

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANEXO IV

#### CUERPO DE TITULADOS SUPERIORES

OPCIÓN: Comunicación

(TURNO LIBRE)

TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

00149837

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## PARTE ESPECIAL

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

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