

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

2559 *Resolución de 5 de febrero de 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el Plan de Administración Electrónica para el primer semestre de 2010.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

La oferta de «Actividades Formativas INAP. 2010» del Instituto Nacional de Administración Pública (www.inap.es) prevé, para el primer semestre, la organización de una serie de actividades formativas que conforman el «Plan de Formación en Administración Electrónica 2010» agrupadas en varias áreas de conocimiento según los diversos perfiles profesionales, con o sin perfil tecnológico según se detalle en el anexo, cuya finalidad es la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales de los empleados públicos en Administración Electrónica.

El Instituto Nacional de Administración Pública prevé un total de 101 actividades formativas en el primer semestre de 2010 en Administración Electrónica. Las actividades formativas serán presenciales y on line según se detalle en cada una, con un total de 40 actividades formativas on line.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en el curso formativo que consideren necesarias.

Igualmente, en aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Adicionalmente, de conformidad con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, durante un año, a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Finalmente, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Bases

1. Destinatarios

Podrán participar en los cursos de formación los empleados públicos que prestan sus servicios en las administraciones públicas con o sin perfil TIC según se detalle en el anexo.

2. Solicitudes

a) Los candidatos deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (www.inap.es) entrando en «Formación» y a continuación un apartado denominado «Presentación de solicitudes» para la preinscripción.

b) Quienes deseen participar en los cursos detallados deberán solicitarlo mediante la cumplimentación del modelo de solicitud telemática, y sólo en los casos en los que se solicite se aportará la documentación adicional exigida en su caso, ante la unidad responsable del área de formación del Departamento en que presten sus servicios.

Cumplimentado el modelo de solicitud deberán ejecutar la opción «Grabar y enviar» para completar la transmisión de datos telemática.

Se les generará una copia del modelo de solicitud que deberán imprimir y pasar a la firma del superior jerárquico, la cual deberán conservar en su poder hasta que se les solicite su presentación.

Los empleados públicos cuyas unidades de formación no se encuentren en el listado desplegable del modelo de solicitud del INAP, deberán ponerse en contacto con el Instituto a través del correo electrónico ft@inap.es

c) Los datos de las solicitudes telemáticas serán enviados al responsable correspondiente de cada una de las unidades de formación, en el caso de la AGE, quienes preseleccionarán y priorizarán las solicitudes de su personal sobre las bases de datos del INAP, hasta un máximo de diez solicitudes por acción formativa, debiendo asegurarse de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas.

El fichero de solicitudes preseleccionadas por cada unidad de formación generado con dicha aplicación deberá ser remitido por el responsable de la misma mediante correo electrónico a ft@inap.es

Asimismo, por correo ordinario se remitirá la documentación adicional exigida en cada caso.

El envío de las solicitudes priorizadas por la unidad de formación deberá producirse antes del 15 de marzo de 2010.

El plazo de presentación de solicitudes telemáticas a que se refiere la presente base será de diez días naturales, durante 24 horas, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

3. Selección

a) El número de alumnos admitidos por curso presencial no excederá, con carácter general, de treinta.

b) La selección de los participantes corresponde al Instituto Nacional de Administración Pública.

En la selección se observarán los siguientes criterios: trayectoria profesional y curricular de los candidatos, adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa, equilibrio ente organismos e instituciones, e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

c) La inasistencia, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en las actividades formativas podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

d) Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará la misma a cada unidad de formación, e individualmente por correo electrónico a cada uno de los alumnos, su admisión a cada acción formativa, el aula y el horario en que tendrá lugar. Se exigirá a cada seleccionado como requisito para poder realizar el curso que conteste a este correo confirmando su asistencia.

4. Modalidad formativa y calendario

Las actividades formativas de cada materia se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En caso de que resulte necesario incluir algún cambio en

las fechas indicadas en la programación será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.

5. *Diplomas*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma. Una inasistencia superior al diez por ciento de las horas presenciales lectivas programadas, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del mismo.

El INAP remitirá a las unidades de formación por cada acción formativa, en el caso de la AGE, una relación detallada de su personal, en la que se informará si han obtenido o no diploma acreditativo de la realización del curso, y las causas por las que no se haya obtenido el mismo.

6. *Información adicional*

En la página web del INAP <http://www.inap.es> o a través de los teléfonos (912739244-9184), fax 912739202, o correo electrónico fg@inap.es

Madrid, 5 de febrero de 2010.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO I

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0016	Gestión de nómina estándar descentralizada (NEDAES).	19 al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fases de nómina mensual: casos prácticos de tratamiento en nómina de diferentes situaciones administrativas 2. Seguridad Social: casos prácticos de diferentes situaciones de cotización 3. IRPF: modelo 190, modelo 296, retribuciones en especie, planes de pensiones 4. Interoperabilidad NEDAES - BADARAL 5. Interoperabilidad NEDAES - Portal FUNCIONA 6. F-DARETRI: parametrización 7. Otras nuevas funcionalidades introducidas en NEDAES 	30	20	No tecnológico
0016	Gestión de nómina estándar descentralizada (NEDAES).	24 al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fases de nómina mensual: casos prácticos de tratamiento en nómina de diferentes situaciones administrativas 2. Seguridad Social: casos prácticos de diferentes situaciones de cotización 3. IRPF: modelo 190, modelo 296, retribuciones en especie, planes de pensiones 4. Interoperabilidad NEDAES - BADARAL 5. Interoperabilidad NEDAES - Portal FUNCIONA 6. F-DARETRI: parametrización 7. Otras nuevas funcionalidades introducidas en NEDAES 	30	20	No tecnológico
0028	Flash 8.	26 al 30 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Entorno de trabajo 3. Animaciones en Flash 4. Trabajar con objetos 5. Efectos sobre animaciones 	25	25	No tecnológico
0037	Accesibilidad diseño páginas web.	19 al 21 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conceptos básicos 2.- Entorno de trabajo 3.- Configuración de un sitio local 4.- Edición de Texto, Imágenes, Marcos, Formularios 5.- Hiperenlaces 6.- Contenidos multimedia 7.- Uso de Plantillas 8.- Páginas dinámicas 	20	25	Tecnológico
0070	Introducción a JAVA.	14 al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Fundamentos del lenguaje orientado a objetos 3. Entorno de programación JAVA 4. Estructuras fundamentales de la programación en JAVA 5. Objetos y clases 	25	16	Tecnológico
0096	JAVA avanzado.	21 al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Objetos y clases avanzadas 3. Polimorfismo 4. Programación de gráficos 5. Manipulación de eventos 	25	25	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0111	La red SARA.	31 mayo al 1 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Características de SARA 3. Prestación de servicios a través de SARA 4. Conclusiones 	10	16	No tecnológico
0128	Base de datos MS-Access-básico.	19 al 22 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Creación de tablas 3. Visualización de hojas de datos 4. Uso de filtros 	20	16	No tecnológico
0131	Hoja de cálculo Excel-avanzado.	14 al 16 junio (M y T)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Formato de los datos 3. Autoformatos en Excel 4. Alineación de los datos 5. Operaciones matemáticas 6. Listas 7. Casos prácticos 	20	16	No tecnológico
0144	Windows Vista.	21 al 24 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Fundamentos 2.- Explorador de archivos 3.- Ejecución de aplicaciones 4.- Panel de Control 	20	10	No tecnológico
0154	Introducción a Windows-Server.	3 al 7 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Instalación 3. Configuración básica de red 4. Crear un dominio 5. El servicio DHCP 6. Servicios de nombres WINS y DNS 7. Introducción a Active Directory 8. Administración de usuarios 	25	20	Tecnológico
0223	Visual Studio.net	3 al 7 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Entorno de trabajo 3. Aplicaciones en Visual studio .net 4. Casos prácticos 	25	16	Tecnológico
0228	Redes y TCP/IP.	19 al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a TCP/IP y puesta en situación del panorama tecnológico actual enfocado a las comunicaciones 2. Inmersión y estudio del modelo de 7 capas OSI de la ISO, modelo TCP/IP y de los principales protocolos. 3. Comprensión global de un sistema de comunicaciones completo 4. Estudio de técnicas y esquemas de direccionamiento 5. Montaje de una red LAN-WAN 	25	15	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0232	Windows/2003/R2	10 al 14 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Instalación 3. Configuración básica de red 4. Crear un dominio 5. El servicio DHCP 6. Servicios de nombres WINS y DNS 7. Introducción a Active Directory 8. Administración de usuarios 	25	16	Tecnológico
0233	Servicios de red y directorio activo en windows	17 al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos Estructura y nuevas funcionalidades de de Active Directory en Windows server 2008R2. 2. Configuración y utilización de Active Directory y el Sistema de nombres de dominio. 3. Instalación de los servicios de Dominio de Active Directory. 4. Administración de usuarios, delegación y seguridad de los objetos de Active Directory. 5. Infraestructura de la directiva de grupo, implementación y administración de directivas de grupo y directivas de seguridad. 6. Administración de las configuraciones de seguridad y auditoría. 7. Configuración y administración de sitios y replicación de Active Directory 8. Mantenimiento del directorio proactivo y protección del almacenamiento de datos. 9. Administración del rendimiento del directorio proactivo. 	25	16	Tecnológico
0237	Nuevas tecnologías en redes.	24 al 27 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolución de las redes de datos 2. Terminología y Conceptos asociados a Redes 3. Redes TCP/IP: Transición de IPv4 a IPv6 4. Conclusiones 	20	15	Tecnológico
0281	Linux como servidor.	17 al 20 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Entorno de trabajo 3. Puesta en práctica 4. Conclusiones 	20	15	Tecnológico
0297	Directorio activo en Windows Server, herramientas y utilidades.	21 al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Instalación 3. Configuración básica de red 4. Crear un dominio 5. El servicio DHCP 6. Servicios de nombres WINS y DNS 7. Introducción a Active Directory 8. Administración de usuarios 	25	20	Tecnológico
0354	Desarrollo de aplicaciones web con tecnología JAVA.	3 al 7 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Fundamentos del lenguaje orientado a objetos 3. Entorno de programación JAVA 4. Estructuras fundamentales de la programación en JAVA 5. Objetos y clases 	25	16	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos.	14 al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> Definición de Firma Electrónica y Certificado Digital Obtención, instalación, caducidad, renovación y revocación de un certificado digital Funcionamiento de la firma electrónica Ventajas de la firma electrónica Aspectos de seguridad de la firma electrónica 	30	25	No tecnológico
0366	Lenguaje de consulta y manipulación de datos SQL.	24 al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Introducción Administración básica Bases de datos Planificación y diseño Tablas y relaciones Vistas e índices Mantenimiento de bases de datos 	25	25	Tecnológico
0532	Macromedia dreamweaver.	3 al 7 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Conceptos básicos Entorno de trabajo Configuración de un sitio local Edición de Texto, Imágenes, Marcos, Formularios Hiperenlaces Contenidos multimedia Uso de Plantillas Páginas dinámicas 	25	25	Tecnológico
0539	Introducción a Linux y el software libre.	17 al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Introducción. El sistema operativo Linux. 	20	20	Tecnológico
0543	Aplicación de extranjería (Nivel básico).	18 mayo al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Gestión de expedientes Introducción a la administración Resolución, Escritos y Registro Listados Utilidades Extranjería Introducción a la cita previa 	25	20	No tecnológico
0548	Aplicación de extranjería (Nivel avanzado).	31 mayo al 2 junio	<ol style="list-style-type: none"> Revisión avanzada de utilidades poco conocidas Mecánica de los procedimientos de intercambio de formación Listados avanzados Administración cita previa Cambios normativos 	12	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0761	Adobe Acrobat y formato PDF.	18 al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al formato PDF. Manejo de Organizer 2. Generación de documentos PDF <ol style="list-style-type: none"> i. Creación de PDF a partir de archivos Microsoft Office. ii. Generación archivos PDF a partir de páginas Web. iii. Conversión archivos de correo electrónico a documento PDF. iv. Edición de documentos PDF. 3. Firmas y Seguridad. Uso de funciones técnicas y de ingeniería. 4. Uso de funciones legales 5. Visualización e impresión de documentos PDF ó Creación de formularios a partir de un documento en papel o de nueva creación con (Adobe LiveCycle Designer). 6. Creación de presentaciones multimedia 	20	25	No tecnológico
0762	Nómina Estándar Descentralizada (NEDAES) – Curso avanzado	17 al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fases de nómina mensual: casos prácticos de tratamiento en nómina de diferentes situaciones administrativas. 2. Seguridad Social: casos prácticos de diferentes situaciones de cotización 3. IRPF: modelo 190, modelo 296, retribuciones en especie, planes de pensiones 4. Interoperabilidad NEDAES-BADARAL 5. Interoperabilidad NEDAES-Portal FUNCIONA 6. F-DARETRI: Parametrización 7. Otras nuevas funcionalidades introducidas en NEDAES 	30	20	No tecnológico
0762	Nómina Estándar Descentralizada (NEDAES) – Curso avanzado	14 al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fases de nómina mensual: casos prácticos de tratamiento en nómina de diferentes situaciones administrativas. 2. Seguridad Social: casos prácticos de diferentes situaciones de cotización 3. IRPF: modelo 190, modelo 296, retribuciones en especie, planes de pensiones 4. Interoperabilidad NEDAES-BADARAL 5. Interoperabilidad NEDAES-Portal FUNCIONA 6. F-DARETRI: Parametrización 7. Otras nuevas funcionalidades introducidas en NEDAES 	30	20	No tecnológico
0763	Seguridad Internet/Intranet.	10 al 12 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos previos. 2. Seguridad física. 3. Seguridad básica. 4. Asegurar la red. 5. Monitorización de los recursos. 	20	25	Tecnológico
0765	Seguridad en redes e internet.	26 al 30 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conceptos generales de seguridad informática 2.- Criptografía y autenticación 3.- Arquitectura de seguridad en redes 4.- Sistemas de autenticación para seguridad en redes 5.- Protocolo TCP/IP 6.- Seguridad en internet 	25	16	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0784	Manejo del sistema de información Sorolla. Gestión presupuestaria.	26 al 30 de abril	1. Introducción 2. Administración, gestión y consulta del sistema de información SOROLLA 3. Conclusiones	25	20	No tecnológico
0784	Manejo del sistema de información Sorolla. Gestión presupuestaria.	14 al 18 junio	1. Introducción 2. Administración, gestión y consulta del sistema de información SOROLLA 3. Conclusiones	25	20	No tecnológico
0785	Gestión de inventario (electrónico) dentro del sistema Sorolla.	17 al 21 mayo	1. Introducción 2. Administración, gestión y consulta del sistema de información SOROLLA 3. Conclusiones	25	20	No tecnológico
0804	Gestión de Personal y Registro Central de Personal (BARADAL 3).	4 al 7 mayo	1. Consultas y mantenimientos de datos de partícipes. 2. Cálculo de contribuciones de la entidad promotora. 3. Procedimientos del Plan de pensiones. 4. Confección y emisión de los modelos normalizados. 5. Procesos de comunicación de aquellos movimientos generados por actos administrativos que tengan efecto en el plan. 6. Generación de ficheros de contribuciones para nómina y la entidad gestora.	20	20	No tecnológico
0804	Gestión de Personal y Registro Central de Personal (BARADAL 3).	8 al 11 junio	1. Consultas y mantenimientos de datos de partícipes. 2. Cálculo de contribuciones de la entidad promotora. 3. Procedimientos del Plan de pensiones. 4. Confección y emisión de los modelos normalizados. 5. Procesos de comunicación de aquellos movimientos generados por actos administrativos que tengan efecto en el plan. 6. Generación de ficheros de contribuciones para nómina y la entidad gestora.	20	20	No tecnológico
0805	Plataforma J2EE. Desarrollo de aplicaciones web.	7 al 10 junio	1. Introducción 2. Herramientas que componen la plataforma J2EE 3. Introducción a las aplicaciones web 4. Descriptor de despliegue	20	15	Tecnológico
0968	BARADAL 3 .Asistencia la gestión de modificaciones de RPT's	11 al 14 mayo	1. Elaboración de propuestas de modificación con versiones. 2. Análisis económico de las propuestas. Cálculo de costes e impacto de la propuesta de modificación en el personal funcionario y laboral. 3. Elaboración de la documentación solicitada por la CECIR para su tramitación. Estadísticas de expedientes gestionados 4. Portal CECIR.	20	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
0975	Implementación de servicios de firma electrónica con @firma.	12 al 16 abril	<ol style="list-style-type: none"> Concepto de firma electrónica Aspectos de seguridad Aplicaciones de la firma electrónica Conclusiones 	25	20	No tecnológico
0991	Web 2.0, nuevas herramientas para la gestión del conocimiento.	28 junio al 2 julio	<ol style="list-style-type: none"> Introducción Tecnología Relación con otros conceptos Aplicaciones de interés en el ámbito de la Administración Pública Foros y Enlaces Externos Conclusiones 	25	25	No tecnológico
1014	Aplicación de sanciones administrativas	28 junio al 2 julio	<ol style="list-style-type: none"> Introducción Referencia de pantallas Entrada a la aplicación Configuración inicial Gestión de infractores físicos y jurídicos Gestión de documentos iniciales. Gestión de expedientes sancionadores. Gestión de fases de un expediente sancionador Planificación trabajos pendientes: documentos iniciales Planificación trabajos pendientes: expedientes sancionadores Planificación trabajos pendientes: imprimir escritos en la aplicación de sanciones 	25	20	No tecnológico
1097	Taller de gestión de nómina NEDAES. Fichero mensual F-DARETRI DE MASAS SALARIALES	31-may	<ol style="list-style-type: none"> El fichero mensual F-DARETRI. Estructura Parametrización de códigos selectores de agregación de datos en las tablas de la aplicación Generación y ajuste de datos Generación del fichero 	5	20	No tecnológico
1098	Taller de gestión de nómina NEDAES Seguridad Social en sentido amplio. ISFAS, MUGEJU, MUFACE y S.S.	26-abr	<ol style="list-style-type: none"> La parametrización en NEDAES de los diversos sistemas de seguridad social en la AGE. Generación de ficheros de cotizaciones a MUFACE Generación de ficheros de cotizaciones a ISFAS Generación de ficheros de cotizaciones a MUGEJU RGSS. Situaciones de cotización en alta, IT y maternidad y su registro en el fichero FAN. Certificados de empresa. 	5	20	No tecnológico
1099	Uso avanzado de la aplicación del Registro Central de Personal	27 al 29 abril	<ol style="list-style-type: none"> Bases conceptuales del RCP Consultas de datos registrales, expedientes de personal. Relaciones de Puestos de Trabajo, etc. Uso de las tablas y documentos registrales Anotación de documentos registrales en el Registro Central de Personal. Consultas de la imagen de documentos en los expedientes de personal. 	15	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
1113	Presentaciones corporativas multimedia. Power Point.	9 al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características generales 2. Creación, edición y formato diapositivas 3. Formato y Manipulación de Objetos 4. Incorporación de elementos (objetos gráficos, wordart, imágenes, vídeos, música, gifs, hipervínculos, gráficos Excel, tablas) 5. Animaciones individuales y transición de presentaciones 6. Plantilla y Patrón de la Presentación 7. Configuración presentación (patrones y plantillas) 8. Impresión de presentaciones. 9. Programas multimedia 10. Presentaciones corporativas 	15	19	No tecnológico
1155	Gestión de servicios TI en la Administración Pública (ITIL).	17 al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Descripción de los servicios TI en las administraciones 3. Aplicaciones para la mejor atención al ciudadano 4. Conclusiones 	25	12	Tecnológico
1164	Desarrollo de aplicaciones con ASP 3.5 y AJAX.	19 al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a ASP 3.5 2. Introducción a AJAX 3. Casos prácticos 	25	16	Tecnológico
1166	Diseño web utilizando CSS (Hoja de estilo en cascada).	21 al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al CSS 2. Aplicación de estilos 3. Estilos de fondo, borde, dimensiones y márgenes, tipos de letra 4. Casos prácticos 	25	16	Tecnológico
1171	La calidad y las tecnologías de la información y las comunicaciones.	7 al 9 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Las Redes de Acceso 3. Servicios en las TIC 4. Nueva generación de servicios TIC 5. Papel de las TIC en la Administración Pública 6. Conclusiones 	15	16	No tecnológico
1203	Plataforma de monitorización basada en software libre.	10 al 14 de mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al software libre 2. Concepto de monitorización de sistemas 3. Herramientas para la monitorización 4. Conclusiones 	25	16	Tecnológico
1205	Arquitectura de redes.	17 al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Modelo de capas OSI 3. Arquitectura de redes modernas 4. Conclusiones 	10	16	Tecnológico
1217	Autorización de comisiones de servicio con cambio de departamento	28-jun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Envío de solicitud a Unidades las Unidades implicadas 3. Acuerdo entre las partes implicadas y Envío a Función Pública 4. Tramitación y Generación de Resolución 5. Notificación 	5	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
1219	Emisión de certificados de mérito.	02-jul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Herramientas para la gestión de certificados de mérito 	4	20	No tecnológico
1220	Jubilación en el régimen de clases pasivas/S.S.	10-may	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Creación de solicitudes 3. Tramitación 4. Generación de Resolución 5. Envío a firma 6. Notificación 7. Anotación en Registro 	5	20	No tecnológico
1225	Nombramiento de los funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas ascóritas a otros departamentos.	07-jun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Recepción de admitidos 3. Tramitación 4. Generación de Resolución y firma 5. Notificación 	5	20	No tecnológico
1226	Tramitación informe de los procesos selectivos.	1 al 2 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Creación de solicitudes 3. Tramitación 4. Generación de Resolución 5. Envío a firma 6. Notificación 7. Anotación en Registro 	10	20	No tecnológico
1228	Autorización de proyectos de convocatoria de concursos de méritos	30-abr	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Creación de solicitudes 3. Tramitación 4. Generación de Resolución 5. Envío a firma 6. Notificación 	5	20	No tecnológico
1232	Reingreso al servicio activo de funcionarios.	01-jul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a SIGP 2. Creación de solicitudes 3. Tramitación 4. Generación de Resolución 5. Envío a firma 6. Notificación 	5	20	No tecnológico
1257	Optimización herramientas electrónicas en puestos de trabajo.	12 al 16 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panorama actual de las AAPP desde el punto de vista de las TIC: servicios de administración electrónica, registros telemáticos, notificaciones telemáticas. 2. Herramientas informáticas de sobremesa: identificación y manejo 3. Herramientas informáticas de red: identificación de elementos físicos y lógicos 4. Gestión eficiente del correo electrónico 5. Manejo básico de la seguridad informática 	25	16	No tecnológico
1258	Plataforma @firma y plataforma de seguridad.	24 al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Manejo de las plataformas virtuales 3. Aspectos de seguridad relacionados 4. Conclusiones 	25	16	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Destinatarios
1260	Sede electrónica.	13 y 14 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Concepto Régimen Jurídico Consideraciones Generales Identificación y Autenticación de los ciudadanos Identificación y Autenticación de la Administraciones Públicas 	10	25	No tecnológico
1261	Seguridad y confianza en la administración electrónica.	31 mayo al 2 junio	<ol style="list-style-type: none"> Modelo de seguridad y confianza de la Administración Electrónica y análogos con el sector privado (banca, comercio electrónico). Evolución de la prestación del servicio, desde la forma presencial a la telemática y la actuación automatizada. Requisitos de seguridad derivados de la Ley 11 2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su normativa de desarrollo (R.D. 1671/2009). Certificados, firma electrónica, DNI electrónico, sedes electrónicas, sello electrónico. Esquema Nacional de Seguridad y sus implicaciones sobre la prestación telemática. Seguridad en tecnologías emergentes de Administración Electrónica (Web 2.0, dispositivos móviles, Nube de Software como Servicio). 	15	25	No tecnológico

ANEXO II

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
0077	Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información.	19 abril al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> Introducción El outsourcing y su clasificación El ciclo de vida del outsourcing: la preparación El ciclo de vida del outsourcing: la contratación El ciclo de vida del outsourcing: la gestión y evaluación de servicios Las nuevas tendencias en el outsourcing Normativa legal aplicable 	30	60	Tecnológico
0215	Diseño gráfico web.	3 mayo al 4 junio	<ol style="list-style-type: none"> Hacia una definición. Terminología básica. Tipos de gráficos y formatos. Elección de herramientas. Fases de creación de un website. Color, elementos gráficos y efectos especiales. Los textos como gráficos. Preparación para web. Efectos web. La imagen en movimiento. Otros elementos multimedia. 	30	60	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
0217	Visual Basic 6.0	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: proyectos, formularios, ventana de propiedades, cuadro de herramientas, menú. 2. Ambito y tipo de variables. 3. Prioridad de los controles. 4. Colores. 5. Mensajes y entradas cortas. 6. Bifurcaciones. 7. El Menú y el menú emergente. 8. Errores. 9. Depuración de programas. 10. Objetos del Sistema. 11. Ficheros. 	30	60	Tecnológico
0219	Programación en c/c++	3 mayo al 4 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al C. 2. Expresiones en C. 3. Sentencias de control de programa. 4. Arrays y cadenas. Punteros. Funciones. 5. Estructuras. Uniones. Enumeraciones y tipos definidos por el usuario. 6. Entrada y salida. 7. El preprocesador de C y los comentarios. 8. Objetos y clases. 	30	60	Tecnológico
0235	Seguridad en redes Wan e Internet.	22 marzo al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales de seguridad informática. 2. Criptografía y autenticación. 3. Arquitectura de seguridad en redes. 4. Sistemas de autenticación para seguridad en redes. 5. Protocolo TCP/IP. 6. Seguridad en Internet. 7. Elementos de seguridad para Internet. 8. Certificados digitales. 	30	60	Tecnológico
0280	Gestión de redes de comunicaciones.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades 2. Arquitectura ISO 3. Arquitectura TMN 4. Arquitectura en Internet <ul style="list-style-type: none"> -Herramienta Getif 5. Gestión de fallos <ul style="list-style-type: none"> -Herramienta Ethereal/Wireshark 6. Gestión de la contabilidad 7. Gestión de la configuración 8. Gestión de las prestaciones <ul style="list-style-type: none"> -Herramienta MRTG 9. Gestión de la seguridad 10. Cortafuegos 11. Sistemas de Detección de Intrusión 12. Plataformas de gestión 13. Metodología ITIL 	30	60	Tecnológico
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos.	22 marzo al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguridad en los sistemas de información 2. Criptografía 3. La firma digital 4. Los certificados digitales 	30	60	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguridad en los sistemas de información 2. Criptografía 3. La firma digital 4. Los certificados digitales 	30	60	Tecnológico
0362	Firma electrónica. Aspectos Jurídicos.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidades asociadas a la firma electrónica. 2. La prueba: presentaciones ante un Juez 3. Integración del uso de la firma electrónica en la legislación sobre el uso de medios telemáticos en los procedimientos de las Administraciones Públicas. 4. Administraciones Públicas como Autoridades de Certificación 5. La representación de personas físicas y jurídicas y la firma electrónica. 	30	60	No tecnológico
0556	Construcción de portales en entornos Microsoft.	3 mayo al 4 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Aplicación: Microsoft Office SharePoint Server 2007. 	30	60	Tecnológico
0892	IP V.6	10 mayo al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La familia de protocolos TCP/IP. 2. El nuevo protocolo IPv6. 3. Redes multicast. 	30	60	Tecnológico
0975	Las redes de área local, su evolución y los elementos para su interconexión.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos de interconexión: repetidores, bridges y routers. 2. Cableado estructurado. 3. Planificación de la interconexión. 4. Protocolos de interconexión de redes. 	30	60	Tecnológico
0976	Redes Wan y redes convergentes.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales de seguridad informática. 2. Criptografía y autenticación. 3. Arquitectura de seguridad en redes. 4. Sistemas de autenticación para seguridad en redes. 5. Protocolo TCP/IP. 6. Seguridad en Internet. 7. Elementos de seguridad para Internet. 8. Certificados digitales. 	30	60	Tecnológico
0977	Interconexión de redes IP y seguridad.	10 mayo al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La versión 6 de IP. 2. El protocolo MPLS. 3. SSL. 4. IPSEC. 5. Seguridad en redes wireless. 	30	60	Tecnológico
0989	Configuración de dominios windows 2003, admin. del S.O. gestión de directorios.	22 marzo al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Active Directory. 2. D.N.S. (Active Directory y Sistema de Nombres de Dominio) 3. Réplicas en Active Directory y diseño de sitios. 4. Administración de Active Directory. 5. Directivas de grupos, supervisión y recuperación de desastres de Active Directory. 	30	60	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
0989	Configuración de dominios windows 2003, admin. del S.O. gestión de directorios.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Active Directory. 2. D.N.S. (Active Directory y Sistema de Nombres de Dominio) 3. Réplicas en Active Directory y diseño de citios. 4. Administración de Active Directory. 5. Directivas de grupos, supervisión y recuperación de desastres de Active Directory. 	30	60	Tecnológico
1067	Programación orientada a objetos en JAVA.	19 abril al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Lenguaje Java. 2. Programación Orientada a Objetos en Java. 3. Utilidades y Estructuras de Datos. 4. Manejo de Excepciones. 5. Entrada / Salida en Java. 	30	60	Tecnológico
1075	Análisis de datos y de textos (Data and text mining).	19 abril al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de Datos. 2. Análisis de Textos. 3. Inteligencia Artificial y Toma de Decisiones. 	30	60	No tecnológico
1080	UML: Unified modeling language.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelado de software con UML. 2. Diagramas UML. 3. Interacción entre las bases de datos relacionales y UML. 4. Modelado de aplicaciones internet/intranet con UML. 	30	60	Tecnológico
1082	Visual Basic. Net-Basic.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Variables y Procedimientos. 2. Tecnología .NET. 3. Los Arrays o Matrices. 4. La Orientación a Objetos en VB .NET. 5. Formularios VB .NET. 	30	60	Tecnológico
1085	HTML Dinámico. JAVA Script.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hojas de Estilo. 2. JavaScript. 3. JavaScript en HTML. 	30	60	Tecnológico
1088	SQL. Server 2005 para desarrolladores.	10 mayo al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos previos, instalación y conocimiento del entorno. 2. Consultas, actualizaciones y nuevas funciones. 3. Programación: Procedimientos almacenados, funciones y cursors. 4. Índices, desencadenadores y búsqueda de texto completo. 5. XML en SQL Server 2005. 6. Integración de CLR en SQL Server 2005. 7. Reporting Services. 	30	60	Tecnológico
1090	Adobe acrobat y formato PDF.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El formato PDF y el software de Adobe® Acrobat®. 2. Modificación de archivos en formato PDF. 3. Calidad de producción de archivos PDF. 4. PDF como estándar para gestión documental. 5. Comentarios y revisión de documentos. 6. Revisión de colaborativa de documentos. 7. Uso y firma de formularios. 8. Elaboración de formularios. 9. Seguridad. 	30	60	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
1091	Tratamiento de imágenes con Photoshop.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Photoshop y el área de trabajo. 2. La representación de imágenes y los modos de color. 3. Ajustar el tono y el color. 4. Realizar selecciones. 5. Editar y pintar. 6. El trabajo con capas. 7. El texto y los filtros. 	30	60	No tecnológico
1092	Linux básico.	22 marzo al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. El sistema operativo Linux. 	30	60	Tecnológico
1093	Instalación, configuración y administración Apache + Tomcat.	10 mayo al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicaciones Web. 2. Introducción a Apache Web Server. 3. Introducción a Apache Tomcat. 4. Cooperación entre Apache y Tomcat. 	30	60	Tecnológico
1096	Básico de tecnologías XML.	19 abril al 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a XML. 2. Examinando un documento XML. 3. Estructura de un documento XML. Documentos bien formados. 4. Visualizando datos XML con Internet Explorer. 5. Islas de información XML y enlaces XML en documentos HTML 	30	60	Tecnológico
1161	Configuración de seguridad en servidores Linux.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos previos. 2. Seguridad física. 3. Seguridad básica. 4. Asegurar la red. 5. Monitorización de los recursos. 	30	60	Tecnológico
1162	Administración de bases de datos con M y SQL y PHP admin.	22 marzo al 23 abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos preliminares. 2. Instalación del entorno de trabajo: LAMP/WAMP. 3. MySQL. 4. Gestión de MySQL con PHPMyAdmin. 5. Conceptos avanzados. 6. Seguridad. 	30	60	Tecnológico
1169	Introducción a la administración de Oracle 10G.	19 abril 21 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de administración de bases de datos. 2. Introducción al modelo físico del SGBD Oracle 10g. 3. Instalación y configuración de un servidor de base de datos Oracle 10g. 4. Gestión del espacio físico. 	30	60	Tecnológico
1173	Tecnologías inalámbricas.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales. 2. Redes inalámbricas personales. 3. Redes de área local inalámbricas. 4. Sistemas inalámbricos de ámbito metropolitano. 5. Comunicaciones por satélite. 6. Servicios de localización. 7. IMS. 	30	60	Tecnológico
1177	Visual Studio.Net	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. El entorno de Visual Studio .NET 2. Aplicaciones .NET 3. Lenguajes .NET 	30	60	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
1181	Accesibilidad a las páginas web y a sus contenidos digitales.	3 mayo al 4 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de Accesibilidad 2. Diseño y desarrollo de recursos accesibles 3. Legislación, normativa y estándares 4. Tecnología y principios básicos para un diseño accesible. 5. Directrices de Accesibilidad al Contenido en la Web, WCAG. 6. Metodología de revisión de la accesibilidad Web. 7. Introducción a la accesibilidad en los contenidos digitales. 8. El e_recurso textual * txt como recurso alternativo si accesible. 9. Accesibilidad a los contenidos digitales Microsoft Word. 10. Accesibilidad a los contenidos digitales Acrobat pdf. 	30	60	No tecnológico
1185	Firma electrónica y uso de DNI Electrónico.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al concepto de firma electrónica y certificación digital 2. Ámbito de aplicación de la Ley de Firma Electrónica 3. Concepto legal de firma electrónica y de prestador de servicios de certificación 4. Certificados electrónicos 5. Empleo de la firma electrónica en el ámbito de las Administraciones Públicas 6. El DNI electrónico 7. La firma electrónica en las personas jurídicas 8. Obligaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación que expidan certificados electrónicos 	30	60	No tecnológico
1185	Firma electrónica y uso de DNI Electrónico.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al concepto de firma electrónica y certificación digital 2. Ámbito de aplicación de la Ley de Firma Electrónica 3. Concepto legal de firma electrónica y de prestador de servicios de certificación 4. Certificados electrónicos 5. Empleo de la firma electrónica en el ámbito de las Administraciones Públicas 6. El DNI electrónico 7. La firma electrónica en las personas jurídicas 8. Obligaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación que expidan certificados electrónicos 	30	60	No tecnológico
1186	Administración de sistemas Linux en red.	10 mayo al 11 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Linux y la arquitectura TCP/IP 2. Configuración básica de la red 3. Sistemas de ficheros en red 4. Administración centralizada. 5. Demonios y servicios en red. 	30	60	Tecnológico
1187	Creación de servicios web con tecnologías JAVA.	3 mayo al 4 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los servicios web 2. SOAP (simple object access protocol) 3. WDSL, el lenguaje de definición de servicios web 4. Desarrollo del primer servicio web en java 5. Desarrollo de servicios web con axis2 y eclipse 	30	60	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on-line	Fechas	Programa	Horas	Alumnos	Perfil
1196	Sistemas de información geográfica básico.	17 mayo al 18 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los Sistemas de Información Geográfica. Conceptos. Herramientas de Manejo de la Información. 2. La Información espacial. Tipología y Formatos. Acceso a datos locales y bases de datos corporativas. Consulta de la Información. 3. Gestión y manejo de la información. 4. Representación de la información. Simbología. Gestión de las capas representadas 5. Manejo de tablas alfanuméricas asociadas. Conexión con tablas relacionadas y datos de terceros. 6. Selecciones gráficas y alfanuméricas. 7. Producción cartográfica básica 8. Generación de capas de puntos con coordenadas. 9. Edición básica y almacenamiento de la Información. 10. Georreferenciación de imágenes. 11. Análisis de la Información. 	30	60	Tecnológico
1208	Seguridad en los sistemas informáticos.	24 mayo al 25 junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Seguridad Informática. 2. Conceptos básicos de criptografía. Protocolos seguros. 3. Metodologías de programación segura. 4. Seguridad en lenguajes y aplicaciones. 5. Sistemas de verificación e identificación. 6. Técnicas contra el malware. 7. Políticas de seguridad. 8. Seguridad perimetral. Firewalls, VPN. 9. Verificadores de Integridad y Sistemas de detección de intrusos. 	30	60	Tecnológico
1209	Infraestructura y servicios de la E-Administración.	26 abril al 28 mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administraciones públicas y servicios electrónicos 2. La administración 24x7x365 3. Fases de madurez de la eAdministración 4. Sistemas en la etapa informativa 5. Sistemas en la etapa interactiva 6. Sistemas en la etapa transaccional 	30	60	No tecnológico