

22038 *ORDEN APU/3753/2007, de 12 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, en el ámbito del Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.*

El Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, establece, en su artículo 11, que los procesos selectivos de consolidación pendientes de ser convocados, lo harán en el primer semestre del presente año.

En consecuencia, esta Secretaría General, en uso de las competencias que le están atribuidas por delegación en el epígrafe I, apartado tercero, punto 1.2. uno, de la Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 14), acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de OO. AA. en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con lo que establece el art.º 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado núm. 284 de 27 de noviembre de 2007).

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 9 plazas de la Escala Técnica de Gestión de OO. AA. Código 6000 por el sistema general de acceso libre.

Las plazas que se convocan en las presentes pruebas selectivas quedan distribuidas según se indica en el Anexo I, quedando identificadas por el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurridos cuatro meses, al menos, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. Solicitudes

5.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas (www.060.es).

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud se dirigirá a la Subsecretaría del Ministerio de Defensa.

5.2 Las solicitudes podrán presentarse en el registro general del Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109 -28071

Madrid) así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

5.3 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo V.

6. Tribunal

6.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.

6.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, calle Juan Ignacio Luca de Tena, n.º 30 (Madrid), teléfonos 91.205.42.27 ó 91.205.41.90.

6.4 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado del 26).

7.2 La fecha de la realización del primer ejercicio coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal de la Escala Técnica de Gestión de OO. AA. en los ámbitos de los Ministerios de Educación y Ciencia, Economía y Hacienda, Asuntos Exteriores y Cooperación, Trabajo y Asuntos Sociales, Administraciones Públicas, Interior, Medio Ambiente y Sanidad y Consumo.

8. Superación del proceso selectivo

8.1 Las plazas sin cubrir en cada número de orden no podrán acumularse a las de ningún otro.

8.2 La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, en cada número de orden, según la petición de destino de acuerdo con la puntuación obtenida.

8.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos que desempeñan los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

8.4 Los funcionarios interinos al servicio de la Administración del Estado que superen el proceso selectivo y no tomen posesión de la plaza obtenida cesarán en la plaza que ocupan interinamente, según Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 17 de julio de 1997, sobre proceso de consolidación de empleo temporal.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el señor Ministro de Administraciones Públicas en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 12 de diciembre de 2007.-La Ministra de Administraciones Públicas, P.D. (Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre), la Secretaria General para la Administración Pública, Mercedes Elvira del Palacio Tascón.

ANEXO I

Distribución territorial de las plazas objeto de la convocatoria afectadas por el proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Defensa

N.º de orden	Localidad	N.º de programa	N.º plazas
1	Madrid.	1 (Derecho Constitucional y Administrativo).	2
2	Madrid.	2 (Economía y Administración Financiera).	1
3	Madrid.	3 (Recursos Humanos).	2
4	Madrid.	4 (Conservación de Archivos).	1
5	Madrid.	5 (Conservación de Museos).	1
6	Torrejón de Ardoz (Madrid)	6 (Informática).	2

ANEXO II

Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases. Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

1. Fase de oposición: constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica, a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de la parte específica que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Tribunal relacionado con los temas del programa de la parte específica

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,50 puntos para superarlo.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal señalada en la base 6.3 y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados.

2. Fase de concurso: En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A. Los servicios efectivos prestados en el Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos con vínculo de carácter temporal o interino, de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 5,75 puntos.
- 2 años: 11,50 puntos.
- 3 años: 17,25 puntos.
- 4 años: 23 puntos.
- 5 años: 28,75 puntos.
- 6 años: 34,5 puntos.
- 7 años o más: 40 puntos.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino del subgrupo A1 en el Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos, o la ha tenido en los últimos 3 años, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados se valorarán teniendo en cuenta los años completos, con arreglo a las siguientes circunstancias:

Para el tiempo prestado como personal funcionario interino: Los servicios prestados con este carácter.

Para el tiempo prestado como personal laboral temporal: Los servicios prestados con este carácter, con excepción de los períodos de excedencia forzosa y suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal y maternidad.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento: Los cursos, cuyo contenido ha de estar relacionado con las funciones propias de la Escala objeto de la presente convocatoria a juicio del Tribunal y haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados o reconocidos, se puntuarán hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

Por cursos recibidos (hasta un total de 2 puntos):

Por cada curso de duración igual o superior a 300 horas: 2,00 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1,50 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 1,00 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.

Por cursos impartidos (hasta un total de 2 puntos):

Por cada curso de duración igual o superior a 300 horas: 2,00 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1,50 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 1,00 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.

Por publicaciones u otros trabajos de carácter técnico relacionados con el contenido de la plaza convocada: Hasta un total de 1 punto.

Los funcionarios interinos del subgrupo A1 a que se refiere la letra A) del apartado 2 en caso de solicitar puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación expedida por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa.

La certificación será expedida en el modelo que figura como Anexo VI a esta convocatoria, haciendo mención expresa, entre otros extremos, de lo siguiente:

La condición de funcionario interino del subgrupo A1 del aspirante, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o durante los tres años inmediatamente anteriores a esta misma fecha, siempre referido al ámbito señalado en la letra A) del apartado 2.

Antigüedad como personal laboral temporal o funcionario interino, referida al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos que tenga acreditados ante esa unidad, debiendo constar el número de horas de duración de cada curso.

Los cursos no certificados a través del Anexo VI se podrán acreditar así mismo mediante la presentación de fotocopia compulsada

de los correspondientes títulos o certificados, en los que ha de constar el número de horas de duración.

La no presentación del Anexo VI o, en su caso, de los documentos justificativos de los méritos, por el aspirante, supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en el lugar indicado en la base 6.3.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación en la fase de oposición.
- La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación en el primer ejercicio.
- La mayor puntuación en la fase de concurso.
- La mayor puntuación alcanzada en el mérito antigüedad.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, por cada número de orden.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellos ejercicios que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

ANEXO III

Programa

Temas Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones.

Tema 3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

Tema 5. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

Tema 6. La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.

Tema 7. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberes y derechos de los funcionarios públicos.

Tema 8. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

Tema 9. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

Tema 10. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Temas Específicos

Programa 1: Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma constitucional.

Tema 2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos fundamentales, evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 4. La protección de los derechos fundamentales. La vía judicial preferente y sumaria.

Tema 5. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico en la Constitución de 1978.

Tema 6. La participación de los ciudadanos en las instituciones del Estado. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española. Otras formas de participación.

Tema 7. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.

Tema 8. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

Tema 9. El Gobierno: Composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración.

Tema 10. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

Tema 11. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. Relaciones entre las dos cámaras.

Tema 12. Los privilegios parlamentarios colectivos. Los Reglamentos parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. Los privilegios parlamentarios individuales: La inviolabilidad parlamentaria; la inmunidad parlamentaria.

Tema 13. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. Sesiones: Sus clases. La disolución.

Tema 14. Las funciones de las Cortes Generales. La moción de censura.

Tema 15. El Defensor del Pueblo. Formas de actuación.

Tema 16. Organización y competencias del Tribunal de Cuentas.

Tema 17. El Consejo de Estado: Organización y competencias.

Tema 18. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.

Tema 19. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones.

Tema 20. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

Tema 21. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 22. La Administración Pública: Principios constitucionales.

Tema 23. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

Tema 24. La organización territorial de la Administración General del Estado. Delegados y subdelegados del Gobierno. Otros órganos territoriales.

Tema 25. La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias estatales.

Tema 26. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.

Tema 27. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. Reforma.

Tema 28. La Administración local. Regulación constitucional. Legislación en materia de régimen local. Entidades que integran la Administración local.

Tema 29. La distribución de competencias entre las Administraciones públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

Tema 30. La reforma constitucional. Restricciones a las libertades públicas: Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.

Tema 31. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución.

Tema 32. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.

Tema 33. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 34. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.

Tema 35. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Clasificación de los Reglamentos. Impugnación.

Tema 36. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 37. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 38. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de Jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción.

Tema 39. El administrado. Clases. Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.

Tema 40. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

Tema 41. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos.

Tema 42. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración.

Tema 43. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

Tema 44. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 45. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.

Tema 46. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación

Tema 47. Procedimiento Administrativo: Principios generales. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 48. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación.

Tema 49. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos.

Tema 50. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Procedimiento general.

Tema 51. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

Tema 52. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 53. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 54. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones.

Tema 55. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Prerogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

Tema 56. El contrato de obras: Régimen jurídico. El contrato de gestión de servicios públicos: Régimen jurídico.

Tema 57. El contrato de suministro: Régimen jurídico. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios: Régimen jurídico.

Tema 58. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación, sujetos y objetos. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.

Tema 59. Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

Tema 60. Formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de fomento. La actividad administrativa de servicio público. La actividad de policía o de limitación.

Programa 2: Economía y Administración Financiera

Tema 1. El modelo económico español en el marco de la economía mundial: Evolución más reciente y líneas generales de la política económica actual.

Tema 2. La Unión Económica y Monetaria. Proceso de convergencia.

Tema 3. El sector primario. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

Tema 4. El sector industrial. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

Tema 5. El sector servicios. Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual. Especial referencia al turismo.

Tema 6. El sector público económico. Dimensión económica y social. Las empresas públicas.

Tema 7. El sistema de la Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales.

Tema 8. El sistema sanitario. Financiación. Relaciones con el sistema de Seguridad Social.

Tema 9. El sistema educativo. Financiación. La reforma del sistema educativo.

Tema 10. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Estratificación y movilidad social.

Tema 11. El mercado de trabajo en España. La evolución del empleo. Población activa, ocupación y paro.

Tema 12. Políticas de empleo en España: Protección por desempleo y políticas activas.

Tema 13. El sistema financiero español. Evolución. Implicaciones de la integración económica y monetaria europea. Instituciones y agentes, en la actualidad.

Tema 14. La política monetaria en España. Evolución, funcionamiento y situación actual.

Tema 15. Análisis de la evolución de la balanza de pagos española.

Tema 16. El Sector Público. La actividad financiera. La Hacienda Pública.

Tema 17. Déficit público: Clases y problemas en su financiación.

Tema 18. Concepto, clases y naturaleza de la Deuda Pública. Administración de la Deuda Pública.

Tema 19. Precios, tasas y contribuciones especiales. Las tasas: Concepto y clasificación. Las contribuciones especiales.

Tema 20. La ley General presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos.

Tema 21. El Presupuesto General del Estado en España (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente.

Tema 22. El Presupuesto del Estado en España (II). La elaboración del Presupuesto: sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y aprobación del Presupuesto.

Tema 23. El Presupuesto del Estado en España (III). Las modificaciones presupuestarias: Tipología, requisitos y competencias para su autorización. Tramitación de las mismas. EL control de las modificaciones presupuestarias.

Tema 24. El gasto público. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.

Tema 25. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.

Tema 26. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

Tema 27. Las subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación. Reparto de competencias para regular y conceder subvenciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El procedimiento de concesión y pago.

Tema 28. La Tesorería de los Centros Gestores de gasto. Procedimientos que incluyen el pago directo por caja. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 29. El Tesoro Público: Funciones y competencias.

Tema 30. El crédito público. Límites al endeudamiento de los entes públicos.

Tema 31. La Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración.

Tema 32. La Cuenta General del Estado. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran.

Tema 33. Examen y comprobación de la Cuenta General del Estado por el Tribunal de Cuentas. Contenido y fases de su tramitación por las Cortes Generales. Aprobación de la Cuenta General del Estado.

Tema 34. La Contabilidad Pública en las Administraciones Territoriales: Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 35. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público estatal (I). Concepto de control. Clases de control. Naturaleza, fundamento y ámbito de aplicación del control.

Tema 36. La auditoría de Cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades.

Tema 37. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.

Tema 38. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos. Los procedimientos para la exigencia de responsabilidad contable.

Tema 39. El Régimen financiero de los Organismos Autónomos. Fundaciones estatales, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles estatales y otros entes del sector público estatal.

Tema 40. El Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Tema 41. El Régimen financiero de las Entidades Locales.

Tema 42. Las relaciones financieras entre las Administraciones Públicas españolas.

Tema 43. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA: Orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.

Tema 44. Sistema Tributario: consideración general. Sistema tributario español. Evolución. Estructura básica del sistema vigente.

Tema 45. Los Tributos: concepto, naturaleza y clases.

Tema 46. El Impuesto: Su concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos.

Tema 47. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible y el devengo.

Tema 48. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

Tema 49. La base imponible: Concepto y regímenes e determinación. La comprobación de valores.

Tema 50. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de esta última; medios de pago.

Tema 51. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 52. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 53. La gestión recaudatoria de los tributos y otros impuestos. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

Tema 54. El procedimiento de apremio: sus fases; embargo, concurrencia de embargos. Enajenación de bienes embargados.

Tema 55. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Régimen de la unidad familiar. La base imponible. Gravamen autonómico.

Tema 56. Impuesto sobre el Patrimonio: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible.

Tema 57. Impuesto sobre Sociedades. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Período impositivo y devengo del impuesto. Base imponible: reglas de valoración e imputación temporal. Regímenes especiales.

Tema 58. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho Imponible. Sujetos pasivos y responsables. Base imponible y base liquidable.

Tema 59. Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza. Hecho imponible. Aspectos básicos de las exenciones.

Tema 60. Impuestos Especiales. Naturaleza y función. Los Impuestos Especiales de Fabricación; Impuestos Especiales sobre el Alcohol y las Bebidas Alcohólicas; Impuesto sobre Hidrocarburos; Impuesto sobre las Labores del Tabaco. Disposiciones comunes y principales normas reguladoras. El Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte.

Programa 3: Recursos Humanos

Tema 1. El sistema español de empleo público. Evolución Características actuales.

Tema 2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y de empleo. Personal laboral. Regímenes especiales de funcionarios.

Tema 3. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado (I). Órganos superiores de la función pública: Composición y atribuciones.

Tema 4. La gestión del sistema de empleo público en la Administración General del Estado (II). Distribución de competencias en materia de personal.

Tema 5. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. Los planes de empleo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 6. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo.

Tema 7. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

Tema 8. Acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales a los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado.

Tema 9. La carrera profesional. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 10. La provisión de puestos de trabajo. El concurso. La libre designación. Otras formas de provisión de puestos.

Tema 11. La promoción profesional. La promoción interna.

Tema 12. La formación. La formación continua en las Administraciones Públicas.

Tema 13. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 14. Los derechos de los funcionarios. Ética del servicio público.

Tema 15. Deberes de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Responsabilidad penal, civil y disciplinaria. El régimen disciplinario.

Tema 16. El sistema retributivo de los funcionarios.

Tema 17. Nóminas: Estructura y confección.

Tema 18. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 19. Incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 20. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas.

Tema 21. La jubilación de los funcionarios públicos: Procedimiento y concesión de Pensión.

Tema 22. Mutualismo administrativo: MUFACE. Incorporación. Cotización.

Tema 23. Acción protectora del mutualismo administrativo.

Tema 24. Los derechos colectivos de los funcionarios. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales.

Tema 26. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 27. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Forma del contrato.

Tema 28. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 29. La negociación colectiva y el procedimiento negocial. Las peculiaridades de la Administración General del Estado.

Tema 30. Los Convenios Colectivos. El contenido de los Convenios Colectivos; su contenido mínimo.

Tema 31. El personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: Su régimen jurídico.

Tema 32. Aproximación de los regímenes de personal funcionario y personal laboral.

Tema 33. El II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación. Interpretación, Vigilancia, Estudio y aplicación.

Tema 34. II Convenio Único: Clasificación profesional. Sistema de clasificación. Grupos profesionales. Áreas funcionales. Especialidades.

Tema 35. II Convenio Único: Sistema de provisión de vacantes y Promoción.

Tema 36. II Convenio Único: Estructura salarial del personal laboral.

Tema 37. Jornadas y horarios. Vacaciones, Permisos y Licencias.

Tema 38. Modificación de las condiciones de trabajo, Movilidad Funcional y geográfica.

Tema 39. La suspensión del contrato de trabajo: Causas, efectos. Las excedencias. Las interrupciones de la prestación laboral.

Tema 40. Extinción del contrato de trabajo. Concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

Tema 41. El despido disciplinario. Causas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.

Tema 42. Los derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo.

Tema 43. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 44. La huelga. Concepto y clases de huelga. La regulación de la huelga en el Derecho español: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga.

Tema 45. Efectos del ejercicio del derecho de huelga. Límites del derecho de huelga. Garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad. Protección del ejercicio del derecho de huelga.

Tema 46. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.

Tema 47. Participación y régimen de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. Elecciones a los Órganos de Representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Tema 49. El empleo público de las Comunidades Autónomas: Ordenación de su Función Pública.

Tema 50. El empleo público de las Entidades Locales: Función Pública Local.

Tema 51. Movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 52. La Seguridad Social. Evolución.

Tema 53. Formación y desarrollo de la Seguridad Social en España. Características.

Tema 54. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 55. Normas de afiliación y cotización.

Tema 56. Contingencias y situaciones protegidas.

Tema 57. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «initinere». El concepto de enfermedad profesional.

Tema 58. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones.

Tema 59. Características de las prestaciones.

Tema 60. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Programa 4: Conservación de Archivos

Tema 1. Historia de la Archivística y de los archivos: Edad Media y Antiguo Régimen.

Tema 2. Historia de la Archivística y de los archivos: período de desarrollo archivístico.

Tema 3. Recursos Archivísticos en la red (www): bibliográficos, informativos y profesionales.

Tema 4. Concepto de archivística: definición. Ámbito. Divisiones. Diferencias con la Biblioteconomía y Documentación.

Tema 5. Las ciencias auxiliares: Paleografía. Diplomática. Cronología. Historia. Derecho. Tecnologías de la información. Lingüística.

Tema 6. El concepto de Archivo: definición. Funciones. Etapas. Topologías.

Tema 7. Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.

Tema 8. La gestión de documentos: modelos.

Tema 9. Las agrupaciones documentales.

Tema 10. Ingreso y transferencia.

Tema 11. La Legislación y Reglamentación de los Archivos Españoles: el Estado.

Tema 12. La Legislación y Reglamentación de los Archivos Españoles: la Legislación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. Régimen legal de documentos y archivos: formativa archivística de Organismos internacionales y de la Unión Europea.

Tema 14. Régimen de acceso a los documentos y archivos.

Tema 15. El archivo en la empresa: aspectos distintivos. usos archivísticos. Características del sector empresarial. Los beneficios tangibles del archivo. Razones para la gestión de documentos en la empresa.

Tema 16. La situación de los archivos de empresa en España. Pasado y presente de los archivos de empresa en España. Utilidad del archivo para la propia empresa, para la Historia.

Tema 17. La Clasificación: definición. Principio de procedencia y principio de respeto al orden original.

Tema 18. La Clasificación II: terminología. Nuevas tendencias. Reglas de clasificación. Elementos de clasificación. Sistemas de clasificación.

Tema 19. La Ordenación: definición. Niveles de aplicación. Características de un sistema de ordenación. Clases de sistemas. Labores relacionadas con la ordenación.

Tema 20. La instalación: definición. Operaciones que comprende: formación de las unidades de instalación, firmas y colocación física. Métodos.

Tema 21. El cuadro de clasificación: definición. Características de un cuadro de clasificación. Codificación.

Tema 22. El cuadro de clasificación II: tipos. Fases de elaboración.

Tema 23. La descripción archivística: modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).

Tema 24. ISAAR (CPF). Norma internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias.

Tema 25. Los instrumentos de Descripción. Guías. Inventarios. Catálogos.

Tema 26. Los instrumentos de Control.

Tema 27. Sistemas de indización y recuperación de la información. Términos y conceptos. Tipología.

Tema 28. Tesoros. Definición. Campos de aplicación. Sus términos y relaciones. Aspectos organizativos en su construcción.

Tema 29. Identificación de series: definición. Identificación de los órganos productores de los documentos. Identificación de la competencia y la función. Identificación el tipo documental. Identificación de la serie documental. Importancia de la identificación.

Tema 30. Valoración, selección eliminación: análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: procedimientos. El calendario de conservación.

Tema 31. La Comisión de valoración y selección: organización y régimen jurídico. Los dictámenes de la Comisión.

Tema 32. Tipología de los documentos administrativos: documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión y de juicio. Documentos administrativos de constancia. Documentos de los ciudadanos.

Tema 33. La acción y dinamización cultural en los archivos: archivos y cultura. Imagen, Marketing y Comunicación. Tipologías de actividades. Difusión y Tecnologías.

Tema 34. Técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a archivos. Conceptos básicos. El estudio y el análisis de los elementos. La muestra. Los métodos de muestreo.

Tema 35. Preservación, conservación y restauración. La conservación tradicional. La conservación contemporánea. Instituciones internacionales relacionadas con la preservación. La revolución de Internet y la preservación.

Tema 36. Los materiales documentales: los soportes documentales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas. Formatos documentales.

Tema 37. El deterioro. El deterioro del fondo documental: características específicas. El deterioro del documento: origen y causas. Deterioro químico. Deterioro biológico. Deterioro físico. Síntomas de deterioro.

Tema 38. Las instalaciones y el edificio. Evaluación y priorización. El archivo ideal. El archivo real. La evaluación del edificio. Métodos de evaluación del fondo. Principales políticas de preservación y asignación de prioridades.

Tema 39. Conservación preventiva. Los sistemas ambientales y su relación con el deterioro. Factores clásicos del deterioro ambiental: calor, humedad, contaminantes y radiaciones. Otros factores ambientales que tienen incidencia en el deterioro documental: la manipulación, la conservación y los desastres.

Tema 40. Gestión de catástrofes. La importancia de la planificación de catástrofes. Tipología de desastres. El proceso de planificación. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

Tema 41. Conservación material. Principales métodos de conservación material. La protección primaria. Cajas, balduques y otros sistemas. La protección secundaria: el mobiliario, tipos y características. Actividades de mantenimiento: limpieza y protección de documentos en peligro. Control de plagas. La restauración.

Tema 42. Estructura de la información. Concepto de Base de Datos (BD). El Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD) como interfaz entre el usuario y la BD. El concepto y principales funciones de un SGBD. Lenguajes y otras facilidades proporcionadas por los SGBD. Funcionamiento y estructura de un SGBD.

Tema 43. Modelo de datos relacional: los modelos de datos en el diseño de Bases de Datos. Elementos del modelo relacional.

Tema 44. Sistemas normalizados de intercambio de documentos: Hipermedia, Multimedia y Web. Sistemas interactivos. Multimedia. Navegación en grandes espacios de información. Web.

Tema 45. Sistemas normalizados de intercambio de documentos II: normalización de documentos en web. Lenguajes de marcado de documentos.

Tema 46. Técnicas de gestión de documentos y archivos electrónicos. La gestión de documentos. Almacenamiento y recuperación. La recuperación de información: sistemas. Sistemas basados en modelos Boléanos. Sistemas basados en modelos vectoriales. Indización y búsqueda.

Tema 47. Seguridad del documento electrónico: objetivos y alcance en la seguridad de la información. Amenazas, vulnerabilidades y ataques a la información. Seguridad en redes de ordenadores e Internet: cifrado de datos y firma digital. Medidas de seguridad de tipo administrativo. Disposiciones legales.

Tema 48. Protección de datos personales e informática. Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros. Informática y procedimiento administrativo.

Tema 49. Teoría de las organizaciones y Administración Pública: enfoques en el análisis organizativo. Las organizaciones como sistemas. Los subsistemas organizativos. La especificidad de las organizaciones públicas. Política, Estado, Gobierno y Administración. Organizaciones públicas y privadas.

Tema 50. El modelo burocrático y los diseños alternativos: rasgos y disfunciones típicas del modelo burocrático. La incorporación de modelos organizativos alternativos.

Tema 51. Concepto de Paleografía y tendencias actuales. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

Tema 52. Concepto de diplomática y tendencias actuales: la expedición documental. Análisis de la forma documental: caracteres externos e internos de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.

Tema 53. La diplomática española en la Edad Media: principales documentos emitidos por las chancillerías reales. Los documentos privados: orígenes del notariado.

Tema 54. La diplomática española en la Edad Moderna: principales documentos emitidos por las chancillerías reales. El desarrollo de la administración en la Edad Moderna y su reflejo en la producción documental. Los Consejos de los Austrias y las Secretarías borbónicas: principales tipos documentales. Desarrollo y regulación de la institución notarial: los protocolos notariales y su tipología documental.

Tema 55. Los sistemas institucionales de archivos: planificación, programación y organización archivística. Los principios. La planificación estratégica. Objetivos de la organización archivística. Elementos del sistema archivístico.

Tema 56. Programación informática y archivos: aproximación, metodología y tratamiento. Los nuevos soportes. El papel de la informática en los archivos. Programación de las necesidades. El pseudo-paradigma de la digitalización. Metodología para la dotación de una aplicación informática.

Tema 57. La gestión de los documentos electrónicos. Principales retos en la gestión del documento electrónico. Estado de la cuestión: legislación, teoría y práctica. Los DLM-Fórum. Los requerimientos MoReq.

Tema 58. La norma ISO 15489. Consideraciones generales. Características y estructura.

Tema 59. EAD y EAC. Contexto, origen y desarrollo.

Tema 60. La profesión de archivero: formación. Código deontológico.

Programa 5: Conservación de Museos

Tema 1. La legislación española sobre patrimonio histórico. La Constitución y el reparto competencial en materia de patrimonio histórico. La legislación estatal y autonómica actual.

Tema 2. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico.

Tema 3. Regímenes especiales de protección.

Tema 4. Métodos operativos de protección del patrimonio histórico. La labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 5. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del patrimonio.

Tema 6. El tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional; importación y exportación.

Tema 7. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedad e los bienes culturales.

Tema 8. Modos de adquisición de bienes culturales (I): Oferta de venta directa; derechos de tanteo y retracto; subastas en el extranjero; oferta de venta irrevocable (exportación definitiva); exportación ilícita; decomiso.

Tema 9. Modos de adquisición de bienes culturales (II): donaciones; legados y herencias; expropiación forzosa; dación en pago e impuestos; apremio sobre el patrimonio; hallazgos casuales; permuta; premios; usucapión; recolección; producción propia; cambio por adscripción.

Tema 10. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España.

Tema 11. Normativa estatal y autonómica en materia de museos. El reglamento de Museos.

Tema 12. Las medidas de fomento. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La garantía del Estado. español: antecedentes.

Tema 13. Concepto de museo. Evolución y desarrollo histórico.

Tema 14. El fenómeno del coleccionismo.

Tema 15. Historia del coleccionismo y los museos en España. Antecedentes.

Tema 16. El patrimonio de los Reyes católicos. El mecenazgo de los Austrias.

Tema 17. Colecciones Reales y nobiliarias.

Tema 18. La Desamortización: Origen de los Museos de Bellas Artes en España.

Tema 19. Historia de los Museos etnográficos en España.

Tema 20. Historia de los Museos arqueológicos en España.

Tema 21. Influencia de los grandes museos europeos en la museología actual.

Tema 22. El modelo estadounidense del museo.

Tema 23. Los museos monográficos.

Tema 24. Museos y arquitectura: Tipologías históricas.

Tema 25. Museos y arquitectura: Adaptación de edificios históricos y edificios de nueva planta.

Tema 26. La ubicación de los museos: Museo y entorno.

Tema 27. La organización museológica del espacio expositivo

Tema 28. Nuevos criterios en la instalación de la exposición permanente.

Tema 29. Museografía de los soportes y contenedores expositivos en las instalaciones permanentes de los museos.

Tema 30. La iluminación como recurso expositivo y su incidencia en la conservación de los bienes muebles en el museo.

Tema 31. El clima en el museo

Tema 32. Criterios de conservación preventiva en los museos.

Tema 33. La seguridad en los museos.

Tema 34. Áreas de servicios en los museos.

Tema 35. Las áreas de reserva en los museos.

Tema 36. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales en el museo. Criterios y sistemas.

Tema 37. El museo y sus modelos de gestión.

Tema 38. Recursos económicos en el museo. Financiación pública y privada. La explotación comercial de los servicios del museo.

Tema 39. Organización interna del museo. Los profesionales de museos.

Tema 40. El conservador de museos: evolución, situación actual y perfil de futuro. Código deontológico.

Tema 41. El museo como centro de investigación.

Tema 42. El museo como responsable de la conservación del patrimonio histórico.

Tema 43. La documentación en el museo: El registro. La catalogación. Las publicaciones. La biblioteca.

Tema 44. Los fondos museográficos. Régimen jurídico, formas de ingreso y tipos de movimiento.

Tema 45. Especialización de los fondos y su problemática.

Tema 46. El público en el museo. Sistemas de evaluación

Tema 47. Acción cultural y educativa en los museos.

Tema 48. Museo y turismo cultural.

Tema 49. El museo en la nueva sociedad de la información.

Tema 50. La seguridad en el museo.

Tema 51. La accesibilidad en el museo.

Tema 52. Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.

Tema 53. Exposiciones al aire libre. Nuevas formas de exposición.

Tema 54. Los museos de titularidad estatal. Sistema Español de Museos. La Junta Superior de Museos.

Tema 55. Museos de titularidad eclesiástica: particularidades de su organización y funcionamiento.

Tema 56. Museos militares: particularidades de su organización y funcionamiento.

Tema 57. Alteraciones físico químicas de los bienes culturales.

Tema 58. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los museos.

Tema 59. El coleccionismo privado. El comercio del arte en la actualidad: ferias y galerías.

Tema 60. La valoración de los bienes culturales. Criterios para su tasación económica.

Programa 6: Informática

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos PDA a los superordenadores y arquitecturas escalables (gris, cluster, MPP, SMP). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución.

Tema 3. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador.

Tema 4. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas. Especialidad funcional. Productividad. Estandarización.

Tema 5. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: sistemas OLTP, MIS, DSS, y almacenes de datos.

Tema 6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Tecnología ADO.NET.

Tema 7. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.

Tema 8. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).

Tema 9. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

Tema 10. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.

Tema 11. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 12. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada, y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos.

Tema 13. Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Actividades de gestión. Desarrollo en fases. Tareas y funciones de los distintos agentes.

Tema 14. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología Métrica.

Tema 15. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos.

Tema 16. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de Programa.

Tema 17. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 18. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información. Asistencia y ayuda al usuario. Evaluación de interfaces.

Tema 19. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 20. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 21. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 22. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 23. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación Mantenimiento.

Tema 24. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 25. La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.

Tema 26. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas.

Tema 27. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 28. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

Tema 29. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.

Tema 30. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 31. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT v2 de gestión de la seguridad.

Tema 32. Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

Tema 33. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

Tema 34. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. IVR.

Tema 35. Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 36. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 37. Seguridad física de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.

Tema 38. Seguridad lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad lógica.

Tema 39. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 40. Documática. Archivo electrónico de documentos. Organización funcional de los sistemas documáticos. Optimización de consultas y recuperación de la información.

Tema 41. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tema 42. El Real Decreto 994/1999 de Medidas de Seguridad y normativa derivada. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

Tema 43. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

Tema 44. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 45. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

Tema 46. El modelo OSI de ISO. El modelo TCP/IP. Comparación OSI con TCP/IP. Protocolo IP v.6.

Tema 47. La sociedad de la información. La Ley 59/2003 de firma electrónica.

Tema 48. La Ley 34/2002 de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. El Real Decreto 209/2003 de registros, notificaciones y uso de medios telemáticos.

Tema 49. Elementos básicos de telecomunicación. Características de canal. Codificación. Modulación.

Tema 50. Multiplexación. Interfaces y protocolos. Jerarquías digitales.

Tema 51. Conmutación. Conmutación de circuitos y paquetes. X25. Frame Relay, ATM. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS.

Tema 52. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.

Tema 53. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro.

Tema 54. La Ley 32/2003 general de telecomunicaciones. La Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones: Organización, funciones y competencias.

Tema 55. Tecnología XDSL. Concepto. Características técnicas. Normativa reguladora.

Tema 56. Telecomunicaciones por cable: características y normativa reguladora.

Tema 57. Telecomunicaciones de voz. Tecnologías VoIP.

Tema 58. Comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. GSM, GPRS y UMTS.

Tema 59. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Tema 60. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

ANEXO IV

Tribunal Calificador

Tribunal titular:

Presidente: D. Fernando Mediano Mendo, funcionario de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

Secretaría: D.ª M.ª Teresa López Martín, funcionaria de la Escala de Titulados Superiores de Servicios del INTA.

Vocales:

D.ª M.ª Isabel González Hernández, funcionaria de la Escala de Titulados Superiores de Servicios del INTA.

D. Juan Luis Valero Vázquez, Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada.

D. Carlos Miragaya Suárez, Coronel del Cuerpo General de las Armas del Ejército de Tierra.

D. Alfredo Medina Ruz, Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

D. Agustín Carlos Muñoz Iranzo, Coronel del Cuerpo General de las Armas del Ejército de Tierra.

Tribunal suplente:

Presidenta: D.ª Ana Sarria Díaz, funcionaria del Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: D.^a Palmira Aguado Gorgues, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión de OO.AA.

Vocales:

D. Ignacio José Fernández López. Capitán de Corbeta del Cuerpo de Especialistas de la Armada.

D. José Luis Moro Cordovés, Comandante del Cuerpo General de las Armas del Ejército de Tierra.

D. Antonio José Aguilar Ventosa, Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

D.^a M.^a Teresa Mariné Nieto, funcionaria de la Escala de Titulados Superiores de Servicios del INTA.

D.^a Carmen Sánchez de la Fuente, funcionaria de la Escala de Titulados Superiores de Servicios del INTA.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

ANEXO V

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Técnica de Gestión de OO. AA.», y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «6000».

En el recuadro 16 se consignará el número de programa de la parte «Temas Específicos» del Anexo III por el que opta, no pudiendo optar nada más que por un número de programa.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionarios interinos el subgrupo A1 en el Ministerio de Defensa consignarán necesariamente la letra «A». El resto de los aspirantes consignarán la letra «B».

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad convocante», se consignará «Secretaría General para la Administración Pública».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará el que se posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 27,07 €.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182/2370/48/0201503641 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Sociedad Anónima, sucursal 2370, con domicilio en calle de Alcalá número 16, de Madrid, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Defensa. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero. Tasa 14020. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Sociedad Anónima, mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

ANEXO VI**CERTIFICADO DE MÉRITOS**

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

D/DÑA.....
 CARGO.....
 Centro Directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes que obran en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.

A) CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE EMPLEO INTERINO (Marcar con una x lo que proceda)

- Ostenta la condición de funcionario interino del Subgrupo A1 en el Ministerio de Defensa.
- Ostentó la condición de funcionario interino del Subgrupo A1 en el Ministerio de Defensa en los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) ANTIGÜEDAD (al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes)

Tiempo de servicio efectivo como funcionario de empleo interino (E) o contratado laboral temporal (L):

VINCULO (E o L)	CUERPO/ESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	PERIODO		AÑOS	MESES	DÍAS
		Del...	al...			
TOTAL:						

C) CURSOS DE FORMACIÓN: (Se reseñarán los que tenga acreditados ante la Unidad)

Expedido en, adede
 (firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)
 Total puntuación fase concurso