado-Delegado del Area de Presidencia, como suplente.

**VOCALES:** 1) En representación de la Junta de Andalucía D. Antonio García Alcalá, como titular y D. Antonio Linde Rodríguez, como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2) En representación de la Excm. Diputación Provincial de Granada, D. Gustavo Orihuela González como titular y D. Ramón Roca García como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3) En representación del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial, D. Simón Vera Ríos como titular y D. Antonio López Hernández como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

4) En representación de la Junta de Personal D. José Sánchez Montes como titular y D. José del Cerro Gabarro como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

**SECRETARIO:** D<sup>a</sup> María García Montes funcionario de esta Corporación como titular y D. Manuel Moreno Aguilar como suplente.

5.2) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4) El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6) Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo a la Excm. Diputación Provincial.

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

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

6.1) Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2) Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.3) La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4<sup>a</sup> de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y

hora de realización del mismo.

6.4) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.5) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O", de conformidad con el sorteo público celebrado el día 27 de Febrero de 1.992 previo anuncio publicado en el B.O.E. nº 35 de fecha 10 de Febrero de 1.992.

6.6) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.7) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8) Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.

6.9) Valoración de méritos. Fase de CONCURSO:

#### MÉRITOS PROFESIONALES:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente. .... 0,05 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. .... 0,02 puntos.

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

#### MÉRITOS ACADÉMICOS

a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza ..... 2,00 puntos

b) Otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Area de conocimiento u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza ..... 1,00 punto

#### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADA

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

De 15 a 40 horas de duración .....	0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración .....	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración .....	0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración .....	0,50 puntos
De 200 horas en adelante .....	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

#### APLICACION DEL CONCURSO

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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto a la Fase de Oposición: 25%

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la Fase de Oposición, estableciéndose para una puntuación en dicha fase de 30 puntos la siguiente proporción que se aumentará o disminuirá proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor/menor puntuación.

Méritos Académicos .....	2,00 puntos
Méritos Profesionales .....	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas ..	1,00 punto

6.10) La fase de OPOSICION constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

#### a) Primer ejercicio

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar oralmente durante un período máximo de 20 minutos, dos temas extraídos al azar de las materias establecidas en los apartados A y D del Anexo I.

Concluida la exposición de los temas por el aspirante, el tribunal podrá dialogar con éste sobre las materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

#### b) Segundo ejercicio

De carácter igualmente obligatorio para todos los

aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 4 horas dos temas concretos extraídos al azar de las materias establecidas en el Anexo I, bloques B y C, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el tribunal.

#### c) Tercer ejercicio

De carácter igualmente obligatorio, durante un período máximo de 4 horas y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos: uno sobre contabilidad privada informatizada, y otro sobre contabilidad pública presupuestaria informatizada, que serán fijados por el tribunal antes del comienzo del ejercicio.

6.11) Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.12) Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.13) El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14) La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

#### 7.- LISTAS DE APROBADOS

7.1) Una vez finalizada la fase oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación, la relación de los candidatos que hubiesen superado la oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3) Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4) El Tribunal no podrá aprobar ni declarar, que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3) Quiénes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ellos válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4) Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESION

9.1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2) El plazo para tomar posesión será de 30 días

naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3) De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10.- BASE FINAL

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### PROGRAMA

##### ANEXO I

#### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5.- El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.- Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12.- El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

#### B) CONTABILIDAD FINANCIERA

Tema 1.- Concepto de Contabilidad. Información financiera. División de la Contabilidad.

Tema 2.- Teoría del Patrimonio. Elementos Patrimoniales. Masas Patrimoniales. Equilibrios Patrimoniales.

Tema 3.- La partida doble. Interpretación, medida y representación contable de la información: Contenido del Diario; el Libro Mayor; Balance de comprobación.

Tema 4.- La Planificación Contable en España. Concepto de planificación contable. La normalización contable. El Plan General de Contabilidad de 1.973. El Plan General de Contabilidad de 1.990: Cuadro de Cuentas.

Tema 5.- Cuentas fuera de balance. Características contables de las de ellas. Representación contable. Partidas pendientes de aplicación.

Tema 6.- Contabilidad de la Tesorería: Los flujos de tesorería o cash-flow. Flujos de tesorería, clases. Control de las disponibilidades líquidas. Cuentas bancarias. Representación contable de la tesorería.

Tema 7.- Problemática contable del inmovilizado: material, inmaterial, en curso y financiero. Normas particulares de valoración.

Tema 8.- Fuentes de financiación de la Empresa: Propias y ajenas. Aportación a título capitalista. Autofinanciación. Fuentes de financiación ajenas a la Empresa: Créditos de funcionamiento y créditos a largo plazo. El Arrendamiento Financiero.

Tema 9.- Contabilidad del IVA. Contabilidad de las ventas; IVA Repercutido. Contabilidad de las compras; IVA Soportado.

Tema 10.- Teoría del Beneficio contable. Finalización del ejercicio económico. La relatividad del Beneficio. Periodificación y regularización contable. Determinación y distribución del beneficio. El anexo o memoria.

Tema 11.- El Balance de situación. Contenido del Balance. Representatividad de sus valores. Teorías sobre el Balance.

Tema 12.- Las cuentas Anuales. Exigencias Legales. Principios Contables. Normas de Valoración. Normas de elaboración de las cuentas anuales.

#### C) CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Tema 1.- El derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

**Tema 2.-** La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales.

**Tema 3.-** Los créditos presupuestarios, su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos plurianuales. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.

**Tema 4.-** La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

**Tema 5.-** Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Las distintas clases de cuentas: Rentas Públicas, Gastos Públicos, Tesorería y obligaciones diversas.

**Tema 6.-** Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión, Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

**Tema 7.-** El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

**Tema 8.-** 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.

**Tema 9.-** El control interno de la gestión financiera (II): el control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.

**Tema 10.-** El presupuesto de las Entidades Locales. Nuevo marco normativo. Principios Presupuestario. Contenido. Elaboración y Aprobación.

**Tema 11.-** Estructura de los presupuestos. Estructura del presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, funcional y económica. Partida Presupuestaria. Estructura del Presupuesto de Ingresos.

**Tema 12.-** Los Créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación de los Créditos: Competencia y Principios de Especialidad cualitativa y cuantitativa. Vinculación jurídica de los créditos.

**Tema 13.-** Modificaciones presupuestaria. Tipos de Modificaciones: Créditos Extra; suplementos de Crédito, Ampliación de créditos, transferencias, créditos generados por ingresos, incorporaciones de remanente de crédito y bajas por anulaciones. Requisitos y tramitación.

**Tema 14.-** Ejecución del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos. Operaciones de gestión del Presupuesto de Gastos, gastos de carácter Plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

**Tema 15.-** Cierre y liquidación de presupuestos. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Rdo. presupuestario del ejercicio. Remanentes de Crédito. Remanentes de Tesorería.

**Tema 16.-** La reforma en la contabilidad pública. La reforma en la contabilidad en la Administración Local. Características, fines y objetivos del PGCP al nuevo sistema contable.

**Tema 17.-** Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Concepto. Alcance. Fines. Operación de Gestión de Créditos y de ejecución Presupuestaria. documentos contables del Presupuesto de Gastos. Esquema contable del presupuesto de gastos. Libros de contabilidad de Presupuesto Corriente. De Presupuesto Cerrado de Gatos Plurianuales.

**Tema 18.-** Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Concepto; alcance, fines, operaciones de ejecución presupuestaria, documentos contables del presupuesto de ingreso. Esquema contable del presupuesto de ingreso. Libros del presupuesto corriente. Del Presupuesto cerrado. De ejercicios sucesivos.

**Tema 19.-** Contabilización de las modificaciones de créditos. Modificación de las previsiones de ingresos.

**Tema 20.-** Contabilidad de la Administración de recursos de otros Entes Públicos. Contabilidad del Impuesto de Valor Añadido.

**Tema 21.-** Operaciones de Fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de Regulación de Cierre.

**Tema 22.-** Cuenta General. Estados de cuentas de la EE.LL. y OO.AA. Acuerdos a los Estados Anuales. Documentación justificativa de estados y documentos de las sociedades mercantiles.

#### D) LA ORGANIZACION Y LA FORMACION EN LA ADMINISTRACION

**Tema 1.-** Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto. Sistemática de las Organizaciones.

**Tema 2.-** Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

**Tema 3.-** La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de Información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

**Tema 4.-** Transformaciones recientes de las Organizaciones

administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

**Tema 5.-** La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

**Tema 6.-** El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

**Tema 7.-** Planteamiento sistemático de la formación. Etapas del Planteamiento sistemático de la formación.

**Tema 8.-** Objetivos de la formación. Estructura de los objetivos. Fuentes de información para los objetivos. El valor de los objetivos en formación.

**Tema 9.-** El programa de formación: Selección, diseño y aplicación. Destinatarios. Tácticas y estrategias. Selección de las mismas. Técnicas del formador.

**Tema 10.-** Valoración de la eficacia de la formación. Nivel de respuesta. Nivel de aprendizaje. Medidas de adquisición de técnicas y cambio de actitudes. Nivel de comportamiento y actuación en el trabajo.

**Tema 11.-** Supervisión de un sistema de formación. Sus distintas etapas: Formación; examen del Programa. Examen del Formador. Examen de los destinatarios. Presentación del Informe. El supervisor de la Formación.

**Tema 12.-** Los planes de formación en la Administración Local. Formación para el acceso a las subescalas de Habilitación Nacional. Formación y Perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración Local.

**Tema 13.-** La Formación de Directivos. Características Generales. Objetivos Generales. Acciones que deben integrar el Plan. Cuantificación de las acciones formativas.

**Tema 14.-** La formación como subsistemas de gestión de recursos humanos. Enfoque actual de la Gestión de Recursos Humanos. Necesidad de un sistema integrado de Gestión de Recursos Humanos. Sistema de Formación.

Granada, 23 de noviembre de 1992.- El Secretario General, Vº. Bº. El Presidente.

El anexo II correspondiente a la instancia estará a disposición de los interesados en la planta baja (Servicio Información) del Edificio sito en C/ Mesones, 26 de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

#### AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANUNCIO (PP. 1785/92).

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 5 de octubre de 1992, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle «Lugar de los Reyes», redactado por el Arquitecto D. Francisco Calero Fernández.

Esta aprobación inicial determina por sí sola la suspensión del otorgamiento de licencias para aquellos áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que proceden.

Baena, 20 de octubre de 1992.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

EDICTO. (PP. 1799/92).

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almería

Hace saber: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de octubre de 1992, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle en solar sito en C/ Gibraltar Español y C/ García Cañas, promovido por Don José Torres Salmerón, en representación de Construcciones Miras y Torres, C.B.

En virtud de dicho aprobación se abre un periodo de información pública por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del Edicto en el B.O. de la Junta de Andalucía, a fin de que durante dicho plazo puedan hacerse por escrito cuantas alegaciones se consi-