

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

Resolución de 26 de enero de 2019, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se ordena la publicación de los temarios de materias que han de regir los procesos selectivos para ingreso en diversos Cuerpos de Titulados Superiores y Medios de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Las modificaciones normativas producidas en los últimos años, así como la necesidad de mejora, y de adecuación y actualización de sus contenidos, hacen preciso que se renueven los temarios de materias que deben regir las pruebas selectivas para ingreso en diversos Cuerpos de Titulados Superiores y Medios de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En virtud de lo expuesto, esta Presidencia, en el ejercicio de sus competencias y en cumplimiento de lo acordado por la Comisión de Gobierno del organismo en sus sesiones de 19 de diciembre de 2018 y 23 de enero de 2019,

R E S U E L V E

Publicar, para general conocimiento, los temarios de materias que regirán en las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en diversos Cuerpos de Titulados Superiores y Medios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el sistema de acceso libre, y que son los que se citan a continuación:

- Anexo I: Temario del Cuerpo de Titulados Superiores, opción: Administración General, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; acceso libre.
- Anexo II: Temario del Cuerpo de Titulados Superiores, opción: Informática, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; acceso libre.
- Anexo III: Temario del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Informática, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; acceso libre.
- Anexo IV: Temario del Cuerpo de Titulados Superiores, opción: Comunicación, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; acceso libre.

Disposición final única. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de enero de 2019.- El Presidente, Antonio M. López Hernández.

ANEXO I

CUERPO DE TITULADOS SUPERIORES

OPCIÓN: Administración General

(TURNO LIBRE)

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio Y La Provincia.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

8. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

9. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

10. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

11. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

12. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

13. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los

actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

14. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

15. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

16. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

18. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

19. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

20. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (I): personal funcionario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

21. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

22. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

23. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía.

24. El Control Externo de las Administraciones Públicas: concepto, clases y competencias. El Tribunal de Cuentas: organización y función fiscalizadora. El Tribunal de Cuentas Europeo.

25. Cámara de Cuentas de Andalucía (I). Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio.

26. Cámara de Cuentas de Andalucía (II): Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

27. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

28. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

29. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Igualdad: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

30. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

PARTE ESPECIAL

BLOQUE I: GESTIÓN PÚBLICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

31. Las administraciones públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general.

32. La planificación de la gestión pública: orientación a resultados. La planificación estratégica y operativa.

33. Liderazgo: estilos y competencias para la dirección. Perspectiva estratégica.

34. La negociación y la comunicación eficaz. El desarrollo de personas y la formación.

35. La gestión de las personas y sus relaciones. Las competencias. La motivación.

36. El trabajo en equipo. La sociabilidad y las relaciones efectivas.

BLOQUE II: INNOVACIÓN Y FORMACIÓN

37. Innovación y Competitividad en la Economía del Conocimiento. Tipos de Innovación: Innovación en productos, servicios y procesos.

38. Innovación en Modelos de Negocio. Innovación Abierta. Innovación Social

39. Innovación y Administración Pública. El concepto de Innovación pública. El Gobierno Abierto: transparencia, colaboración y participación.

40. Gestión de la innovación. Conocimiento, generación de ideas y transferencia. Factores competitivos. Fases de la gestión de la innovación. El diagnóstico tecnológico.

41. Factores que influyen en la formación. La formación como herramienta del sistema integrado de recursos humanos. La formación en España.

42. Formación del personal y gestión de recursos humanos.

43. El sistema de formación del personal: La calidad total en la formación del personal.

44. El proceso de definición de las necesidades formativas. La definición de las necesidades formativas dentro de la gestión integrada de recursos humanos.

45. El análisis de necesidades de formación. Definición de los objetivos del estudio. Determinar las fuentes de información.

46. Planificación de la formación: el departamento de formación. El responsable de formación: funciones y habilidades.

47. El plan de formación. El plan estratégico de formación.

48. La elaboración del plan anual de formación. La implantación de la formación.

49. Gestión económica de la formación: el presupuesto de la formación. La elaboración de los presupuestos de formación. Tipos de costes de formación.

50. Gestión interna de los costes de formación.

51. La implantación de la formación. el diseño de la acción formativa. Definir los objetivos de la acción formativa. Seleccionar y organizar los contenidos teóricos y prácticos.
52. Elaboración del Plan de Formación. Programación de las acciones formativas. Elección de los formadores. Elección del lugar de impartición. Elección del calendario.
53. Programas de formación: de ingreso, de perfeccionamiento, de reciclaje.
54. Programas complementarios. Elección de los participantes. Comunicación o convocatoria. Presentación del plan. Ejecución.
55. Impartición de la formación (I): Preparación de la acción formativa. Tipos de objetivos. El guión de la acción formativa. Formulación de objetivos generales y operativos. Diseño de prácticas. Medios didácticos. Metodología didáctica. Evaluación. Temporalización.
56. Impartición de la formación(II): Técnicas de presentación personal. La acción expositiva. Habilidades docentes.
57. La evaluación de la formación: ¿Qué implica la evaluación de la formación? La evaluación del aprendizaje: Técnicas de evaluación del aprendizaje.
58. La evaluación de la eficiencia de la formación.
59. La motivación hacia la formación del personal: Aplicación a la formación. Relación entre la motivación y la eficacia de la formación.
60. Definición de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Soporte tecnológico para la gestión de la información y del conocimiento. Características de las TIC aplicadas a la formación.
61. La formación en la Cámara de Cuentas de Andalucía: La detección de las necesidades de formación en la Cámara de Cuentas de Andalucía: procedimiento. Implicados. El Consejero responsable de formación: Funciones. La responsable de formación: Funciones. La Comisión de Formación: componentes y funciones.
62. La elaboración del plan de formación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

BLOQUE III: AUDITORÍA PÚBLICA

63. Tendencias actuales del control público. Perspectivas.
64. El control de la gestión pública en las sociedades democráticas: control interno y externo.
65. El estado de las Autonomías: Creación de los órganos de control externo autonómicos. La configuración de las relaciones entre los órganos de control externo.
66. El Tribunal de Cuentas y órganos autonómicos de control externo. Competencias y relaciones.
67. Los tribunales de cuentas y sus relaciones con los poderes legislativos y ejecutivo.
68. Las relaciones de la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía. La iniciativa fiscalizadora.
69. Auditoría Pública: concepto y características.
70. Tipos de auditoría pública atendiendo al concepto: financiera, de cumplimiento y operativa. Otros tipos de auditoría.
71. El informe de auditoría. Elementos básicos del informe. Estructura del informe.
72. Los informes de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Clases y características
73. Manual de Procedimiento de Fiscalización de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
74. Normas para el desarrollo de la fiscalización.
75. El plan estratégico de la Cámara de Cuentas. Contenidos principales. Aplicación.
76. La elaboración del plan de actuaciones de la Cámara de Cuentas de Andalucía. La memoria anual. La presentación de la memoria y del plan de actuaciones ante el Parlamento de Andalucía. La iniciativa fiscalizadora.
77. Transparencia y los Órganos de Control Externo.

BLOQUE IV: DERECHO ADMINISTRATIVO

78. La Administración Pública: concepto y caracteres. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad.

79. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

80. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado.

81. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

82. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias.

83. La Ley autonómica: sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencia compartida. Legislación autonómica y leyes de armonización. Supletoriedad del Derecho estatal.

84. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley en los ámbitos estatales y autonómicos.

85. El Reglamento administrativo. Jerarquía de los reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular.

86. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Figuras de traslación o alteración de las competencias: la descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos.

87. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos que agotan la vía administrativa.

88. El silencio administrativo y su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

89. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

90. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos.

91. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

92. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

93. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución.

94. El control de la Administración Pública: Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.

95. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

96. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador. Reclamaciones económico administrativas.

BLOQUE V: IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

97. Conceptos generales: igualdad de género, acoso por razón de sexo, roles, género, sexo y estereotipos. Discriminación y desigualdad. Discriminación salarial. Acción positiva y discriminación positiva.

98. Indicadores de género. Acción positiva, conciliación, corresponsabilidad, democracia paritaria, desagregación de datos por sexo, discriminación directa, horizontal, indirecta y vertical. Diversidad de género, empoderamiento, igualdad de género/discriminación de género, igualdad de oportunidades, impacto de género, modelo de igualdad en femenino/masculino, sistema sexo-género, transversalidad y violencia de género.

99. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad y publicidad. Legislación andaluza. Observatorio Andaluz de la publicidad no sexista.

100. Violencia de género. Conceptos generales y tipo de violencia hacia las mujeres.

ANEXO II

CUERPO DE TITULADOS SUPERIORES

OPCIÓN: Informática

(TURNO LIBRE)

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio Y La Provincia.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

8. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

9. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

10. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

11. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

12. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

13. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

14. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

15. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

16. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

18. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

19. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

20. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (I): personal funcionario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

21. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

22. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

23. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía.

24. El Control Externo de las Administraciones Públicas: concepto, clases y competencias. El Tribunal de Cuentas: organización y función fiscalizadora. El Tribunal de Cuentas Europeo.

25. Cámara de Cuentas de Andalucía (I). Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio.

26. Cámara de Cuentas de Andalucía (II): Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

27. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

28. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

29. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Igualdad: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

30. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

PARTE ESPECIAL

BLOQUE I

31. Computación en la Nube. Clasificación de soluciones. Modalidades de servicio. Tipos de nube.

32. Sistemas de almacenamiento. Dispositivos de soporte de datos. Sistemas de almacenamiento de datos. Virtualización del almacenamiento y copia de seguridad.

33. Sistemas de información multiusuario. Servidores según sus características físicas (HW). Servidores según el servicio que prestan (SW). Configuraciones especiales

34. Arquitectura cliente-servidor. Definición. Características. Evolución de las arquitecturas. Modelos: Cliente/Servidor «Puro», Proxy/Caché y Peer to Peer. Mecanismos de comunicación. Soluciones de integración de sistemas centralizados Arquitectura de referencia.

35. Arquitectura SOA. Definición. Web Services. Procesos de Negocio.

36. Sistemas operativos. Componentes. Clasificación en función del hardware donde se ejecutan.

37. Sistemas ERP. Definiciones y orígenes. Beneficios de su uso. Tipos. Casos de éxito en las Administraciones Públicas.

38. Sistemas CRM. Definiciones y orígenes. Beneficios de su uso. Tipos. Casos de éxito en las Administraciones Públicas.

39. E-Learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación. E-learning en las administraciones públicas españolas

40. Gestión de los datos corporativos. Data Warehouse. Arquitectura de Data Warehouse.

41. Groupware y Workflow. Groupware. Workflow. BPM. Lenguajes de especificación. Uso en la Administración Pública.

42. Virtualización. Conceptos básicos. Razones para la virtualización. Virtualización de servidores, de almacenamiento, de escritorios y de aplicaciones.

43. Definición, estructura y dimensionamiento eficiente de los Sistemas de Información. Definición de sistema de información. Estructura, clasificación y evolución de los sistemas de información. Dimensionamiento eficiente de los sistemas de información. Tendencias.

44. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

45. Reutilización de la Información en el Sector Público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

46. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

47. Liderazgo. Gestión de competencias y personas. Gestión de conflictos e inteligencia emocional en el puesto de trabajo. Técnicas de negociación y gestión comercial.

48. Gestión de servicios e infraestructuras TIC - I. Conceptos y prácticas basadas en la Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información.

49. Herramientas de planificación y control de gestión de las TIC (el Cuadro de Mando). Objetivos y factores críticos del éxito. La matriz DAFO. Determinación del alcance. Estructura de descomposición del trabajo (EDT). El cuadro de mando: perspectivas y elaboración.

50. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT y PERT.

51. Proyectos de tecnologías de la información. Definición. Gestión del alcance y de la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT). Gestión del cronograma. Gestión de costes. Gestión de riesgos. Gestión de calidad.

52. Centro de Sistemas de Información. Organización y funcionamiento. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones y Centro de Información al Usuario (CAU).

53. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.

54. Rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información. Análisis contable de la rentabilidad de las inversiones. La rentabilidad de las inversiones en TIC. Consideraciones adicionales en el Sector Público.

55. Interoperabilidad y sistemas abiertos en la Unión Europea. Política de interoperabilidad en la Unión Europea. Política de normalización TIC en la Unión Europea.

56. El ciclo de vida de los sistemas de información. Definición. Clasificación y evolución de los modelos de ciclo de vida. Otras alternativas actuales.

57. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. Concepto de estrategia y planificación. Factores determinantes de una planificación estratégica. El contexto organizativo. Reglas para la aplicación de la planificación estratégica en las tecnologías de la información. Definición del Plan de Sistemas. Tipos de planes de Sistemas. Aspectos que configuran el plan. Contenido del plan.

58. Accesibilidad y usabilidad. Exigencias en la Administración Pública. WCAG. Validación y Gestión de la Accesibilidad. Usabilidad: Concepto, estándares internacionales, diseño y evaluación.

59. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

60. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. Análisis de SI. Análisis de Requisitos de SIC. Gestión de Requisitos.

61. Análisis de aspectos no funcionales: Rendimiento, seguridad, privacidad. Métricas, Medidas y Calidad de requisitos no Funcionales

62. Metodología de desarrollo de sistemas. Definición. Clasificación de metodologías: Estructuradas, orientadas a objeto, de tiempo real, ágiles. Técnicas BPM (Business Process Management).

63. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

64. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.

65. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos: Elementos.

66. Metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información MÉTRICA 3. Introducción. Participantes. Procesos. Interfaces.

67. Métricas y evaluación de la calidad del software Factores de calidad del software. Clasificación de las métricas. Selección y desarrollo de métricas. Métricas para sistemas convencionales y sistemas orientados a objeto. La Función Calidad.

68. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa. Conceptos. Ingeniería Inversa. Reingeniería en SI. Herramientas CASE.

69. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

70. El Tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Digitalización de documentos. Tratamiento de imágenes. Digitalización en el ámbito de la Administración.

71. Sistemas de gestión de bases de datos SGBD. BBDD y SGBD. Evolución hacia los SGBD. Ventajas e Inconvenientes. Modelos de datos.

72. Modelo relacional. Características y Conceptos Básicos. Normalización. El lenguaje SQL.

73. Conceptos fundamentales del modelo de capas/niveles. Detalle del modelo de referencia de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI). Detalle del modelo de referencia de interconexión TCP/IP. Similitudes y diferencias entre OSI y TCP/IP.

74. Gestión de redes corporativas. Áreas funcionales. Problemas en la gestión. Principales arquitecturas de gestión.

75. Correo electrónico. Utilidad, funcionalidades y aplicaciones. Protocolos de correo electrónico en Internet. Seguridad en el correo electrónico.

76. Esquema Nacional de Seguridad. Creación. Objetivos. Estructura y contenidos. Las Instrucciones Técnicas de Seguridad. Adecuación y conformidad.

77. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Creación. Objetivos. Estructura y contenido. Las normas técnicas de interoperabilidad. Los instrumentos para la interoperabilidad. Adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

78. Seguridad en redes I. Control de acceso. Control de intrusiones. Cortafuegos.

79. Seguridad en redes II. Seguridad en el nivel de aplicación: protección de servicios Web, de bases de datos y en las interfaces de usuario.

80. Cifrado. Cifrado simétrico. Cifrado asimétrico. Comparación entre cifrado simétrico y asimétrico. Firma digital. Sobre digital.

81. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Marco de autenticación X.509. Servicios de directorio X.500. Identificación y firma en las Administraciones Públicas.

82. Infraestructura de clave pública (PKI). Definición y elementos de una PKI X.509. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital.

83. Gestión de identidades. Definición. Ciclo de vida de la identidad. Componentes. Single Sign-On: definición, características y beneficios. Gestión de identidad y las características generales en las Administraciones Públicas.

BLOQUE II

84. Auditoría pública: concepto y características. Tipos de auditoría pública atendiendo al objeto: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, auditoría operativa. Otros tipos de auditoría. Sujetos encargados de la realización de la auditoría o fiscalización pública.

85. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público (ISSAI-ES 100). Marco de referencia para la fiscalización. Elementos de la fiscalización.

86. Principios fundamentales de la fiscalización operativa (ISSAI-ES 300). Aplicabilidad. Marco para la fiscalización operativa. Elementos de la fiscalización operativa.

87. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento (ISSAI-ES 400). Finalidad y ámbito de aplicación de los principios fundamentales. Marco para la fiscalización de cumplimiento. Elementos de la fiscalización de cumplimiento.

88. Evidencia, materialidad y riesgo de auditoría. Incidencia de las ISSAI en estas materias. Evidencia: concepto y naturaleza, pruebas para la obtención de evidencia de auditoría y técnicas de comprobación. Materialidad o importancia relativa: concepto, factores cuantitativos y factores cualitativos. Riesgo de auditoría: concepto y componentes.

89. Muestreo en auditoría. Efectos de la ISSAI 1530. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno.

90. Documentación y archivo de los papeles de trabajo. Incidencia de las ISSAI en los papeles de auditoría. Finalidad de los papeles de trabajo. Organización y documentación de los papeles de trabajo: contenido y técnicas de utilización. Archivos de auditoría: permanente y temporal.

91. Auditoría informática. Efectos de la ISSAI 5300. Auditoría de fiabilidad de los sistemas de información. Auditoría de seguridad de los sistemas de información

92. Manual de Procedimientos de Fiscalización de la CCA. Normas para el desarrollo de la fiscalización. Normas sobre procedimiento de elaboración de informes. Normas relativas a la emisión de informes. Aspectos técnicos a tener en cuenta en el desarrollo de una fiscalización.

93. Efectos de los informes de fiscalización. Clases de responsabilidades. Responsabilidad contable: concepto y naturaleza, elementos subjetivos, objetivos y causales.

94. Auditoría de sistemas de información I. Introducción a la auditoría. Introducción al concepto de control en las organizaciones. Definición y clase de auditorías. Función de la auditoría. Guía de auditoría del Esquema Nacional de Seguridad.

95. Auditoría en los sistemas de información II. Estándares y normas técnicas. Planificación. Auditoría asistida por ordenador y software de auditoría informatizada (CAAT). El auditor informático: Perfil técnico y ética profesional.

96. Auditoría en los sistemas de información III. El proceso de la auditoría de sistemas de información. Guías de auditoría de los sistemas de información (guion, puntos de control). Informes de auditoría.

97. Auditoría en los sistemas de información IV. Protección de los activos de información. Relación entre el Esquema Nacional de Seguridad, MAGERIT y el análisis y gestión de riesgos.

98. Auditoría en los sistemas de información V. Recuperación de desastres y continuidad del negocio: parámetros a definir, tipos de planes de continuidad, alternativas para la recuperación y planificación de la continuidad del negocio.

99. Auditoría en los sistemas de información VI. Auditoría al desarrollo, adquisición y mantenimiento de sistemas.

100. Auditoría en los sistemas de información VII. Establecimiento de procesos de gestión de riesgos. Riesgo dentro del proceso de auditoría. Riesgos asociados con el desarrollo de software. Marcos de referencia relacionados con el análisis y gestión de riesgos. Análisis de riesgos en el Esquema Nacional de Seguridad.

ANEXO III

CUERPO DE TITULADOS MEDIOS

OPCIÓN: Informática

(TURNO LIBRE)

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

00149837

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio y la Provincia.

5. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

7. La administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

8. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía en la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

10. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Los órganos administrativos: Conceptos y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

12. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

13. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

14. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbitos subjetivos de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

16. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (I): personal funcionario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

17. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

18. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

19. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Conceptos y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía.

20. El control Externo de las Administraciones Públicas: concepto, clases y competencias. El Tribunal de Cuentas: organización y función fiscalizadora. El Tribunal de Cuentas Europeo.

21. Cámara de Cuentas de Andalucía (I). Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio.

22. Cámara de Cuentas de Andalucía (II): Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

23. Tipo de sistemas de información. La sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

24. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Igualdad: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

25. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

PARTE ESPECIAL

BLOQUE I

26. Computación en la Nube. Clasificación de soluciones. Modalidades de servicio. Tipos de nube.

27. Sistemas de almacenamiento. Dispositivos de soporte de datos. Sistemas de almacenamiento de datos. Virtualización del almacenamiento y copia de seguridad.

28. Arquitectura cliente-servidor. Definición. Características. Evolución de las arquitecturas. Modelos: Cliente/Servidor "Puro", Proxy/Caché y Peer to Peer. Mecanismos de comunicación. Soluciones de integración de sistemas centralizados.

29. Sistemas operativos. Componentes. Clasificación en función del hardware donde se ejecutan.

30. Virtualización. Conceptos básicos. Razones para la virtualización. Virtualización de servidores, de almacenamiento, de escritorios y de aplicaciones.

31. Herramientas de planificación y control de gestión de las TIC (el Cuadro de Mando). Objetivos y factores críticos del éxito. La matriz DAFO. Determinación del alcance. Estructura de descomposición del trabajo (EDT). El cuadro de mando: perspectivas y elaboración.

32. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT y PERT.
33. Proyectos de tecnologías de la información. Definición. Gestión del alcance y de la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT). Gestión del cronograma. Gestión de costes. Gestión de riesgos. Gestión de calidad.
34. Centro de Sistemas de Información. Organización y funcionamiento. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones y Centro de Información al Usuario (CAU).
35. Bases de datos: el modelo relacional. Características y conceptos básicos. Normalización. El lenguaje SQL.
36. Sistemas de cableado. Conceptos básicos de transmisión de datos. Tipos de cables. Características y elementos de un sistema de cableado estructurado.
37. Conceptos fundamentales del modelo de capas/niveles. Detalle del modelo de referencia de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI). Detalle del modelo de referencia de interconexión TCP/IP. Similitudes y diferencias entre OSI y TCP/IP.
38. Nivel de red. Protocolo IPv4. Protocolos de control en Internet. Protocolos de routing. NAT (Network Address Translation).
39. Redes. Tipos. LAN: estándares, nivel físico y nivel de enlace. WAN: tipo de redes basada en su tecnología.
40. Interconexión de redes de área local. Concepto. Equipos de interconexión. Interconexión a nivel de enlace y a nivel de red.
41. Gestión de redes corporativas. Áreas funcionales. Problemas en la gestión. Principales arquitecturas de gestión.
42. Redes Intranet. Características. Comparativa entre redes Intranet y Extranet. Modelo lógico y físico de capas. Servidores de aplicación y servidores de datos. Granjas de servidores.
43. Correo electrónico. Utilidad, funcionalidades y aplicaciones. Protocolos de correo electrónico en Internet. Seguridad en el correo electrónico.
44. Esquema Nacional de Seguridad. Creación. Objetivos. Estructura y contenidos. Las Instrucciones Técnicas de Seguridad. Adecuación y conformidad.
45. Seguridad en redes I. Control de acceso. Control de intrusiones. Cortafuegos.
46. Seguridad en redes II. Seguridad en el nivel de aplicación: protección de servicios Web, de bases de datos y en las interfaces de usuario.
47. Cifrado. Cifrado simétrico. Cifrado asimétrico. Comparación entre cifrado simétrico y asimétrico. Firma digital. Sobre digital.
48. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Marco de autenticación X.509. Servicios de directorio X.500. Identificación y firma en las Administraciones Públicas.
49. Infraestructura de clave pública (PKI). Definición y elementos de una PKI X.509. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital.
50. Gestión de identidades. Definición. Ciclo de vida de la identidad. Componentes. Single Sign-On: definición, características y beneficios. Gestión de identidad y las características generales en las Administraciones Públicas.

BLOQUE II

51. Auditoría pública: concepto y características. Tipos de auditoría pública atendiendo al objeto: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, auditoría operativa. Otros tipos de auditoría. Sujetos encargados de la realización de la auditoría o fiscalización pública.
52. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público (ISSAI-ES 100). Marco de referencia para la fiscalización. Elementos de la fiscalización.
53. Principios fundamentales de la fiscalización operativa (ISSAI-ES 300). Aplicabilidad. Marco para la fiscalización operativa. Elementos de la fiscalización operativa.

54. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento (ISSAI-ES 400). Finalidad y ámbito de aplicación de los principios fundamentales. Marco para la fiscalización de cumplimiento. Elementos de la fiscalización de cumplimiento.

55. Evidencia, materialidad y riesgo de auditoría. Incidencia de las ISSAI en estas materias. Evidencia: concepto y naturaleza, pruebas para la obtención de evidencia de auditoría y técnicas de comprobación. Materialidad o importancia relativa: concepto, factores cuantitativos y factores cualitativos. Riesgo de auditoría: concepto y componentes.

56. Documentación y archivo de los papeles de trabajo. Incidencia de las ISSAI en los papeles de auditoría. Finalidad de los papeles de trabajo. Organización y documentación de los papeles de trabajo: contenido y técnicas de utilización. Archivos de auditoría: permanente y temporal.

57. Auditoría informática. Efectos de la ISSAI 5300. Auditoría de fiabilidad de los sistemas de información. Auditoría de seguridad de los sistemas de información

58. Manual de Procedimientos de Fiscalización de la CCA. Normas para el desarrollo de la fiscalización. Normas sobre procedimiento de elaboración de informes. Normas relativas a la emisión de informes. Aspectos técnicos a tener en cuenta en el desarrollo de una fiscalización

59. Auditoría de sistemas de información I. Introducción a la auditoría. Introducción al concepto de control en las organizaciones. Definición y clase de auditorías. Función de la auditoría. Guía de auditoría del Esquema Nacional de Seguridad.

60. Auditoría en los sistemas de información II. Estándares y normas técnicas. Planificación. Auditoría asistida por ordenador y software de auditoría informatizada (CAAT). El auditor informático: Perfil técnico y ética profesional.

61. Auditoría en los sistemas de información III. El proceso de la auditoría de sistemas de información. Guías de auditoría de los sistemas de información (guion, puntos de control). Informes de auditoría.

62. Auditoría en los sistemas de información IV. Protección de los activos de información. Relación entre el Esquema Nacional de Seguridad, MAGERIT y el análisis y gestión de riesgos.

63. Auditoría en los sistemas de información V. Recuperación de desastres y continuidad del negocio: parámetros a definir, tipos de planes de continuidad, alternativas para la recuperación y planificación de la continuidad del negocio.

64. Auditoría en los sistemas de información VI. Auditoría al desarrollo, adquisición y mantenimiento de sistemas.

65. Auditoría en los sistemas de información VII. Establecimiento de procesos de gestión de riesgos. Riesgo dentro del proceso de auditoría. Riesgos asociados con el desarrollo de software. Marcos de referencia relacionados con el análisis y gestión de riesgos. Análisis de riesgos en el Esquema Nacional de Seguridad.

ANEXO IV

CUERPO DE TITULADOS SUPERIORES

OPCIÓN: Comunicación

(TURNO LIBRE)

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio Y La Provincia.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

8. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

9. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

10. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

11. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

12. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

13. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

14. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

15. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

16. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia

del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

18. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

19. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

20. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (I): personal funcionario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

21. Régimen jurídico del personal al servicio de las Cámara de Cuentas (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

22. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

23. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía.

24. El Control Externo de las Administraciones Públicas: concepto, clases y competencias. El Tribunal de Cuentas: organización y función fiscalizadora. El Tribunal de Cuentas Europeo.

25. Cámara de Cuentas de Andalucía (I). Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio.

26. Cámara de Cuentas de Andalucía (II): Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

27. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

28. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

29. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Igualdad: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

30. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

PARTE ESPECIAL

31. Tendencias actuales del control público. Perspectivas.
32. El control de la gestión pública en las sociedades democráticas: control interno y externo.
33. El estado de las Autonomías: Creación de los órganos de control externo autonómicos. La configuración de las relaciones entre los órganos de control externo.
34. El Tribunal de Cuentas y órganos autonómicos de control externo. Competencias y relaciones.
35. Los tribunales de cuentas y sus relaciones con los poderes legislativos y ejecutivo.
36. Las relaciones de la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía. La iniciativa fiscalizadora.
37. Auditoría Pública: concepto y características.
38. Tipos de auditoría pública atendiendo al concepto: financiera, de cumplimiento y operativa. Otros tipos de auditoría.
39. Los informes de auditoría pública. Elementos básicos del informe. Estructura del informe.
40. Los informes de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Clases y características
41. Manual de Procedimiento de Fiscalización de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
42. Normas para el desarrollo de la fiscalización pública. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y guías de fiscalización.
43. Los planes estratégicos de los órganos de control externo. Contenidos principales. Aplicación.
44. La elaboración del plan de actuaciones de la Cámara de Cuentas de Andalucía. La Memoria anual. La presentación de la Memoria y del plan de actuaciones ante el Parlamento de Andalucía. La iniciativa fiscalizadora.
45. La transparencia y los órganos de control externo.
46. El control de los fondos públicos y la sociedad. La comunicación del trabajo de fiscalización. Los destinatarios de los informes de fiscalización: la opinión pública.
47. Géneros de periodismo escrito. Información, crónica, reportaje, entrevista, etc.
48. La prensa diaria. Orígenes y realidad actual. Características de la prensa diaria mundial y de España. Relaciones con los órganos de control externo.
49. La publicidad: funciones y objetivos. La Ley Reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía.
50. La radio. Evolución y momento actual de este medio en el mundo y en España. Sus contenidos informativos. Relaciones con los órganos de control externo.
51. La televisión. Evolución y realidad actual de este medio en el mundo y en España. Sus contenidos informativos. Relaciones con los órganos de control externo.
52. Empresas de imagen y asesoría en materia de comunicación. Servicios que prestan.
53. Aproximación al concepto de comunicación organizacional.
54. Evolución de la comunicación en las instituciones.
55. Los Gabinetes de Comunicación. Origen y Evolución.
56. Historia de los gabinetes de comunicación en España.
57. Desarrollo y estructura de los gabinetes de comunicación.
58. La influencia de los gabinetes en el proceso de comunicación.
59. La organización de la comunicación en una institución pública.
60. Los gabinetes de comunicación de las instituciones públicas. Objetivos y funciones.
61. Instrumentos al servicio de la comunicación institucional.
62. El gabinete de comunicación en la administración electrónica.

63. Las relaciones públicas.
64. El protocolo y las relaciones institucionales.
65. El patrocinio.
66. La imagen corporativa.
67. La auditoría de la comunicación: la evaluación externa.
68. Elementos esenciales de un plan de comunicación para un órgano de control externo.
69. La comunicación política.
70. El papel del DIRCOM en las instituciones, especial referencia a los órganos de control externo.
71. Los medios de comunicación frente a los gabinetes de prensa.
72. La gestión de la comunicación interna. El caso de la CCA.
73. Herramientas de comunicación interna.
74. La intranet corporativa. Desarrollo y Funciones.
75. La gestión de la comunicación externa. El Caso de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
76. Herramientas de comunicación externa.
77. La importancia de las páginas web para las instituciones de control. Contenidos y estructuras. Responsables de publicación.
78. La comunicación de crisis.
79. El Gabinete de prensa de la Cámara de Cuentas. Organización y funcionamiento.
80. El portal digital como herramienta para la comunicación.
81. La información en internet.
82. Los medios sociales. Historia y evolución.
83. Los nuevos medios sociales como herramientas informativas: especial mención a twitter como forma de comunicación.
84. Cómo escribir para la web.
85. Hábitos de uso y consumo de Internet. El concepto 2.0. Las redes sociales.
86. La figura del community manager en la administración pública.
87. Difusión de la información. Publicación de la información en portales web.
88. Periodismo económico y financiero.
89. El plan de medios sociales.
90. Formas de comunicación conjuntas de los órganos de control externo autonómico (revista Auditoría Pública, página web, boletín...).
91. Comunicación de los informes. Relaciones con los organismos auditados y con la opinión pública.
92. Las relaciones de las instituciones con los medios de comunicación. Características. Técnicas de trabajo con los medios de comunicación.
93. La estrategia de comunicación institucional.
94. El plan de comunicación.
95. Elaboración del plan de comunicación de la Cámara de Cuentas.
96. Acciones de apoyo a los medios: informes, entrevistas, reportajes.
97. Preparación de convocatorias a los medios: ruedas de prensa y comparencias informativas.
98. La nota informativa o de prensa: Presentación y pautas de estilo.
99. Técnicas de las relaciones con la prensa.
100. La organización de eventos como técnica de comunicación institucional.