

**12474** RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 1999, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan las actividades formativas sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a desarrollar por la Escuela Superior de la Función Pública durante el segundo semestre de 1999.

La realización de actividades encomendadas, en el ámbito de sus competencias, a la Escuela Superior de la Función Pública, implica el desarrollo de una serie de programas específicos de perfeccionamiento que potencien la profesionalidad del personal superior de las Administraciones Públicas.

El INAP ha asumido el reto de la modernidad adaptándose a las nuevas necesidades de formación surgidas de las profundas transformaciones experimentadas por la Administración y la gestión pública, así como a la necesidad de potenciar la cualificación y preparación técnica de los empleados públicos. De acuerdo con estos criterios, el INAP oferta acciones formativas en las que prima lo cualitativo sobre lo cuantitativo, acciones que contribuyan al desarrollo de los cuadros superiores de la Función Pública y mejoren la capacidad de respuesta de ésta a las grandes demandas de la sociedad.

En el marco de estos objetivos, el INAP ha diseñado una serie de acciones dirigidas especialmente al nivel superior administrativo, destinadas a asegurar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de sus funciones específicas en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como a contribuir a una cualificación y actualización permanente del personal superior que redunde en una mejora del funcionamiento de las Administraciones Públicas.

Así, el Instituto Nacional de Administración Pública organiza, a través de la Escuela Superior de la Función Pública, las acciones cuyas características y contenidos específicos se detallan en el anexo I y que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes.*— Quienes aspiren a participar en alguna de las acciones formativas que se ofertan deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura en el anexo II, acompañándolo de un informe suscrito por el superior directo del interesado, en el que se manifieste el interés objetivo de la organización por su participación en el curso. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Efectuada la selección definitiva de los aspirantes por el Instituto Nacional de Administración Pública de acuerdo con los criterios que se recogen en la base quinta, se notificará la admisión a los interesados.

Segunda. *Requisitos de los participantes.*—Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados el personal de la Administración General del Estado que cumpla los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado —destinatarios— del anexo I.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes finalizará en la fecha que se determine en cada uno de los cursos en el anexo I.

Cuarta. *Certificado de asistencia.*—Se otorgará certificado de asistencia a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de cualquier certificado.

Quinta. *Selección.*—En la selección de participantes se tendrá en cuenta:

- La relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.
- El nivel de responsabilidad dentro de la organización.
- El equilibrio entre Departamentos y Administraciones destinatarias.
- El número de cursos realizados por el candidato solicitante.
- En el caso de que exista concurrencia entre los candidatos que pertenezcan a una misma unidad, se podrá solicitar al superior jerárquico la priorización de las solicitudes de los mismos.

Sexta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en los teléfonos 91 349 31 23 y 91 349 31 52, y en el fax 91 349 32 45.

Asimismo, también se pueden consultar las páginas de información del INAP en Internet: <http://www.inap.map.es>.

Madrid, 21 de mayo de 1999.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

Ilma. Sra. Directora de la Escuela Superior de la Función Pública.

**ANEXO I**

*Sistema descentralizado de gestión de personal (BADARAL)*

Código: BADARAL/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento práctico de la utilización y características de la aplicación informática para la gestión de personal.

Destinatarios: Personal directivo o profesional que esté implicado en la utilización de la informática en la gestión de personal.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Ventiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 21 al 23 de septiembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará diez días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle tocha, 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

- Introducción.
- BADARAL.
- Impresos para anotación en el Registro central de personal.
- Confección de informes a medida del usuario.
- Obtención de estadísticas gráficas.
- Conexión al Registro central de personal.

*C++ para programadores en C*

Código: C++/02/99.

Objetivos: Proporcionar formación en el lenguaje C++ y en la programación orientada a objetos.

Destinatarios: Personal directivo o profesional que desarrolle sus funciones en áreas informáticas y que disponga de conocimientos previos de lenguaje C o de programación orientada a objetos.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 28 al 30 de septiembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará diez días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

- Los primeros programas en C++
- Las clases y la programación orientada a objetos (OOP).
- Reusabilidad de código en la OOP.
- Aplicaciones avanzadas con OOP.

*Informática de usuario para directivos*

Código: INFDIR/02/99-1.

Objetivos: Proporcionar conocimientos básicos sobre la utilización de herramientas ofimáticas y de comunicaciones de aplicación en el trabajo directivo.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desempeñe funciones directivas.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Diez.

Horario: De nueve treinta a once treinta horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 4 al 8 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

*Base de datos MS-Access (Avanzado)*

Código: ACCES-AVZ/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento teórico y práctico avanzado sobre la base de datos MS-ACCES.

Destinatarios: Personal directivo o profesional, que utilice o vaya a utilizar próximamente aplicaciones de base de datos ACCES.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 5 al 7 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula INF-José de Marañón.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Introducción a las bases de datos relacionales.
2. Creación de una base de datos: Tablas, consultas y formularios.
3. Consulta y selección de datos.
4. Diseño de informes.
5. Comunicación con otras aplicaciones de Windows.

*Difusión de la utilización de Internet en actividades sectoriales de la Administración: Medioambiente*

Código: INT-DIR-MA/02/99.

Objetivos: Dar a conocer las posibilidades de utilización práctica de Internet en actividades relacionadas con el medioambiente.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desempeñe funciones directivas relacionadas con el medioambiente.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Siete.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: 14 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

*Internet. JAVA (Avanzado)*

Código: JAVA+/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento avanzado teórico y práctico del lenguaje JAVA.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desarrolle aplicaciones en lenguaje JAVA y que tenga conocimientos previos de C o C++, orientación a objetos y deseable de Java (es imprescindible acreditar los conocimientos previos).

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 19 al 21 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Revisión de las funcionalidades básicas de Java.
2. Programación avanzada en Java
3. Acceso a servidores
4. Acceso a bases de datos (JDBC).

*El notario electrónico en la Administración*

Código: NOTARIO-EL/02/99.

Objetivos: Conocer los aspectos técnicos y jurídicos involucrados en las transacciones administrativas y la función del «notario electrónico».

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desarrolle sus funciones en áreas informáticas.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 19 al 21 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula 3.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Aspectos jurídicos del notario electrónico.
2. Desarrollo tecnológico.
3. Caso práctico de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

*Régimen jurídico de las telecomunicaciones*

Código: REG-JUR-TEL/02/99.

Objetivos: Proporcionar conocimientos sobre el régimen jurídico de las telecomunicaciones.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración, funcionario o laboral, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las telecomunicaciones y/o sus aspectos legales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 25 al 27 de octubre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula 3.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Introducción general a las telecomunicaciones en el ordenamiento comunitario. Evolución reciente e influencia del Derecho comunitario en la regulación interna.
2. Derechos fundamentales y régimen de las telecomunicaciones.
3. Problemas actuales de las telecomunicaciones en España. Especial referencia al papel de las Administraciones Públicas en su desarrollo.
4. La Ley General de Telecomunicaciones. Su desarrollo reglamentario.
5. La Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones. Naturaleza, funcionamiento y responsabilidades.
6. Perspectivas de futuro en el desarrollo de las telecomunicaciones.

*Hoja de cálculo Excel (avanzado)*

Código: EXCEL-AVZ/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento práctico avanzado de la utilización de la hoja de cálculo Excel.

Destinatarios: Personal directivo o profesional que utilice o vaya a utilizar próximamente aplicaciones de hoja de cálculo Excel.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 26 al 28 de octubre 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Introducción.
2. Administración de los archivos de libros de trabajo.
3. Utilización de libros de trabajo.
4. Selección de celdas y comandos.
5. Introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos.
6. Formato de celdas, filas y columnas.
7. Gráficos.
8. Impresión.
9. Administrar listas de datos.

*Difusión de la utilización de Internet en actividades sectoriales de la Administración: Internet en el ámbito jurídico*

Código: INT-DIR-JUR/02/99.

Objetivos: Dar a conocer las posibilidades de utilización práctica de Internet en actividades relacionadas con los servicios jurídicos.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desempeñe funciones directivas relacionadas con los servicios jurídicos.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Siete.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: El 4 de noviembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

*Difusión de la utilización de Internet en actividades sectoriales de la Administración: Educación*

Código: INT-DIR-EDU/02/99.

Objetivos: Dar a conocer las posibilidades de utilización práctica de Internet en actividades relacionadas con la educación.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desempeñe funciones directivas relacionadas con la educación.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Siete.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: El 11 de noviembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

*Nómina estándar descentralizada (NEDAES)*

Código: NEDAES/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento práctico de la utilización y características de la aplicación informática para la nómina estándar descentralizada.

Destinatarios: Personal directivo o profesional que esté implicado en la utilización de la informática en la gestión de la nómina.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Cuarenta.

Horario: De dieciséis a veintiuna horas, de lunes a jueves.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 15 al 25 de noviembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Aula INF-José de Marañón.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. El paquete de software NEDAES.
2. Estructura de la información.
3. Usuarios y autorizaciones.
4. Tratamiento de la información.
5. Entrada de datos.
6. Administración de la aplicación.
7. Seguridad de la información.
8. Repaso general y conclusiones.

*Bases de datos relacionales*

Código: BD-R/02/99.

Objetivos: Conocer los principios de diseño y construcción de las bases de datos relacionales.

Destinatarios: Personal directivo o profesional relacionado con el diseño y la explotación de bases de datos relacionales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 16 al 18 de noviembre 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Aula 3.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Introducción.
2. Conceptos relacionales y SQL.
3. Principios del diseño de BDR.
4. Construcción del modelo lógico de datos.
5. Construcción y ajuste de la BDR.

*Difusión de la utilización de Internet en actividades sectoriales de la Administración: Acceso a información de la Unión Europea*

Código: INT-DIR-UE/02/99.

Objetivos: Dar a conocer las posibilidades de utilización práctica de Internet para el acceso a información de la Unión Europea.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas que desempeñe funciones directivas relacionadas con la Unión Europea.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Siete.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: El 22 de noviembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Aula informática.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

*El procedimiento administrativo y las nuevas tecnologías*

Código: TIC-PA-BDJ/02/99.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre la utilización de las TIC en el procedimiento administrativo y las bases de datos jurídicas.

Destinatarios: Personal al servicio de las Administraciones Públicas relacionado con el procedimiento administrativo y la utilización de las nuevas tecnologías.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 23 al 25 de noviembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Aula 3.  
Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. El procedimiento administrativo y las nuevas tecnologías:

- 1.1 La informatización de los registros. La ventanilla única.
- 1.2 La aprobación de programas y aplicaciones.
- 1.3 Las comunicaciones y notificaciones.
- 1.4 Forma, soporte y validez de los documentos.
- 1.5 La identificación y competencia de los órganos.
- 1.6 Proyectos españoles: PISTA, TASS/TAIG, RED, CERES, CIFRA-DOC/CNMV.

2. La consulta a las bases de datos jurídicos (ejercicios prácticos).

*Windows NT (para administradores de red)*

Código: WNT/02/99.

Objetivos: Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos sobre el sistema operativo de red Windows NT y su administración.

Destinatarios: Personal directivo o profesional que esté relacionado con los aspectos técnicos y de planificación de la instalación, puesta en servicio y explotación de redes con sistema operativo Windows NT.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: De nueve treinta a catorce treinta y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 1999.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid. Aula INF-José de Marañón.

Número de participantes por edición: Veinticinco.

Programa orientativo:

1. Introducción al entorno Windows NT.
2. Instalación de Windows NT.
3. Gestión de dominios, de usuarios y de seguridad.
4. Interoperatividad con MS-DOS y con clientes MS-Windows.
5. Implementación TCP/IP.
6. Optimización de Windows NT.
7. Integración con otros sistemas operativos de red.
8. Otras prestaciones de Windows NT (navegación por los recursos de la red, remote acces services, etc.)

## ANEXO II

**MAP** Ministerio  
de  
Administraciones  
Públicas

Instituto Nacional  
de  
Administración Pública

## MODELO DE INSTANCIA

## CURSO QUE SE SOLICITA

--

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

## DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):		Año de ingreso:	
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:
Centro directivo:	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:		
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo):			Año de nombramiento:
1)			1)
2)			2)
Dirección del puesto de trabajo actual (calle y número):	Provincia/Municipio: C. Postal:	FAX:	Teléfono (con prefijo):
<b>ACTIVIDAD LABORAL</b>			
Años en la Administración		Años en la empresa privada	
Como funcionario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## DATOS ACADÉMICOS

Títulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en el INAP			Año de realización
1)			
2)			
3)			
Cursos realizados en otros centros en el área que se solicita			Año de realización
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avaladas por el superior directo <input type="checkbox"/>			
Curriculum <input type="checkbox"/>			
Otros <input type="checkbox"/>			

Declaro, por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

CONFORME,  
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

..... a ..... de ..... de 199....  
(Firma)

Fdo.:

ILMA. SRA. DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.