

Primer ejercicio

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 7. La ley de Contratos del Sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos

contractuales. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 8. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 9. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster. Verificación y acreditación de los títulos.

Tema 10. La Ley Orgánica de Universidades (I): Las funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. La estructura de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades Públicas. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. La evaluación y acreditación.

Tema 11. La Ley Orgánica de Universidades (II): Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Los estudiantes.

El profesorado de las Universidades públicas. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Espacio europeo de enseñanza superior.

Tema 12. Los Estatutos de la Universidad Complutense (I): Disposiciones generales. Régimen jurídico de la UCM. Estructura de la Universidad. Gobierno y Representación en la UCM.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad Complutense (II): Los Estudiantes de la UCM. El Personal de Administración y Servicios. El/la Defensor/a Universitario. Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. El Régimen Económico y Financiero de la UCM. Los Servicios de la UCM.

Tema 14. El Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid: Disposiciones generales. Inventario patrimonial. Uso y explotación de los bienes y derechos.

Tema 15. La Ley de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Segundo ejercicio

Tema 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Conocimiento elemental sobre la conexión física de los componentes hardware básicos de un ordenador (pantalla, teclado, ratón, cable de red y cable de alimentación eléctrica). Medios extraíbles (CDs, DVDs, discos y memorias USB). Conexión de una impresora, escáner o multifunción.

Tema 2. Introducción al Sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana. La papelera de reciclaje.

Tema 3. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB, operaciones de búsqueda, herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Extracción segura de discos/memorias USB. Accesorios y herramientas del sistema operativo Windows. Fax y escáner de Windows. Herramientas Recortes y Paint. Impresión en PDF.

Tema 4. Instalación y desinstalación de aplicaciones en el sistema operativo Windows. Configuración de las aplicaciones predeterminadas en Windows.

Tema 5. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 6. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 7. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 8. Presentaciones de diapositivas: Powerpoint. Principales funciones y utilidades. Trabajo con diapositivas, textos, imágenes, tablas, diagramas y

gráficos. La barra de dibujo. Diseño. Manejo de objetos. Elementos multimedia. Animaciones y transiciones. Protección de la presentación por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 9. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente de correo Outlook y con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución.

Tema 10. La Red Internet: evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 11. Administración electrónica: conceptos fundamentales. Certificados: instalación, eliminación y exportación de certificados en navegadores web. Nociones elementales sobre firma digital de documentos con certificado.

Tema 12. Redes locales, conceptos básicos sobre componentes de red: dirección IP, dirección Ethernet, cableado y rosetas.

Tema 13. Recursos compartidos en entornos de trabajo: conceptos fundamentales. Nociones sobre compartición de archivos y carpetas tanto en Windows como en el servicio web de almacenamiento y compartición de Google en la nube (Google Drive). Niveles de permisos de acceso de usuarios a recursos compartidos en Windows y en Google Drive.

Tema 14. Seguridad informática, conceptos fundamentales: actualizaciones de seguridad de Windows, antivirus, complejidad de contraseñas. Nociones básicas del reglamento general de protección de datos.

Tema 15. Gestión de documentos y archivos: conceptos fundamentales sobre compresión de archivos y carpetas en Windows. Copias de seguridad. Grabación de datos en soportes extraíbles (CDs y DVDs) en Windows. Nociones elementales sobre encriptación de archivos y carpetas.