

9808 RESOLUCION de 26 de marzo de 1993, del Consejo Superior de Informática, por la que se anuncia la celebración de cursos y seminarios de actualización en tecnologías de la información, durante 1993.

El Consejo Superior de Informática, Organismo colegiado interministerial adscrito al Ministerio para las Administraciones Públicas, convoca los siguientes cursos y seminarios de actualización en Tecnologías de la Información, de carácter eminentemente práctico y que serán coordinados por el Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con la Dirección General de Organización, Puestos de Trabajo e Informática y organizados por el Centro Regional para la Enseñanza de la Informática (CREI):

Cursos

01. Bases de datos relacionales (3 a 7 de mayo).
02. Comunicaciones en entorno local (31 de mayo a 4 de junio).
03. Lenguaje C++ (7 a 11 de junio).
04. Diseño de bases de datos (21 a 25 de junio).
05. Seguridad informática (13 a 17 de septiembre).
06. UNIX (27 de septiembre a 1 de octubre).
07. Bases de datos relacionales (4 a 8 de octubre).
08. Gestión de proyectos informáticos (25 a 29 de octubre).
09. Construcción de sistemas basados en el conocimiento (15 a 19 de noviembre).
10. Windows (programación) (22 a 26 de noviembre).

Seminarios

01. Evaluación, selección e implantación de herramientas CASE (11 y 12 de mayo).
02. Seguridad informática (15 y 16 de junio).
03. Tratamiento de imágenes (29 y 30 de junio).
04. Bases de datos avanzadas (20 y 21 de septiembre).
05. Panorámica de los sistemas basados en el conocimiento (14 y 15 de octubre).
06. Arquitectura cliente/servidor (20 y 21 de octubre).
07. Bases de datos avanzadas (3 y 4 de noviembre).
08. El sistema de soporte a la decisión sobre adquisiciones de bienes y servicios informáticos de la CIASI (11 y 12 de noviembre).
09. Futuro del SQL (1 y 2 de diciembre).
10. Sistemas de información a la dirección (16 y 17 de diciembre).

Los cursos y seminarios programados se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.—Los cursos y seminarios están dirigidos a aquellas personas vinculadas a las tecnologías de la información, bien por pertenecer a una unidad de informática o bien por tener bajo su responsabilidad un proyecto o actividad informatizada.

Segunda.—Requisitos: Podrán participar profesionales en posesión de titulación superior, diplomatura o ingeniería técnica.

Los cursos y seminarios están dirigidos preferentemente al personal que presta servicio en la Administración Central, Autónoma y Local. Con el fin de conseguir un intercambio de experiencias con el mundo empresarial, se reserva un cupo reducido de plazas para profesionales procedentes de empresas públicas y privadas.

Tercera.—Organización de los cursos y seminarios:

Número de participantes, máximo 20 y mínimo 12.

Lugar de impartición: Sede del Centro Regional para la Enseñanza de la Informática (CREI), en la calle Zurbano, número 42, 28010 Madrid, o en las instalaciones del Instituto Nacional de Administración Pública, según se determine para cada curso.

Duración y horario de clases: Los cursos tendrán una duración de veinte horas distribuidas de lunes a viernes en horario de dieciséis treinta a veinte treinta horas. Los seminarios tendrán una duración de diez horas distribuidas en dos días consecutivos en horario de nueve a catorce horas.

Cuarta.—Solicitudes: Aquellas personas interesadas en participar deberán enviar al CREI debidamente cumplimentado el modelo de solicitud que figura como anexo en la convocatoria. Las solicitudes deberán ir acompañadas del importe de la matrícula

en efectivo, cheque a nombre del CREI o resguardo de la transferencia bancaria a la cuenta del CREI en el Banco Exterior de España, número 30/1083/b, de la calle Serrano, número 49, 28040 Madrid. Los empleados de la Administración General del Estado podrán presentar con carácter provisional un compromiso de pago firmado por una autoridad con categoría mínima de Director general.

En función del número de solicitudes se podrán organizar varias ediciones de un mismo curso o seminario.

Quinta.—Derecho de inscripción: Ascenden a 60.000 pesetas el curso y a 30.000 pesetas el seminario, que serán abonadas directamente al CREI por el solicitante o el Centro de destino. Sin embargo, se ha previsto un cupo de plazas para funcionarios públicos cuyas solicitudes vengán acompañadas de una carta de presentación oficial firmada por un Alto Cargo de la Administración General del Estado, o por algún miembro integrante del Consejo Superior de Informática o de sus Comisiones especializadas, que tendrán una reducción del 50 por 100 financiada por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Sexta.—Admisiones: La admisión de los participantes se realizará por riguroso orden de presentación de las solicitudes, siempre que reúnan los requisitos.

Séptima.—Plazo de presentación de solicitudes: Desde la publicación de esta Resolución hasta una semana antes del comienzo del curso o seminario.

Octava.—Se entregará un certificado de asistencia, expedido por el INAP, a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 20 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Novena.—Se podrá obtener información adicional sobre estos cursos y seminarios dirigiéndose a la dirección del CREI, Zurbano, número 42, 28010 Madrid, teléfonos: 586.29.94 ó 586.29.93, fax: 586.29.80, o en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, Atocha, 106, 28012, Madrid, teléfono: 349.32.41.

Madrid, 26 de marzo de 1993.—El Secretario de Estado para la Administración Pública y Presidente por delegación del Consejo Superior de Informática, Justo Tomás Zambrana Pineda.

9809 RESOLUCION de 13 de abril de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de enero de 1993, publicado por Resolución de 14 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 27), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.1.a) del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3 de septiembre), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (Cod.1111) con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 15 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 15 plazas.

1.1.3 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública 30/1984, de 2 de agosto. Este cupo de reserva asciende a una plaza y se aplicará al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que ésta no sea cubierta se acumulará a dicho sistema.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará para acceso libre de una fase de oposición y otra fase consistente en un curso selectivo, y para promoción interna, concurso, oposición y curso selectivo, con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de octubre.

Para acceso por promoción interna, la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo a que se refiere la base 1.3.

Quienes no superasen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2 También podrán participar los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en la convocatoria.

Estos aspirantes estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), considere que tiene por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

2.3 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a

alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, y estar incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1), y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad. En el punto 1 de la instancia referente al Cuerpo o Escala deberá consignarse el código número 1111.

En el recuadro 25 A) se hará constar el idioma elegido por el aspirante.

En el recuadro 25 B) se hará constar el grupo de materias elegido entre los cuatro propuestos en la convocatoria.

Los aspirantes por el turno de promoción interna, que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, expedida por los Servicios de Personal del Departamento en que el funcionario haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el mismo, así como cuanta documentación estime oportuno para la mejor valoración de los méritos señalados en la base 6 de esta convocatoria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 7 de la misma. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 9, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Estos requisitos también deberán ser cumplimentados, en su caso, por los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, a que se refiere la base 1.1. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en las solicitudes que poseen la condición de discapacidad antes indicada.

3.4 Las certificaciones de homologación habrán de presentarse, según se establece en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), acompañándolas a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo y, con carácter excepcional, al Tribunal con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. La eficacia de estas homologaciones se condiciona al mantenimiento del sistema selectivo en base al cual se produjeron. En caso de duda habrá de dirigirse el Tribunal a la Comisión Permanente de Homologación.

3.5 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51111-K del Banco Exterior.

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior.

Por la prestación de servicios efectuados por el Banco Exterior en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes los aspirantes abonarán la cantidad de 400 pesetas fijadas por la indicada Entidad de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar el sello del Banco Exterior acreditativo del pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en el Grupo Banco Exterior supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir de la publicación, ante el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública quien lo resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunal

5.1 La composición del Tribunal se publicará próximamente.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta

días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo, previa consulta al Departamento a que esté adscrito, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, teléfono (91) 349 31 96.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

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

6. Valoración de méritos

6.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos se realizará para los aspirantes participantes por el sistema de promoción interna de la forma siguiente:

A) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo B, a que se refiere el punto dos del anexo I, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la

fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,10, hasta un máximo de tres puntos.

B) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 16: 2,50 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 16: 0,25 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

C) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 16: Tres puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 16: 0,50 puntos, hasta un máximo de ocho puntos. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

D) Cursos de formación: Los cursos de formación, relacionados con las funciones que desempeñarán como Administradores Civiles, acreditados por el funcionario, se valorarán en función del grado de conexión con dichas funciones de 0,25 a 0,50 puntos. El curso de apoyo a la preparación al Cuerpo Superior de Administradores Civiles organizado por el INAP se valorará con 1,5 puntos. La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de cinco puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo III de la convocatoria.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra N, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 8 de febrero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 12) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 3 de febrero de 1993.

7.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

7.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

7.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

8. Lista de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones independientes de aspirantes aprobados, tanto por el sistema general de acceso

libre como por el de promoción interna, por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública y en todo caso al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006 Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

C) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieren plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

9.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas. Dicha opción deberá ser formulada igualmente por el personal laboral de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá efectuarse durante la realización del curso selectivo, previa oferta de los mismos.

Los funcionarios de Organismos internacionales que superen las pruebas participarán en la elección de destino junto a los restantes aprobados de turno libre. La adjudicación de las plazas se efectuará por riguroso orden de puntuación.

9.5 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento. La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado al Ministerio gestor.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, serán nombrados, a propuesta del Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, funcionarios de carrera, mediante resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

9.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

9.7 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones

Públicas, a través del INAP y en colaboración con los Centros de formación de funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Asimismo, la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 13 de abril de 1993.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Zambrana Pineda.

Ilmos. Sres. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, Directora general de la Función Pública y Presidente del Tribunal.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

Uno. El procedimiento de selección para acceso al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, para los aspirantes del sistema general de acceso libre, constará de dos partes:

- a) Fase de oposición.
- b) Curso selectivo.

Dos. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y curso selectivo.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, para los aspirantes de promoción interna, conforme a la base 6, los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo uno, 1), así como el grado personal consolidado en la fecha de publicación de esta convocatoria, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan en la fecha de publicación de esta convocatoria y los cursos de formación seguidos en la Administración y que puedan ser acreditados.

Tres. La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que se participe, constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio. Constará de dos partes:

En la primera parte, los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, de actualidad política, económica o social de España y del ámbito internacional relacionado con el grupo de materias comunes del programa que figura como anexo II.

En la segunda parte, los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, de conocimientos de la parte específica del programa que figura como anexo II elegida por el aspirante.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo de tiempo total de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita.

Del desarrollo del segundo tema estarán exentos los aspirantes a plazas de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Segundo ejercicio. Constará de dos fases:

La primera consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés o francés, a elección del aspirante, sin diccionario. Para la práctica

de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

La segunda fase consistirá en la lectura por el aspirante, en sesión pública ante el Tribunal, de la traducción aludida, seguida de una conversación con éste, en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Para la verificación de este ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por el mismo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un periodo máximo de cuatro horas, relacionado con el grupo de materias específicas elegido. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un periodo 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.

Cuarto ejercicio. Consistirá en exponer oralmente, durante una hora, cuatro temas del programa, extraídos al azar, en sesión pública.

Dos de ellos habrán de ser del grupo de materias comunes: uno de los apartados de «Derecho Público» y «Estructura Económica y Social de España» y otro de los de «Relaciones Internacionales y Comunidades Europeas» y «Gerencia Pública». Los otros dos temas corresponderán al grupo de materias específicas, de entre tres extraídos al azar del correspondiente programa.

Los aspirantes a plazas de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado expondrán sólo tres temas y no tendrán que incluir en la insculación de los temas los correspondientes a la parte de «Derecho Público» y «Estructura Económica y Social de España». La exposición oral tendrá, en este caso, una duración de cuarenta y cinco minutos.

Los opositores dispondrán de un periodo de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la facilidad de expresión oral.

Cuatro. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio. Se calificará de cero a 40 puntos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

La calificación de este ejercicio para los aspirantes de promoción interna será de cero a 20 puntos en el primer tema y de apto o no apto en el segundo tema, siendo preciso obtener la calificación de apto para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio. La calificación global del ejercicio será de cero a 20 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 10.

Tercer ejercicio. Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 10.

Cuarto ejercicio. Se calificará de cero a 40 puntos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

Para los aspirantes de promoción interna la calificación de este ejercicio será también de cero a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

La calificación de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio.

Los aspirantes que hayan obtenido en los dos primeros ejercicios una puntuación igual o superior al 70 por 100 de las máximas previstas para cada uno de ellos quedarán exentos de la prác-

tica de los mismos en la convocatoria inmediatamente siguiente, computándose una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sean idénticos en contenido y puntuación.

En los ejercicios de los que se exima a los aspirantes, que ostenten la condición de funcionarios de Organismos internacionales, se otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos. Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes del turno libre. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

Cinco. El curso selectivo, bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación, programación y estudio.

La duración del curso selectivo será de cuatro meses, ampliables, en su caso, en dos más, en régimen de estancia en Organismo público. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por el Instituto Nacional de Administración Pública.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas sobre casos prácticos propuestos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso se calificará de cero a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 35 puntos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, concurso, en su caso, y en el curso selectivo. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior. En este supuesto serán incorporados con la puntuación asignada al último de los aspirantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionarios de carrera.

ANEXO II

Programa

GRUPO DE MATERIAS COMUNES

I. Derecho Público

1. Evolución histórica del constitucionalismo español.
2. La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma.
3. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas en España.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.
5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.
6. El Gobierno en la Constitución española. La función parlamentaria del control del Gobierno.
7. Organos constitucionales de control de la Administración: Tribunal de Cuentas. Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: Especial referencia al Consejo de Estado.
8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
9. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones.
10. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración del Estado. Organos superiores de la Administración General.
11. La organización periférica de la Administración del Estado: Delegados del Gobierno. Gobernadores civiles. Otros órganos periféricos.
12. La Administración Institucional: Entes que la integran. Los Organismos autónomos. Entes públicos y Sociedades estatales.
13. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa.
14. La Administración Local. Regulación constitucional y Entidades que la integran.
15. El derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos.

16. La Ley. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo.

17. El Reglamento. Concepto y clases. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

18. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos.

19. La eficacia del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad y revocación.

20. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común: planteamiento general y principios rectores.

21. 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. Revisión de los actos en vía administrativa. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

23. Los contratos administrativos. Principios fundamentales. Tipos de contrato. Formas de contratación.

24. Los Presupuestos Generales del Estado y las Leyes anuales de presupuestos.

25. Tipos de personal al servicio de la Administración. Función pública estatal.

II. Estructura económica y social de España

26. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. Líneas generales de la política económica actual.

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

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

29. El sector servicios (I): Evolución. Análisis de las principales macromagnitudes. Situación actual.

30. El sector servicios (II): Los subsectores de Comercio, Transportes y Comunicaciones. El Turismo.

31. La Seguridad Social. Dimensión, financiación y problemas actuales.

32. La renta nacional. Evolución y distribución. La balanza de pagos. Especial consideración de la balanza comercial.

33. El sector público económico. Dimensión económica y social. Las Empresas públicas.

34. Los presupuestos del sector público en España. El gasto público: Evolución y distribución actual. Su financiación. El déficit público.

35. El sistema fiscal español. Estructura actual.

36. El sistema financiero español. Estructura. Evolución reciente y liberalización. La política monetaria. El Banco de España.

37. Las relaciones económicas entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales.

38. Estructura social de la España actual. Cambios y tendencias demográficas. Estratificación y movilidad social. El cambio cultural en la España de los últimos años.

39. El mercado de trabajo en España. Población activa, ocupación y paro.

40. El sistema educativo. Estructura y características generales. Financiación. La reforma del sistema educativo.

III. Relaciones internacionales y Comunidades Europeas

41. Las organizaciones internacionales: La participación española.

42. Nacimiento y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.

43. Las instituciones de las Comunidades (I): El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión.

44. Las instituciones de las Comunidades (II): El Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia.

45. El Presupuesto comunitario. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio. La Función Pública comunitaria.

46. El derecho comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

47. La aplicación del derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario en España.

48. La libre circulación de mercancías y política comercial común.

49. La libre circulación de trabajadores y política social.

50. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. Libertad de circulación de capitales.

51. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes: Transportes, medioambiente, energía, investigación y desarrollo tecnológico.

52. Política exterior y de seguridad común de las Comunidades Europeas. Cooperación en los ámbitos de Justicia e Interior.

53. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

54. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria.

55. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración. El programa de convergencia 1992/1996.

IV. Gerencia pública

56. La función gerencial en las Administraciones Públicas. Particularidades de la gestión pública.

57. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas en Europa.

58. La crisis de la burocracia como sistema de gestión. La utilización de técnicas del sector privado. El «management» público.

59. La formulación de políticas públicas. Identificación de necesidades, problemas y alternativas. Actores implicados.

60. La ejecución de políticas públicas. Proceso, técnicas y formas de gestión. La participación de los actores.

61. La evaluación de políticas públicas. Sus objetivos. Tipos y métodos. Participantes y destinatarios de la evaluación.

62. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La planificación de inversiones. Análisis de costes.

63. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación.

64. El ciclo presupuestario: Sus fases.

65. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La Oferta de Empleo Público.

66. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. La técnica PERT-tiempo. Otras técnicas.

67. La gestión de proyectos: Conceptos básicos. Fases de los proyectos.

68. Tipología de las organizaciones públicas. Organización y estructura organizativa. Las relaciones de puestos de trabajo.

69. El diseño de los procedimientos. Los manuales de procedimiento. Los flujos de trabajo. Métodos de análisis de los procedimientos.

70. La cultura organizativa. Ética, cultura y lenguaje en la Administración Pública.

71. La función directiva. El directivo público.

72. Los sistemas de retribución. Las retribuciones en la Administración Pública.

73. Selección de personal. Técnicas utilizadas. Los procesos selectivos en la Administración Pública. La formación de los recursos humanos: Planificación, ejecución y evaluación de los proyectos formativos.

74. El Régimen jurídico de la Función pública estatal: Situaciones administrativas, derechos y deberes. Incompatibilidades.

75. La provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. La carrera administrativa.

76. Relaciones laborales. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública.

77. La información como recurso en la Administración Pública. Sistemas de información para la gestión y sistemas de información externa.

78. El control estratégico. Seguimiento y evaluación de planes y proyectos.

79. El control de gestión. Diferentes modelos. Indicadores de gestión de servicios públicos.

80. El control interno y externo de la gestión pública. El control de la gestión presupuestaria.

GRUPO DE MATERIAS JURÍDICAS

Derecho Constitucional

1. El régimen político de la Constitución Española. La Monarquía parlamentaria.

2. El Estado español como Estado social y democrático de Derecho.

3. La representación política: Democracia directa y representativa en la Constitución Española. La participación política.

4. Régimen jurídico de partidos políticos y sindicatos.

5. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

6. El Gobierno: Formación. Composición. Funciones. Responsabilidad.

7. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las Leyes.

8. La Justicia constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y Cuestión de inconstitucionalidad.

9. Conflictos constitucionales entre Organos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las CC.AA.

10. Restricciones a las libertades públicas: Estados de alarma, excepción y sitio; régimen de los ciudadanos extranjeros; relaciones especiales de sujeción. Los deberes constitucionales.

11. La protección de los derechos fundamentales: Recurso de amparo, vía judicial preferente y sumaria, habeas corpus.

12. Funcionamiento y competencias del Tribunal de Cuentas.

13. Las competencias del Defensor del Pueblo. Formas de actuación.

14. Organización y competencias del Consejo de Estado.

15. El Gobierno y la Administración. Separación y relaciones.

16. La delimitación constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

17. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. Reforma.

18. La legislación básica del Estado. Las Leyes-marco. Las Leyes de transferencias o delegación. Las Leyes de armonización.

19. Tipología de las normas de las Comunidades Autónomas. Las Leyes autonómicas. Las disposiciones autonómicas con fuerza de Ley.

Derecho Administrativo

20. La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.

21. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad. El poder de autotutela de la Administración.

22. Los sistemas administrativos comparados. Especial referencia a Francia, Gran Bretaña y EE.UU.

23. El ordenamiento jurídico administrativo: Sus fuentes.

24. La potestad reglamentaria. Titularidad y ejercicio. Límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.

25. La relación jurídica administrativa. Los derechos públicos subjetivos.

26. El administrado. Clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La participación en las Administraciones Públicas.

27. La Administración corporativa. Colegios profesionales. Cámaras.

28. Los Organos de la Administración Pública. Origen y contenido. Estructura. Tipos de órganos.

29. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía. La coordinación y el control.

30. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración.

31. El procedimiento administrativo: Sus fases. Iniciación del procedimiento. Instrucción. Terminación. El silencio administrativo.

32. Contratos de las Administraciones Públicas. Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.

Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.

33. Tipos de contratos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

34. Régimen jurídico de la responsabilidad de la Administración.

35. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

36. El procedimiento económico-administrativo.

37. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación: Elementos.

38. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

39. El recurso contencioso-administrativo. El procedimiento ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

40. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico.

41. El Patrimonio del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

42. El servicio público (I). Formas de gestión de los servicios públicos: La gestión directa.

43. El servicio público (II). La gestión indirecta. Modalidades. La concesión.

44. La actividad de policía o de limitación. Manifestaciones más importantes. Policía de los derechos y libertades. Policía de orden y de seguridad.

45. La actividad de fomento. Importancia. Principales manifestaciones: Sus medios.

46. Función pública y burocracia. Los derechos políticos de los funcionarios públicos. Evolución histórica y situación actual. Su regulación en España.

47. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Organos directivos, participativos y consultivos de la Función Pública.

48. La seguridad social de los funcionarios públicos: Régimen general. Régimen especial de clases pasivas. Mutualismo administrativo.

49. La contratación laboral en la Administración Pública. Personal laboral fijo y eventual. Las peculiaridades del derecho laboral en su aplicación a las Administraciones Públicas.

50. La Administración de las Comunidades Autónomas. Su Función Pública.

51. Funciones y competencias de la provincia y el municipio. Los regímenes municipales y provinciales especiales. Función Pública de las Corporaciones locales.

52. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

Derecho Financiero

53. El Derecho Financiero Español. El sector público.

54. La Hacienda Pública. Hacienda Pública y Constitución.

55. La Ley General Presupuestaria y las leyes anuales de presupuestos.

56. El Presupuesto (I). Concepto y naturaleza. Contenido. Estructura.

57. El Presupuesto (II). Elaboración. Aprobación.

58. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

59. La planificación del gasto público. Escenarios presupuestarios.

60. El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases.

61. El control presupuestario. Concepto. Naturaleza y ámbito de aplicación. Clases.

62. La Contabilidad. La Cuenta General del Estado.

63. El Tesoro Público. La Deuda Pública.

64. El Régimen financiero de los Organismos Autónomos y de los Entes Públicos.

65. El Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

66. El Régimen financiero de las Entidades Locales.

67. Las Relaciones financieras con la Comunidad Europea. El Presupuesto Comunitario.

Derecho Laboral

68. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales.

69. Las fuentes del Ordenamiento laboral.

70. Los Convenios Colectivos.

71. El contrato de trabajo (I). Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

72. El contrato de trabajo (II). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

73. El contrato de trabajo (III). Modalidades del contrato de trabajo.

74. Condiciones de trabajo. Derechos de los trabajadores.

75. La negociación colectiva. Procedimiento negocial.

76. Los conflictos colectivos: La huelga y el cierre patronal.

77. Participación y régimen de representación del personal.

78. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y Administración laboral.

79. La Seguridad Social (I). Evolución. Carácter general del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales.

80. La Seguridad Social (II). La acción protectora de la Seguridad Social.

GRUPO DE MATERIAS SOCIALES

Teoría política

1. El Estado: Doctrinas sobre su origen. Elementos constitutivos. El territorio. La población.

2. Evolución histórica del Estado (I): La aparición del Estado Moderno. El Estado Absolutista.

3. Evolución histórica del Estado (II): El Estado Liberal. Su crisis. El Estado Fascista. El Estado de las democracias populares.

4. Evolución histórica del Estado (III): El proceso descolonizador y los nuevos Estados. Transformación del modelo democrático liberal y del modelo socialista.

5. Evolución histórica del Estado (IV): El Estado social y democrático de derecho. El papel de los derechos económicos y sociales. El Estado de bienestar y su situación actual.

6. La crisis del modelo clásico del Estado. Los bloques políticos y la seguridad nacional. La interdependencia económica. Reflejo en la política internacional.

7. La soberanía: Doctrinas. Poder y legitimidad.

8. La idea de nación: Génesis y evolución histórica. La nación como identidad sociológica y como sujeto de la política. Características e incidencia del nacionalismo en el mundo actual.

9. La Constitución. Diversos conceptos de Constitución. Clasificación. La reforma constitucional. La defensa de la Constitución.

10. Tipología de los sistemas y de los regímenes políticos. Regímenes autoritarios, totalitarios y democráticos. Las formas de gobierno.

11. La teoría de la división de poderes: Formulación clásica. Realidad actual.

12. La representación política: Democracia directa y representativa. Los sistemas electorales.

13. Los partidos políticos y los grupos de presión.

14. Las organizaciones sindicales y empresariales: Participación en la orientación política y social.

15. La distribución territorial del poder: Estado unitario y Estado federal.

Sociología

16. Cultura y sociedad. Personalidad y socialización. Clases y sistemas de socialización. Instituciones básicas de la socialización: Educación y familia.

17. La estratificación social como dimensión de la estructura social. Los procesos de movilidad social: Familia, riqueza, educación e igualdad de oportunidades.

18. Elite, las clases dominantes y la estructura del poder.

19. La dinámica poblacional. Movilidad y distribución espacial de la población.

20. Conflicto y consenso social. La legitimación del sistema social.

21. El cambio social: Factores explicativos. El proceso de modernización como cambio social. Características y consecuencias.

22. La sociología como ciencia. Método científico y método de la Sociología. Las vías de acceso a la realidad social: Histórica, crítico-racional, comparativa, cuantitativa y cualitativa.

23. La investigación social. Teoría e investigación empírica en las ciencias sociales.

24. Organización del trabajo de investigación social. Formulación del problema. Fase exploratoria. Diseño de la investigación. Trabajo de campo. Trabajo de gabinete.

25. Técnicas de obtención de datos (I). Técnicas cuantitativas: Censos, encuestas y tests.

26. Técnicas de obtención de datos (II). Técnicas cualitativas: Grupos de discusión, entrevistas en profundidad, historias de vida y observación.

27. Técnicas de obtención de datos (III). Técnicas de análisis documental: Recopilación documental y análisis de contenidos.

28. Técnicas de obtención de datos (IV). Técnicas demográficas: Tasas, índices y tablas de supervivencia. Métodos de estimación de la población futura.

29. Clasificación y análisis de los datos.

30. Formas de presentación y representación gráfica de los datos. Preparación del informe.

Ciencia de la Administración

31. La formación de la ciencia administrativa: Orígenes y evolución.

32. La autonomía de la ciencia administrativa como disciplina científico social. Situación actual.

33. Los problemas de la investigación administrativa. Métodos y técnicas de análisis de las organizaciones públicas.

34. La burocracia. Orígenes. El modelo de organización burocrática en las teorías clásicas. Su crítica.

35. Burocracia y tecnocracia en el Estado contemporáneo. El poder burocrático.

36. Sistemas administrativos comparados (I): El modelo británico.

37. Sistemas administrativos comparados (II): El modelo francés.

38. Sistemas administrativos comparados (III): El modelo norteamericano.

39. Sistemas administrativos comparados (IV): La Administración de las Comunidades Europeas.

40. El sistema administrativo español. Evolución. Características generales. Líneas de reforma.

41. El desarrollo histórico de la Administración Pública: Tendencias centralizadoras y descentralizadoras. Las transformaciones de la organización y las tareas de la Administración Pública.

42. La Administración como organización. La estructura del poder en la Administración. Sociología de las Administraciones públicas: Organización formal e informal.

43. El contexto cambiante de las actividades administrativas. La interdependencia de la organización y su contexto. Demandas sociales, participación ciudadana y control de la Administración Pública.

44. La influencia del sistema político sobre las estructuras administrativas. La dirección política. Aparato del Estado, ideología política, instituciones políticas.

45. La influencia de la Administración sobre la sociedad. El papel de la burocracia en el sistema democrático. La función de integración de la sociedad.

Teoría y psicología de las organizaciones

46. La evolución del estudio de la organización (I): La organización científica del trabajo. La escuela de los principios de administración. La escuela de las relaciones humanas y la teoría del comportamiento.

47. La evolución del estudio de la organización (II): Teoría general de sistemas. Clases de sistemas. Los sistemas socio-técnicos.

48. Evolución del estudio de la organización (III): La Teoría de la contingencia. Escuela de desarrollo organizacional.

49. Evolución del estudio de la organización (IV): La Administración participativa. La Administración por objetivos. Admi-

nistración para la calidad: Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad. La Administración japonesa y la teoría Z.

50. El factor humano en la organización. El elemento humano en las organizaciones prestadoras de servicios.

51. El grupo en la organización. Características y tipos de grupos. Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo.

52. La motivación de los recursos humanos. Teorías explicativas.

53. La función de mando y dirección. Teorías del liderazgo.

54. Capacitación y desarrollo del trabajador: Potencial, creatividad e iniciativa.

55. Evaluación del rendimiento del trabajador. Sus peculiaridades en la Administración Pública.

56. La comunicación interna en las organizaciones. Tipos. Flujos, barreras y redes en la comunicación.

57. El clima laboral. La satisfacción en el trabajo.

58. Seguridad e higiene en el trabajo. Psicopatologías laborales. La terapia profesional y ocupacional.

59. La cultura empresarial en las organizaciones.

60. Definición y análisis de problemas. Técnicas creativas y técnicas analíticas. El proceso de toma de decisiones: Tipos. Las matrices y los árboles de decisión. Otros instrumentos de apoyo a la toma de decisiones.

61. Los conflictos en las organizaciones. Conflictos funcionales y disfuncionales. Técnicas de gestión de conflictos. La negociación.

62. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. El perfil del candidato.

63. La entrevista. Tipos. Aplicaciones a la Administración Pública.

64. Las pruebas psicotécnicas en la selección de personal: Fiabilidad, validez y aplicabilidad a la Administración Pública.

65. El cambio organizacional. La resistencia al cambio. Importancia de los puestos gerenciales y su actuación en el cambio organizacional.

Ciencias de la comunicación

66. La comunicación humana. La operación comunicativa: Estructura, elementos y fases del proceso. Clases de comunicación: Primarias y secundarias. La comunicación de masas.

67. La fuente de la comunicación. Los profesionales. Las organizaciones comunicativas. Las grandes empresas mundiales y nacionales. La tendencia a la internacionalización y la concentración.

68. El canal de la comunicación. Canal y medio. Medios no masivos. Los medios de comunicación social: Evolución y presente de los medios masivos.

69. Los medios escritos: La prensa diaria y no diaria. La prensa en el mundo y en España. Las agencias informativas.

70. Los medios audiovisuales. Los medios electrónicos: Radio y televisión. La radiodifusión de sonidos e imágenes como organización y como sistema comunicacional.

71. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia, tamices, reinterpretación. Eficacia comunicativa.

72. El mensaje: Signos, significado. Contenidos por la finalidad del mensaje: Información, persuasión, entretenimiento, cultura.

73. Funciones y disfunciones de la comunicación. Análisis funcional. Efectos de la comunicación: Específicos, genéricos, a corto y largo plazo. Análisis de efectos.

74. Sistemas actuales de comunicación social: Regímenes autoritarios y democráticos. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas.

75. La opinión pública. Formación de la opinión pública: Procesos psicológicos y sociológicos. Manifestación de la opinión: Identificación y mensuración. Opinión pública nacional e internacional.

76. La propaganda como instrumento de control y cambio. Supuestos, tipos, organización de los servicios. Efectos.

77. La publicidad. Técnicas de difusión publicitaria. Soportes instrumentales.

78. Aspectos no comunicacionales de la publicidad: Publicidad y economía. Publicidad como instrumento de la política comercial: El marketing.

79. Las relaciones públicas. El patrocinio o esponsorización como estrategia de comunicación. El mecenazgo.

80. La comunicación externa de las organizaciones. Grupos destinatarios y áreas de contacto. Métodos y medios de comunicación. Identidad e imagen corporativa. Los departamentos de comunicación.

GRUPO DE MATERIAS ECONÓMICAS

Teoría económica general

1. Teoría de la demanda del consumidor. Función de utilidad. Curvas de indiferencia. Comportamiento maximizador. Efecto renta y sustitución. Teoría de la preferencia revelada.

2. Teoría de la empresa. Función de producción. Curvas iso-cuántas e isocostes. Comportamiento maximizador. Oferta de producto. Demanda de factores.

3. El mercado en condiciones de competencia perfecta. Definición de competencia perfecta. Comportamiento a corto plazo. Comportamiento a largo plazo.

4. El mercado en condiciones de competencia imperfecta: Monopolio. Definición de monopolio. Determinación de precios. Discriminación de precios. Monopolista multiplanta. Efectos del monopolio. Intervención sobre el monopolio.

5. El mercado en condiciones de competencia imperfecta: Oligopolio. Definición de oligopolio. Modelos de oligopolio: Cournot, Bertrand, liderazgo de precios. Efectos del oligopolio.

6. Equilibrio general. Existencia de un equilibrio general competitivo. Unicidad del equilibrio. Estabilidad.

7. Economía del bienestar. Optimalidad paretiana del equilibrio competitivo. Función de bienestar social. Alcance de la teoría del óptimo.

8. Macromagnitudes agregadas básicas. Producción, renta y gasto. Cuentas simplificadas de la nación. El cuadro macroeconómico. Medición de la inflación y el crecimiento.

9. Determinantes y comportamiento de la inversión. Inversión en existencias: Factores determinantes. Inversión en equipo: El coste de uso del capital. El proceso de ajuste óptimo. Inversión en construcción: Factores a corto y a largo plazo.

10. Determinantes y comportamiento del consumo privado. Características del consumo agregado. Teoría del ciclo vital. Teoría de la renta permanente. El papel de las expectativas.

11. Demanda de dinero. Componentes de la cantidad de dinero. Funciones del dinero. Motivos para demandar dinero: Transacción, precaución y especulación. Relevancia macroeconómica de la demanda de dinero.

12. Oferta de dinero. El proceso de la oferta de dinero. El multiplicador monetario. Elección óptima de un objetivo para la política monetaria.

13. Demanda agregada. Derivación de la curva de demanda agregada. Propiedades. Efecto de una expansión fiscal. Efecto de una expansión monetaria.

14. Oferta agregada. El mercado de trabajo. Fundamentos microeconómicos. Racionamiento. Rigidez de precios.

15. Modelos de determinación de la renta en una economía cerrada. El modelo clásico: Neutralidad. El modelo keynesiano: Comportamiento a corto y largo plazo. La nueva macroeconomía clásica: Expectativas racionales y vaciado continuo de los mercados.

16. La inflación y el desempleo. Expectativas. Inflación con estancamiento. Curvas de Phillips: Corto y largo plazo. Verticalidad de la curva de Phillips y neutralidad. Estrategias para reducir la inflación.

17. La balanza de pagos y el tipo de cambio. Definición de balanza de pagos. Regímenes cambiarios: Sistema de cambios fijos y flexibles. Referencia al sistema monetario europeo. Balanza de pagos y cantidad de dinero. Estabilización.

18. Determinación de la renta en una economía abierta con tipos de cambio fijos. Determinación del volumen de producción y del tipo de interés. Política fiscal y monetaria. Respuesta a shocks externos: Sincronía cíclica y diferenciales de interés.

19. Determinación de la renta en una economía abierta con tipos de cambio flexibles. Determinación del volumen de produc-

ción y del tipo de interés. Política fiscal y monetaria. Respuesta a shocks externos: Sincronía cíclica y diferenciales de interés.

Política económica

20. Los modelos de política económica: El modelo neoclásico. El modelo Keynesiano. El enfoque neomonetarista. El enfoque de las expectativas racionales.

21. La política fiscal. Los estabilizadores automáticos. La utilización del déficit.

22. La política monetaria. El mecanismo de transmisión. La combinación óptima de política monetaria y política fiscal. Política monetaria y política fiscal en España en los últimos años.

23. Otras políticas económicas (I): Los shocks de oferta y las políticas de oferta. Política antiinflacionista.

24. Otras políticas económicas (II): La política de rentas. La política económica regional. Las políticas de tipo de cambio y arancelaria. Política de rentas y política arancelaria en España en los últimos años.

25. El crecimiento económico. Principales factores explicativos. Producción, inversión y ahorro. El progreso técnico.

26. La política de estabilización. La política de redistribución y la política de desarrollo económico.

27. Factores determinantes del comercio internacional: Costes comparativos y demanda recíproca. Tecnología y dotación de recursos.

28. El equilibrio externo e interno. Problemas generales. Políticas de desviación y reducción del gasto.

29. La planificación económica. Modelos guiados por precios y por cantidades. Problemas de aplicación de la planificación. Información. Incentivos.

30. Estadística: Definición y conceptos fundamentales. La estadística descriptiva. Representaciones gráficas.

31. Medidas de posición y medidas de dispersión. Números índices.

32. Ajuste por el método de mínimos cuadrados. Regresión y correlación.

33. Series temporales. Tendencia. Variaciones cíclicas y variaciones estacionales.

34. Concepto de muestreo. Tipos. Muestreo de poblaciones finitas y muestreo de poblaciones infinitas.

Hacienda Pública y Administración Financiera

35. La actividad económica. La actividad financiera: Concepto, caracteres y efectos.

36. La Hacienda Pública: Funciones, instrumentos y medios. La Hacienda Pública supranacional.

37. El sujeto de la actividad financiera del sector público: Características. La actividad financiera descentralizada.

38. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Efectos económicos.

39. El impuesto: Concepto, clases, principios y efectos.

40. Los impuestos directos: Concepto, caracteres y clases.

41. Los impuestos indirectos: Concepto, caracteres y clases.

42. La Seguridad Social: características económicas. Financiación.

43. El Gasto Público: concepto, naturaleza y clases. La incidencia del Gasto Público.

44. La Administración financiera: Su organización. Organos de presupuestación. Organos de ejecución presupuestaria. Organos de control.

45. El presupuesto: concepto y contenido. Los principios clásicos del presupuesto y su crisis.

46. Los fines del presupuesto. Su evolución.

47. Clasificación de los gastos públicos: Efectos limitativos.

48. Las técnicas presupuestarias. El presupuesto administrativo. El presupuesto de caja. El presupuesto de cuentas de renta nacional. El presupuesto funcional o de ejecución.

49. Las técnicas presupuestarias modernas: El presupuesto por programas. El presupuesto base cero.

50. El ciclo presupuestario. Preparación, discusión y aprobación. Ejecución. Control.

51. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

52. Procedimiento común de ejecución de gastos públicos: Autorización. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación. Propuesta de pago.

53. Procedimiento de pago. El pago directo por el Tesoro Público. Pagos a través de habilitados: Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

54. Gestión de los gastos de personal: Retribuciones de los empleados públicos. Devengo y liquidación. Los gastos de clases pasivas.

55. Gestión de los gastos contractuales: Tipos de contratos. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

56. Gestión de los gastos de transferencias. Las subvenciones: Procedimiento de concesión. El reconocimiento de la obligación y el pago de las subvenciones: Reintegro y control.

57. La contabilidad nacional: Contenido, ámbito, estructura y caracteres.

58. El control presupuestario. Clases de control.

59. La contabilidad como medio de control. Sistema contable de la Administración del Estado.

60. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

61. El déficit público: Causas y efectos. La financiación del déficit público.

62. La Deuda pública. Clases. La gestión de la deuda pública.

Economía de la Empresa

63. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. La demanda.

64. El empresario. Concepto. El entorno: Estrategias y límites.

65. Teorías y principios de organización. Principales modelos.

66. La planificación. El proceso de planificación. La toma de decisiones. Concepto y clases.

67. El control de la empresa. Concepto. Elementos.

68. La inversión. Concepto y clases. Selección de inversiones.

69. Las fuentes de financiación de la empresa. La financiación interna o autofinanciación. La amortización.

70. La financiación de la empresa: El mercado de valores. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.

71. La financiación externa de la empresa: Contratos de «leasing», «factoring» y «renting». Otras formas de financiación externa.

72. La valoración externa de la empresa. Valor matemático o contable, valor de liquidación, valor de reposición, valor sustancial, valor bursátil y valor de rendimiento de la empresa. El concepto de «goodwill». Métodos para determinar el valor global de la empresa.

73. La dimensión de la empresa. Criterios y teorías delimitadores del tamaño. El crecimiento de la empresa. Estrategias de crecimiento.

74. La información económico-financiera y los estados contables.

75. Información contable, análisis de balances y normalización contable.

76. La sociedad anónima.

77. Otras sociedades mercantiles.

78. La empresa pública (I): Objetivos. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión.

79. La empresa pública (II): El sistema de control. Crítica del sistema de control. La financiación de la empresa pública. La estructura financiera.

80. La empresa pública en España. Su importancia por sectores de actividad.

4. Medidas de dispersión de una distribución unidimensional: Varianza, desviación típica, rango, coeficiente de variación, momentos, sesgo y curtosis.

5. Distribuciones bidimensionales. Distribuciones marginales y distribuciones condicionales. Momentos respecto al origen y momentos centrales. Asociación entre variables.

6. Distribución de variable completa: Binomial y multinomial. Distribución de Poisson. Distribución geométrica y distribución hipergeométrica.

7. Distribuciones de variable continua: Distribución normal. Normalización de variables. La distribución normal como límite de otras distribuciones.

8. Concepto de muestreo. Muestreo de poblaciones infinitas. Muestreo de poblaciones finitas. Tipos de muestreo.

9. Inferencia estadística. Planteamiento general. Métodos de inferencia: Estimación y contraste.

10. Estimación. Concepto de estimador. Propiedades de los estimadores. Métodos de estimación. La estimación por intervalos: Concepto de intervalo de confianza.

11. Contraste de hipótesis. Tipos de hipótesis. Errores de primera y segunda especie. Concepto de región crítica. Aplicaciones.

12. Distribuciones muestrales. La distribución chi-cuadrado. La distribución de Student. Otras distribuciones.

13. Números índices. Índices simples y complejos. Índices de precios, cantidad y valores. Aplicaciones de los números índices.

14. Series temporales. Características y análisis de las series temporales. Tendencia. Variaciones estacionales. Variaciones cíclicas. Variaciones accidentales.

15. Teoría general de sistemas. Historia y tendencias. Clases de sistemas. Conceptos fundamentales de la teoría de sistemas.

16. Concepto de cibernética. La obra de Wiener. Concepto de retroalimentación. Sistemas de autoaprendizaje.

17. Planteamientos para un estudio de investigación operativa. Problemas de ordenamiento. Modelos de asignación, reemplazo y espera.

18. La teoría de la decisión. Matrices de resultados y de pérdidas de oportunidad. Tipología de situaciones en la toma de decisiones. Decisiones en contexto cierto.

19. Toma de decisiones en contexto aleatorio. Criterios de decisión. Árboles de decisión. Decisiones en contexto de incertidumbre completa.

20. Problemas de decisión con experimentación. Procedimientos minimax. Problemas de decisión con observación y costo asociado.

21. La toma de decisión en contexto hostil. La teoría de juegos de suma nula. Estrategias simples y estrategias mixtas en la teoría de juegos. Los juegos de suma no nula.

22. Análisis de redes. Antecedentes: Diagramas de Gantt. Técnicas más usuales: CPM, PERT tiempo y PERT coste.

23. La programación lineal: Origen y delimitación terminológica. Conceptos fundamentales. Planteamiento general de un problema de programación lineal.

24. La programación lineal: Métodos de resolución. El método gráfico. El método simplex. La programación lineal como instrumento de planificación.

25. Formación de decisiones y programación lineal. El problema del transporte. El problema de la asignación. Aplicaciones en la Administración Pública.

26. La gestión de inventarios. Evaluación de inventarios. Modelos de aprovisionamiento. Previsión de la demanda.

27. Análisis de los fenómenos de espera. Modelos de fenómenos de espera. Parámetros más significativos.

GRUPO DE MATERIAS TÉCNICAS

Sistemas de información

Estadística, Teoría de sistemas e investigación operativa

1. Estadística. Conceptos fundamentales. Estadística descriptiva y estadística inferencial. El diseño y análisis de experimentos.

2. Concepto de probabilidad. Probabilidad condicionada. Independencia de sucesos. Teoremas de la probabilidad total y de Bayes.

3. Distribución unidimensional. Distribución de frecuencias. Representación gráfica. Medidas de centralización: Media, mediana y moda. Cuartiles, deciles y percentiles.

28. El sistema de información y su estructura. Las organizaciones basadas en la información. Las comunicaciones en las organizaciones complejas.

29. Microelectrónica y microprocesadores. Tecnologías de transmisión y conmutación.

30. Concepto, componentes y funcionamiento general de un sistema informático. Aspectos físicos y lógicos.

31. Concepto de computador. Componentes y funcionamiento de UCP. Subsistemas de E/S y periféricos de un sistema informático.

32. El almacenamiento de la información en un sistema informático. Jerarquía de memorias. Los componentes lógicos de un sistema informático.
33. Aumento de prestaciones. Proceso paralelo, memoria virtual, máquinas RISC, etc.
34. Tipos de sistemas informáticos: Basados en grandes ordenadores, miniordenadores, estaciones de trabajo, ordenadores personales. Niveles de arquitectura informática.
35. Tendencias actuales de arquitecturas informáticas para organizaciones complejas. El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.
36. Los sistemas de Gestión de Bases de Datos. Modelos de referencia de ANSIS.
37. Bases de datos relacionales: El modelo relacional. La norma SQL.
38. Tendencias de evolución de los SGBD: Bases de Datos distribuidas (homogéneas y heterogéneas), orientadas a objetos, bases de conocimientos, etc.
39. Los Diccionarios de Recursos de Información.
40. Evolución histórica, conceptos y funciones de los sistemas operativos. La Administración del Sistema Operativo.
41. Modos de funcionamiento de los ordenadores. Modelos de ejecución de los sistemas operativos multiusuario. El caso de UNIX.
42. Técnicas de dimensionado de recursos y esfuerzos. Metodologías de desarrollo de sistemas. Modelos y técnicas orientadas a procesos y orientados a datos.
43. Análisis de sistemas de información. Diseño de sistemas de información. Desarrollo, pruebas e implantación de Sistemas de Información.
44. Mantenimiento del software y gestión de la configuración. La ingeniería de software con ayuda de ordenador (CASE).
45. Tendencias actuales de la ingeniería del software: Ingeniería inversa y reingeniería. El paradigma de la orientación a objetos.
46. La calidad y su garantía en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La función calidad y su implantación.
47. La planificación de la calidad del software. El Plan General. Garantía de Calidad aplicable a desarrollo de equipos lógicos, del Consejo Superior de Informática.
48. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El Plan de sistemas de información y de comunicaciones. El Análisis de Requisitos de los Sistemas de Información y Comunicaciones.
49. El modelo en cascada del ciclo de vida. El Modelo en espiral o iterativo del ciclo de vida. El prototipado en el desarrollo de sistemas.
50. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización oficial y de facto.
51. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. La estrategia de Sistemas abiertos de la Administración del Estado.
52. Justificación de la normalización en el sector TI. Pruebas de conformidad y certificación.
53. La política comunitaria de normalización. La Decisión 87/95/CEE del Consejo de las CC.EE.
54. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector TI.
55. Las etapas de la informática en la organizaciones. La organización de la informática y de las comunicaciones en la Administración del Estado.
56. Las responsabilidades actuales del Directivo Público de la Informática y las Comunicaciones. La dirección de proyectos informáticos y de comunicaciones.
57. Concepto de seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencia. Seguridad en redes de ordenadores y en comunicaciones.
58. Conceptos generales de auditoría. La auditoría informática. Auditoría de las Comunicaciones.
59. Conceptos y entornos de control: Controles previos a la instalación, de organización, de desarrollo, de operaciones, de proceso, de documentación.
60. Introducción, génesis histórica, conceptos y técnicas básicas de la Inteligencia Artificial.
61. Lenguajes, herramientas y sistemas para el desarrollo de Sistemas Expertos.
62. Las bases de datos documentales y la industria de la información electrónica. Las bases de datos jurídicas.
63. Productores, distribuidores, usuarios y otros agentes de la industria de la información electrónica. El sector en España, en Europa y en el mundo.
64. Productos y servicios de la industria de la información electrónica: Acceso en línea, bases de datos en CD-ROM, VTX, bases de datos de imágenes, etc.
65. El software de recuperación de información. Los sistemas hipertexto.
66. Modelo conceptual de los Sistemas de Información de Oficinas. Tecnología ofimática. El trabajo en grupo.
67. La interfaz del usuario en los sistemas de información de oficinas. La metáfora del escritorio.
68. Redes de Area Local. Redes de Area Metropolitana y Area Extendida.
69. Las redes públicas de transmisión de datos. La Red Digital de Servicios Integrados.
70. Soporte físico de los medios de transmisión. Medios y modos de comunicaciones. Equipos terminales y de comunicaciones.
71. Protocolos de transmisión y software de comunicaciones. El Bloque de Transporte en el modelo OSI. Protocolos de Red. La recomendación X.25. protocolos de aplicación. X.400, X.500, FTAM.
72. Delimitación e importancia de los Servicios de Valor Añadido. Servicios de información y transaccionales. Servicios basados en el Videotex. Correo electrónico e Intercambio Electrónico de Datos (EDI).
73. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. La sintetización de la voz y el reconocimiento óptico de caracteres.
74. El CD-ROM y otras tecnologías de almacenamiento óptico. Sistemas «hipermedia».
75. La Planificación de la capacidad de los sistemas informáticos. El logical de ayuda a la decisión. El programa SSD-CIABSI.
76. La teoría de la Decisión Multicriterio Discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios T.I. El método de la ponderación lineal.
77. Alternativas básicas de decisión en el campo material (compra/arrendamiento/leasing/, nuevo/usado...) y del logical (licencia de uso con cargo único o temporal/desarrollo a medida...).
78. El ordenador personal: Arquitectura y Sistemas Operativos. El MS-DOS.
79. Herramientas de informática personal: Proceso de textos y autoedición, hojas de cálculo, gestores de datos, gráficos, comunicaciones, etc.
80. Integración de aplicaciones en la informática personal. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.

ANEXO III

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña
Cargo
Centro directivo o Unidad administrativa

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: Nombre:
Cuerpo o Escala a que pertenece:
Antigüedad en el Cuerpo o Escala:
D.N.I. número Número de Registro de Personal
Destino actual

1º Antigüedad

Tiempo de servicios reconocidos (años completos) hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

2º Grado personal consolidado

3º Datos referidos al puesto de trabajo desarrollado

Denominación del puesto.

Años completos de servicios prestados en el puesto de trabajo.

4º Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación

Centro que lo impartió

.....
.....
.....
.....
.....

Expedido en a de de

(Firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)	
Total puntuación en fase de concurso	<input type="text"/>

ANEXO IV

Don
 con domicilio en
 y documento nacional de identidad número
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado
 funcionario del Cuerpo
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-
 nistraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio
 de funciones públicas

En a de de 1993.

MINISTERIO DE CULTURA

9810 *ORDEN de 6 de abril de 1993 por la que se convoca
 cobertura de un puesto de libre designación en el
 Ministerio de Cultura.*

Existiendo una vacante en este Departamento y siendo nece-
 saria la provisión de la misma, según lo previsto en la Ley 30/1984,
 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
 y en uso de las atribuciones que tiene conferidas por Real Decreto
 28/1990, de 15 de enero,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Convocar, para su provisión, por libre designación,
 la vacante que figura relacionada en el anexo I, señalándose que
 podrán acceder a la misma los funcionarios que reúnan los requi-
 sitos que para el puesto de trabajo se especifican.

Segundo.—Los interesados dirigirán sus solicitudes, que debe-
 rán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, al ilustrísimo
 señor Subsecretario de Cultura, dentro del plazo de quince días
 hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de
 esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y las presen-
 tarán en el Registro General del Ministerio (plaza del Rey, número
 1, Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley
 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-
 cedimiento Administrativo Común.

Tercero.—A las citadas solicitudes deberán acompañar curri-
 culum vitae en el que se harán constar los títulos académicos
 que posean, puestos de trabajo desempeñados y demás circuns-
 tancias y méritos que estimen oportuno poner de manifiesto.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 6 de abril de 1993.—P. D. (Orden de 11 de enero
 de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 16), el Subsecretario,
 Santiago de Torres Sanahuja.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I**Dirección General del libro y Bibliotecas***Centros de Coordinación Bibliotecaria*

Número de orden: 1. Puesto de trabajo: Subdirector general,
 CUC330000228001001. Nivel: 30. Grupo: A. Complemento
 específico: 2.262.492 pesetas. Administración y Cuerpos: AE.
 Localidad y provincia: Madrid. Requisitos: Experiencia en orga-
 nización, coordinación y planificación de los servicios bibliote-
 carios; experiencia en catalogación bibliográfica y obtención,
 explotación y utilización de datos estadísticos; experiencia en pla-
 nificación y gestión de sistemas y servicios de informatización
 bibliotecaria.