

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2861 *Resolución de 7 de febrero de 2011, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el Plan de Administración Electrónica, para el primer semestre de 2011*

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 2011» 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 2011» 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 96 actividades formativas en el primer semestre de 2011 en Administración Electrónica. Las actividades formativas se impartirán en la modalidad presencial y de teleformación (on line) según se detalle en cada una, con un total de 42 actividades formativas en la modalidad de teleformación (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 Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, de 22 de marzo de 2010, 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 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».

El envío al INAP de las solicitudes priorizadas por cada unidad de formación deberá producirse antes del 9 de marzo de 2011.

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. Si fuese necesario hacer algún cambio en las fechas indicadas en la programación será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para los cursos en la modalidad de teleformación (on line) cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del mismo deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

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 (912739244-9184-9424), o correo electrónico ft@inap.es

Madrid, 7 de febrero de 2011.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

Anexo I - Cursos presenciales

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|-------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0016 | Nómina estándar descentralizada (NEDAES) | 25 al 29 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Introducción general. Conceptos de nómina en NEDAES Navegación de pantallas y ayuda on-line. Definición de conceptos retributivos, deducciones y aplicaciones presupuestarias. Nómina básica. Altas Nómina básica. Modificaciones Fases de cálculo mensual (cálculo, contabilidad, pago y cierre de nómina). Regularización IRPF. Equiparación retributiva e IRNR. Nómina calculada y nómina histórica. Otras fases, cierre de mes y cierre de año. Seguimiento presupuestario. Seguridad Social. Definición y tratamiento de deducciones de DERECHOS PASIVOS, MUFACE, ISFAS, MUGEJU y Régimen general de la Seguridad Social. | 30 | 20 | No tecnológico |
| 0016 | Nómina estándar descentralizada (NEDAES) | 16 a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción general. Conceptos de nómina en NEDAES Navegación de pantallas y ayuda on-line. Definición de conceptos retributivos, deducciones y aplicaciones presupuestarias. Nómina básica. Altas Nómina básica. Modificaciones Fases de cálculo mensual (cálculo, contabilidad, pago y cierre de nómina). Regularización IRPF. Equiparación retributiva e IRNR. Nómina calculada y nómina histórica. Otras fases, cierre de mes y cierre de año. Seguimiento presupuestario. Seguridad Social. Definición y tratamiento de deducciones de DERECHOS PASIVOS, MUFACE, ISFAS, MUGEJU y Régimen general de la Seguridad Social | 30 | 20 | No tecnológico |
| 0028 | Curso básico de Adobe Flash Profesional | 25 al 29 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a Adobe Flash CSS Entorno de trabajo de la herramienta. Conceptos básicos. Dibujar y colorear. Películas en Flash. Símbolos y gráficos. Clips de película. Botones. Animaciones de movimiento. Transformación de forma. Efectos sobre animaciones. Publicación y exportación de animaciones | 25 | 25 | No tecnológico |
| 0037 | Accesibilidad diseño páginas web | 3 al 6 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Conceptos básicos. Entorno de trabajo. Configuración de un sitio local. Edición de texto, imágenes, marcos, formularios. Hipervínculos. Contenidos multimedia. Uso de plantillas. Páginas dinámicas. | 20 | 20 | Tecnológico |
| 0070 | Introducción a JAVA. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción: ¿qué es Java? Fundamentos del lenguaje orientado a objetos. Java SDK y entornos de desarrollo para Java. Instalación. Estructuras fundamentales de programación: tipos de datos, variables, constantes, matrices, operadores, sentencias. Clases, objetos y métodos. Uso básico de paquetes Java. E/S en Java. Casos prácticos. | 25 | 16 | Tecnológico |
| 0096 | JAVA avanzado. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Uso avanzado de paquetes Java. Applets. Características avanzadas de programación orientada a objetos: herencia y polimorfismo. Características avanzadas del lenguaje: modularidad, uso de interfaces, manejo de excepciones, threads. Trabajo en red con Java. Seguridad. Casos prácticos. | 25 | 25 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|--|-------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0111 | La red SARA. Arquitectura y servicios básicos | 27 al 28 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Características de SARA Prestación de servicios a través de SARA Conclusiones | 10 | 20 | No tecnológico |
| 0128 | Base de datos MS-Access-básico. | 3 al 6 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Creación de tablas Visualización de hojas de datos Uso de filtros | 20 | 16 | No tecnológico |
| 0131 | Hoja de cálculo Excel-avanzado. | 16 al 19 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Formato de los datos Autoformatos en Excel Alineación de los datos Operaciones matemáticas Listas Casos prácticos | 20 | 28 | No tecnológico |
| 0144 | Windows 7 | 13 al 16 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Fundamentos Explorador de archivos Ejecución de aplicaciones Panel de control | 20 | 10 | No tecnológico |
| 0154 | Introducción a Windows-Server | 9 al 13 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Instalación Configuración básica de red Crear un dominio El servicio DHCP Servicios de nombres WINS y DNS Introducción a Active Directory Administración de usuarios | 25 | 20 | Tecnológico |
| 0223 | Visual Studio.net | 23 al 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Entorno de trabajo Aplicaciones en Visual Studio .net Casos prácticos | 25 | 16 | Tecnológico |
| 0233 | Servicios de red y directorio activo en Windows | 16 al 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Conceptos , estructura y nuevas funcionalidades de de Active Directoy en Windows server Configuración y utilización de Active Directory y el sistema de nombres de dominio. Instalación de los servicios de dominio de Active Directory. Administración de usuarios, delegación y seguridad de los objetos de Active Directory. Infraestructura de la directiva de grupo, implementación y administración de directivas de grupo y directivas de seguridad. Administración de las configuraciones de seguridad y auditoría. Configuración y administración de sitios y replicación de Active Directory Mantenimiento del directorio activo y protección del almacenamiento de datos. Administración del rendimiento del directorio activo. | 25 | 16 | Tecnológico |
| 0237 | Nuevas tecnologías en redes. | 3 al 6 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Evolución de las redes de datos Terminología y Conceptos asociados a Redes Redes TCP/IP: Transición de IPv4 a IPv6 Conclusiones | 20 | 28 | Tecnológico |
| 0279 | Tratamiento de imágenes en la gestión electrónica: Photoshop | 9 al 12 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Photoshop y el área de trabajo Obtención de imágenes en Photoshop Selección de los modos de color Ajuste de tono y color Realización de selecciones Editación y retoque Pintado El trabajo con capas Uso de texto Prácticas | 20 | 25 | No tecnológico |
| 0281 | Linux como servidor. | 16 al 19 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Entorno de trabajo Puesta en práctica Conclusiones | 20 | 15 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|-------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0297 | Directorio activo en Windows Server, herramientas y utilidades. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Instalación • Configuración básica de red • Crear un dominio • El servicio DHCP • Servicios de nombres WINS y DNS • Introducción a Active Directory • Administración de usuarios | 25 | 20 | Tecnológico |
| 0354 | Desarrollo de aplicaciones web con tecnología JAVA. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Fundamentos del lenguaje orientado a objetos • Entorno de programación JAVA • Estructuras fundamentales de la programación en JAVA • Objetos y clases | 25 | 28 | Tecnológico |
| 0361 | Firma electrónica. Aspectos técnicos. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la firma electrónica, normativa Europea y Nacional • Infraestructura de clave pública (PKI). Introducción a los certificados electrónicos • Introducción a la criptografía y criptoanálisis • Certificados electrónicos. Estándar X.509 v3. Formatos y codificadores • Funcionamiento de los algoritmos simétricos/asimétricos • Certificados electrónicos • Otros valores sobre firma y certificados electrónicos • Seguridad en las comunicaciones | 30 | 20 | No tecnológico |
| 0366 | Lenguaje de consulta y manipulación de datos SQL. | 23 al 27 de mayo | <ul 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 | 28 | Tecnológico |
| 0532 | Adobe Dreamweaver | 9 al 13 de mayo | <ul 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 | 20 | Tecnológico |
| 0539 | Introducción a Linux y el software libre | 16 al 19 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción e historia del sistema operativo Linux y el software libre. • Tipos de distribuciones Linux. Instalación / Live CD. • El entorno de trabajo. • Gestión de archivos. Otras tareas elementales. • Administración básica del sistema. Instalación de nuevos programas. • Herramientas de software libre: ofimática, internet, multimedia, etc. | 20 | 20 | Tecnológico |
| 0761 | Adobe Acrobat y formato PDF. | 3 al 6 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • El formato PDF y el software de Adobe® Acrobat®. • Modificación de archivos en formato PDF. • Calidad de producción de archivos PDF. • PDF como estándar para gestión documental. • Comentarios y revisión de documentos. • Revisión de colaborativa de documentos. • Uso y firma de formularios. • Elaboración de formularios. • Seguridad | 20 | 25 | No tecnológico |
| 0763 | Seguridad Internet/Intranet | 9 al 11 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos previos. • Seguridad física. • Seguridad básica. • Gestión de redes seguras. • Monitorización de los recursos | 20 | 28 | Tecnológico |
| 0765 | Seguridad en redes e internet. | 25 al 29 de abril | <ul style="list-style-type: none"> • Ataques y vulnerabilidades a las redes y sistemas. • Concepto y objetivos de la seguridad en redes. • Servicios y mecanismos de seguridad. • Cifrado de datos. Firma digital. • Certificados. Autoridades de certificación. PKI. • Autenticación de usuarios y entidades. • Protocolos de seguridad. • Cortafuegos e IDS. • Aspectos legales. | 25 | 28 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|---------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0784 | Manejo del sistema de información Sorolla. Gestión presupuestaria. | 9 al 13 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Administración general del sistema SOROLLA2. Gestión de pagos a justificar (Anticipos de Caja Fija y Libramientos de Pagos a Justificar). Gestión y tramitación de expedientes de pago directo. Seguimiento presupuestario (informes y consultas). | 25 | 20 | No tecnológico |
| 0785 | Gestión de inventario (electrónico) dentro del sistema Sorolla. | 13 al 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Administración, gestión y consulta del sistema de información SOROLLA Conclusiones | 25 | 20 | No tecnológico |
| 0804 | Gestión de Personal y Registro Central de Personal (BARADAL 3). | 25 al 28 de abril | <ul style="list-style-type: none"> RCP .- Bases conceptuales del RCP. Conocimiento de las bases de datos: Consultas de datos registrales, expedientes de personal, relaciones de puestos de trabajo, ocupación, etc. Extracción de listados e informes. Uso de las tablas de conceptos codificados y de los documentos registrales BADARAL - Gestión de permisos y vacaciones, calendario laboral y parametrización de fiestas. Licencias de enfermedad y comunicaciones IT a Muface. Emisión de certificados. confección y generación de los documentos normalizados de inscripción y anotación. Anotación de documentos registrales en el registro central de personal. Almacenamiento de la imagen de documentos en los expedientes de personal. Extracciones de ficheros: NEDAES, FUNPRA,... | 20 | 20 | No tecnológico |
| 0804 | Gestión de Personal y Registro Central de Personal (BARADAL 3). | 13 al 16 de junio | <ul style="list-style-type: none"> RCP .- Bases conceptuales del RCP. Conocimiento de las bases de datos: Consultas de datos registrales, expedientes de personal, relaciones de puestos de trabajo, ocupación, etc. Extracción de listados e informes. Uso de las tablas de conceptos codificados y de los documentos registrales BADARAL - Gestión de permisos y vacaciones, calendario laboral y parametrización de fiestas. Licencias de enfermedad y Comunicaciones IT a Muface. Emisión de certificados. confección y generación de los documentos normalizados de inscripción y anotación. Anotación de documentos registrales en el registro central de personal. Almacenamiento de la imagen de documentos en los expedientes de personal. Extracciones de ficheros: NEDAES, FUNPRA,... | 20 | 20 | No tecnológico |
| 0805 | Plataforma J2EE. Desarrollo de aplicaciones web. | 6 al 9 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Herramientas que componen la plataforma J2EE Introducción a las aplicaciones web Descriptor de despliegue | 20 | 15 | Tecnológico |
| 0968 | Propuestas de modificación de puestos de trabajo | 24 al 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de propuestas de modificación con versiones. Análisis económico de las propuestas. Cálculo de costes e impacto de la propuesta de modificación en el personal funcionario y laboral. Elaboración de la documentación solicitada por la CECIR para su tramitación. Estadísticas de expedientes gestionados Portal CECIR. | 20 | 20 | No tecnológico |
| 0969 | Gestión de concursos de traslados de personal funcionario de la AGE | 29 de junio al 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la convocatoria: Puestos, documentación y envío al BOE. Recepción y gestión de solicitudes de los empleados públicos Apoyo a las reuniones de valoración: documentación y grabación de las puntuaciones Resolución del concurso y asignación de puestos. . Generación automática de ceses y tomas de posesión | 15 | 20 | No tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|--|---------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0975 | Implementación de servicios de firma electrónica con @firma. | 23 al 27 de mayo | <ul 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. | 27 de junio al 1 de julio | <ul 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 |
| 1098 | Taller de gestión de nómina NEDAES. Seguridad Social en sentido amplio. ISFAS, MUGEJU, MUFACE y S.S. | 9 de mayo | <ul 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 |
| 1113 | Presentaciones corporativas multimedia. Power Point | 30 de mayo al 1 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Características generales Creación, edición y formato diapositivas Formato y manipulación de objetos Incorporación de elementos (objetos gráficos, wordart, imágenes, videos, música, gifs, hipervínculos, gráficos Excel, tablas) Animaciones individuales y transición de presentaciones Plantilla y patrón de la presentación Configuración presentación (patrones y plantillas) Impresión de presentaciones. Programas multimedia Presentaciones corporativas | 15 | 28 | No tecnológico |
| 1155 | Gestión de servicios TI en la Administración Pública (ITIL). | 16 al 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Descripción de los servicios TI en las administraciones Aplicaciones para la mejor atención al ciudadano Conclusiones | 25 | 16 | Tecnológico |
| 1164 | Desarrollo de aplicaciones con ASP 3.5 y AJAX. | 25 al 29 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a ASP 3.5 Introducción a AJAX Casos prácticos | 25 | 20 | Tecnológico |
| 1166 | Diseño web utilizando CSS (Hoja de estilo en cascada). | 27 de junio al 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción al CSS Aplicación de estilos Estilos de fondo, borde, dimensiones y márgenes, tipos de letra Casos prácticos | 25 | 28 | Tecnológico |
| 1171 | La calidad y las tecnologías de la información y las comunicaciones. | 20 al 22 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción ¿Qué es calidad? Calidad y Administración Pública: Normas y Estándares: ¿Cómo implantar un sistema de gestión de la calidad? Conclusiones | 15 | 28 | No tecnológico |
| 1217 | Autorización de comisiones de servicio con cambio de departamento | 30 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a SIGP Envío de solicitud a RRHH Envío de Propuesta a los distintos departamenteos implicados Acuerdo entre las partes i y envío a Función Pública Tramitación y generación de resolución Notificación | 5 | 20 | No tecnológico |
| 1225 | Nombramiento de funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas adscritos a otros departamentos. | 30 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a SIGP Recepción de admitidos Tramitación Generación de resolución y firma Notificación | 5 | 20 | No tecnológico |
| 1226 | Tramitación informe de los procesos selectivos. | 16 al 17 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a SIGP Petición de informe y envío a FP Tramitación Generación de resolución y firma Notificación | 10 | 20 | No tecnológico |
| 1232 | Reingreso al servicio activo de funcionarios. | 27 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a SIGP Creación de solicitudes Tramitación Generación de resolución Envío a firma Notificación | 5 | 20 | No tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|---------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 1250 | Gestión de documentos electrónicos | 6 al 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Emisión y gestión de documentos electrónicos • Manipulación de de documentos electrónicos • Aspectos de seguridad relativos • Conclusiones | 25 | 20 | No tecnológico |
| 1250 | Gestión de documentos electrónicos | 27 de junio al 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Emisión y gestión de documentos electrónicos • Manipulación de de documentos electrónicos • Aspectos de seguridad relativos • Conclusiones | 25 | 20 | No tecnológico |
| 1257 | Optimización herramientas electrónicas en puestos de trabajo. | 30 de mayo al 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Correo / Internet • Ofimática - Equipos • Ofimática - Windows • Ofimática - Windows / Office • Ofimática - Office • Redes comunicaciones • Seguridad | 25 | 16 | No tecnológico |
| 1258 | Plataforma @firma y plataforma de seguridad. | 23 al 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Manejo de las plataformas virtuales • Aspectos de seguridad relacionados • Conclusiones | 25 | 25 | Tecnológico |
| 1260 | Sede electrónica. | 12 y 13 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Régimen jurídico • Consideraciones generales • Identificación y autenticación de los ciudadanos • Identificación y autenticación de la Administraciones Públicas | 10 | 28 | No tecnológico |
| 1261 | Seguridad y confianza en la Administración Electrónica. | 30 de mayo al 1 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de seguridad y confianza de la Administración Electrónica y analogías 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 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 |
| 1276 | Comunicaciones unificadas | 23 al 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a las comunicaciones unificadas • Componentes de las comunicaciones unificadas • Usos y ventajas de las comunicaciones unificadas • Convergencia en las comunicaciones unificadas • Centros de atención a usuarios • Presencia y mensajería instantánea • Pim. Mensajería unificada • Voz sobre ip y telefonía sobre ip • Multimedia en tiempo real. Videoconferencia • Movilidad y teletrabajo • Sip. Ims • Seguridad en las comunicaciones unificadas • Mercado de las comunicaciones unificadas • Implantación de las comunicaciones unificadas • Evolución de las comunicaciones unificadas | 25 | 15 | Tecnológico |
| 1277 | Aspectos estratégicos de una arquitectura orientada a servicios (SOA) | 6 al 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos clave SOA • El Negocio de la organización como elemento de partida • Infraestructura Tecnológica para soportar SOA <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura de referencia SOA • Gobierno SOA en la Organización • Web 2.0 y SOA | 25 | 20 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad presencial | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|--------------------------|---|-------|---------|----------------|
| 1279 | El sistema de soporte a la decisión de las Administraciones Públicas, un marco para la confianza y transparencia en la toma de decisiones | 30 de mayo al 3 de junio | <ul style="list-style-type: none">• El escenario de evaluación complejo. Varios evaluadores. El Comité de Expertos.• El SSD-AAAPP. Uso de la herramienta en configuración modo compartido. Ejercicios prácticos• Configuración y administración del escenario compartido | 25 | 20 | No tecnológico |
| 1281 | Infraestructuras colaborativas para la Administración electrónica. Registro electrónico común y sistema de interconexión de registros. | 13 al 16 de junio | <ul style="list-style-type: none">• Motivaciones y marco Legal.• Las sedes electrónicas y los registros electrónicos. Casos de uso. Buenas prácticas.• La adaptación de procedimientos y su inclusión en los registros electrónicos.• El Registro electrónico común. Descripción técnica y funcional.• El Estándar de Intercambio Registral SICRES 3.0• El Sistema de interconexión de registros. Descripción técnica y funcional.• Procedimientos de digitalización y Documento electrónico. Trabajos en desarrollo.• Buenas prácticas de seguridad en la gestión de los registros. Prevención de incidentes y robo de información. | 20 | 20 | No tecnológico |

Anexo II - Cursos teleformación (On Line)

| Código | Cursos previstos en la modalidad de teleformación (on-line) | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|---------------------------|---|-------|---------|-------------|
| 0215 | Diseño gráfico web. | 11 de abril al 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Diseño Gráfico Web y al medio. • Tipos de Gráficos y Formatos Gráficos. • Entorno y Métodos de Trabajo. Elección de herramientas. • Fases de Creación de un Website. • Elementos Básicos del Diseño Web. Composición. • Color, elementos gráficos y efectos especiales. • Retoque de imágenes. • Creación y Preparación de Fondos. • Creación de logos, botones, separadores, etc. • Textos y gráficos. • Introducción a Flash. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0215 | Diseño gráfico web. | 6 de junio a 8 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Diseño Gráfico Web y al medio. • Tipos de Gráficos y Formatos Gráficos. • Entorno y Métodos de Trabajo. Elección de herramientas. • Fases de Creación de un Website. • Elementos Básicos del Diseño Web. Composición. • Color, elementos gráficos y efectos especiales. • Retoque de imágenes. • Creación y Preparación de Fondos. • Creación de logos, botones, separadores, etc. • Textos y gráficos. • Introducción a Flash. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0217 | Visual Basic | 3 de mayo a 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción: proyectos, formularios, ventana de propiedades, cuadro de herramientas, menú. • Ámbito y tipo de variables. • Proridad de los controles. • Colores. • Mensajes y entradas cortas. • Bifurcaciones. • El Menú y el menú emergente. • Errores. • Depuración de programas. • Objetos del sistema. • Ficheros. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0219 | Programación en C/C++ | 9 de mayo a 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al C. • Expresiones en C. • Sentencias de control de programa. • Arrays y cadenas, punteros, funciones. • Estructuras, uniones, enumeraciones y tipos definidos por el usuario. • Entrada y salida. • El preprocesador de C y los comentarios. • Objetos y clases. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0235 | Seguridad en redes Wan e Internet. | 11 de abril a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos generales de seguridad informática. • Criptografía y autenticación. • Arquitectura de seguridad en redes. • Sistemas de autenticación para seguridad en redes. • Protocolo TCP/IP. • Seguridad en Internet. • Elementos de seguridad para Internet. • Certificados digitales. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0280 | Gestión de redes de comunicaciones. | 16 de mayo a 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Red: modelo de gestión SNMP. • Gestión de Fallos y Prestaciones. • Gestión de la Contabilidad. • Gestión de la configuración. • Gestión de la seguridad. • Cortafuegos. • Sistemas de Detección de Intrusión. • Plataformas integradas de gestión. • Metodología ITIL. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0361 | Firma electrónica. Aspectos técnicos. | 11 de abril a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en los sistemas de información • Criptografía • La firma digital • Los certificados digitales | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0361 | Firma electrónica. Aspectos técnicos. | 30 de mayo a 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en los sistemas de información • Criptografía • La firma digital • Los certificados digitales | 30 | 60 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad de teleformación (on-line) | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|--|--------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 0362 | Firma electrónica. Aspectos Jurídicos. | 23 de mayo a 24 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidades asociadas a la firma electrónica. La prueba: presentaciones ante un juez Integración del uso de la firma electrónica en la legislación sobre el uso de medios telemáticos en los procedimientos de las Administraciones Públicas. Administraciones Públicas como autoridades de certificación La representación de personas físicas y jurídicas y la firma electrónica. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 0556 | Construcción de portales en entornos Microsoft. | 9 de mayo a 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Definición de portal Objetivos en la construcción de portales Conceptos de Internet. Protocolos, lenguajes y estándares de desarrollo Arquitectura tradicional de Internet Evolución de Internet: arquitectura de n-capas Herramientas. Características y parametrización de las mismas. Integración de herramientas Pasos a seguir en la construcción de portales. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0975 | Las redes de área local, su evolución y los elementos para su interconexión. | 3 de mayo a 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Elementos de interconexión: repetidores, bridges y routers. Cableado estructurado. Planificación de la interconexión. Protocolos de interconexión de redes. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0976 | Redes Wan y redes convergentes. | 23 de mayo a 24 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Redes de área extensa o Wide Área Network (WAN) Red de transporte básica Red de transporte emergente. núcleo de red Otros tipos de conexiones WAN Convergencia de redes Plan director de comunicaciones | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0977 | Interconexión de redes IP y seguridad. | 16 de mayo a 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> La versión 6 de IP. El protocolo MPLS. SSL. IPSEC. Seguridad en redes wireless. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 0989 | Configuración de dominios Windows, admin. del S.O. gestión de directorios. | 11 de abril a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a Active Directory. D.N.S. (Active Directory y Sistema de Nombres de Dominio) Réplicas en Active Directory y diseño de sitios. Administración de Active Directory. Directivas de grupos, supervisión y recuperación de desastres de Active Directory. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1075 | Análisis de datos y de textos (Data and text mining). | 25 de abril a 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Análisis de datos. Análisis de textos. Inteligencia artificial y toma de decisiones. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1080 | UML: Unified modeling language. | 3 de mayo a 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Modelado de software con UML. Diagramas UML. Interacción entre las bases de datos relacionales y UML. Modelado de aplicaciones internet/intranet con UML. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1082 | Visual Basic. Net-Basic. | 16 de mayo a 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Variables y procedimientos. Tecnología .NET. Los arrays o matrices. La orientación a objetos en VB .NET. Formularios VB .NET. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1085 | HTML Dinámico. JavaScript. | 23 de mayo a 24 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Hojas de estilo. JavaScript. JavaScript en HTML. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1088 | SQL. Server para desarrolladores. | 16 de mayo a 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Requisitos previos, instalación y conocimiento del entorno. Consultas, actualizaciones y nuevas funciones. Programación: Procedimientos almacenados, funciones y cursores. Índices, desencadenadores y búsqueda de texto completo. XML en SQL Server 2005. Integración de CLR en SQL Server 2005. Reporting Services. | 30 | 60 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad de teleformación (on-line) | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|--|--------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 1090 | Adobe Acrobat y formato PDF. | 25 de abril a 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> El formato PDF y el software de Adobe® Acrobat®. Modificación de archivos en formato PDF. Calidad de producción de archivos PDF. PDF como estándar para gestión documental. Comentarios y revisión de documentos. Revisión de colaborativa de documentos. Uso y firma de formularios. Elaboración de formularios. Seguridad. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1090 | Adobe Acrobat y formato PDF. | 3 de mayo al 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> El formato PDF y el software de Adobe® Acrobat®. Modificación de archivos en formato PDF. Calidad de producción de archivos PDF. PDF como estándar para gestión documental. Comentarios y revisión de documentos. Revisión de colaborativa de documentos. Uso y firma de formularios. Elaboración de formularios. Seguridad. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1091 | Tratamiento de imágenes con Photoshop. | 3 de mayo a 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Photoshop y el área de trabajo. La representación de imágenes y los modos de color. Ajustar el tono y el color. Realizar selecciones. Editar y pintar. El trabajo con capas. El texto y los filtros. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1091 | Tratamiento de imágenes con Photoshop. | 6 de junio a 8 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Photoshop y el área de trabajo. La representación de imágenes y los modos de color. Ajustar el tono y el color. Realizar selecciones. Editar y pintar. El trabajo con capas. El texto y los filtros. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1092 | Linux básico. | 11 de abril a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a GNU LINUX Instalación de GNU LINUX Sistema de archivos en GNU LINUX Gestión de usuarios en GNU LINUX GNOME LINUX Trabajando con dispositivos en LINUX Trabajando con la shell en LINUX Administración de GNU LINUX Administración de paquetes en GNU LINUX | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1093 | Instalación, configuración y administración Apache + Tomcat. | 30 de mayo al 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones Web. Introducción a Apache Web Server. Introducción a Apache Tomcat. Cooperación entre Apache y Tomcat. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1096 | Básico de tecnologías XML. | 25 de abril a 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a XML. Examinando un documento XML. Estructura de un documento XML. Documentos bien formados. Visualizando datos XML con Internet Explorer. Islas de información XML y enlaces XML en documentos HTML | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1161 | Configuración de seguridad en servidores Linux. | 23 de mayo a 24 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Conceptos previos. Seguridad física. Seguridad básica. Asegurar la red. Monitorización de los recursos. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1162 | Administración de bases de datos con M y SQL y PHP admin. | 11 de abril a 20 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Conceptos preliminares. Instalación del entorno de trabajo: LAMP/WAMP. MySQL. Gestión de MySQL con PHPMyAdmin. Conceptos avanzados. Seguridad. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1173 | Tecnologías inalámbricas. | 3 de mayo a 3 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Conceptos generales. Redes inalámbricas personales. Redes de área local inalámbricas. Sistemas inalámbricos de ámbito metropolitano. Comunicaciones por satélite. Servicios de localización. IMS. | 30 | 60 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad de teleformación (on-line) | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|--------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 1178 | Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados | 6 de junio a 8 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Servicios ofrecidos Organismos a los que va dirigido Conclusiones | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1181 | Accesibilidad a las páginas web y a sus contenidos digitales. | 9 de mayo a 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Concepto de Accesibilidad Diseño y desarrollo de recursos accesibles Legislación, normativa y estándares Tecnología y principios básicos para un diseño accesible. Directrices de accesibilidad al Contenido en la Web, WCAG. Metodología de revisión de la accesibilidad Web. Introducción a la accesibilidad en los contenidos digitales. El e_recurso textual *.txt como recurso alternativo si accesible. Accesibilidad a los contenidos digitales Microsoft Word. Accesibilidad a los contenidos digitales Acrobat pdf. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1184 | Curso de Administración Electrónica | 25 de mayo a 27 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Ámbito de aplicación de la ley Relación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas | 30 | 150 | No tecnológico |
| 1184 | Curso de Administración Electrónica | 6 de junio a 8 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción Ámbito de aplicación de la ley Relación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas | 30 | 150 | No tecnológico |
| 1185 | Firma electrónica y uso de DNI Electrónico. | 25 de abril a 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> Introducción al concepto de firma electrónica y certificación digital Ámbito de aplicación de la Ley de Firma Electrónica Concepto legal de firma electrónica y de prestador de servicios de certificación Certificados electrónicos Empleo de la firma electrónica en el ámbito de las Administraciones Públicas El DNI electrónico La firma electrónica en las personas jurídicas Obligaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación que expidan certificados electrónicos | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1185 | Firma electrónica y uso de DNI Electrónico. | 6 de junio a 8 de julio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción al concepto de firma electrónica y certificación digital Ámbito de aplicación de la Ley de Firma Electrónica Concepto legal de firma electrónica y de prestador de servicios de certificación Certificados electrónicos Empleo de la firma electrónica en el ámbito de las Administraciones Públicas El DNI electrónico La firma electrónica en las personas jurídicas Obligaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación que expidan certificados electrónicos | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1186 | Administración de sistemas Linux en red. | 16 de mayo a 17 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Linux y la arquitectura TCP/IP Configuración básica de la red Sistemas de ficheros en red Administración centralizada. Demonios y servicios en red. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1187 | Creación de servicios web con tecnologías JAVA. | 9 de mayo a 10 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a los servicios Web SOAP (simple object access protocol) WDSL, el lenguaje de definición de servicios Web Desarrollo del primer servicio Web en java Desarrollo de servicios Web con axis2 y eclipse | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1196 | Sistemas de información geográfica básica. | 23 de mayo a 24 de junio | <ul style="list-style-type: none"> Introducción a los sistemas de información geográfica. Conceptos. Herramientas de manejo de la información. La Información espacial. Tipología y formatos. Acceso a datos locales y bases de datos corporativas. Consulta de la información. Gestión y manejo de la información. Representación de la información. Simbología. Gestión de las capas representadas Manejo de tablas alfanuméricas asociadas. Conexión con tablas relacionadas y datos de terceros. Selecciones gráficas y alfanuméricas. Producción cartográfica básica Generación de capas de puntos con coordenadas. Edición básica y almacenamiento de la Información. Georreferenciación de imágenes. Análisis de la Información. | 30 | 60 | Tecnológico |

| Código | Cursos previstos en la modalidad de teleformación (on-line) | Fechas | Programa | Horas | Alumnos | Perfil |
|--------|---|--------------------------|--|-------|---------|----------------|
| 1208 | Seguridad en los sistemas informáticos. | 30 de mayo a 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la seguridad informática. • Conceptos básicos de criptografía. Protocolos seguros. • Metodologías de programación segura. • Seguridad en lenguajes y aplicaciones. • Sistemas de verificación e identificación. • Técnicas contra el malware. • Políticas de seguridad. • Seguridad perimetral. Firewalls, VPN. • Verificadores de integridad y sistemas de detección de intrusos. | 30 | 60 | Tecnológico |
| 1209 | Infraestructura y servicios de la E-Administración. | 30 de mayo a 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Administración electrónica. Políticas estratégicas. Marco legal y organización. • Infraestructura: La red SARA. Interoperabilidad. ENI. 060. EUGO. • Tramitación administrativa electrónica. Procedimiento común. Procedimiento electrónico: sede electrónica, registro electrónico, SNTS. • Identidad digital: firma electrónica, certificado electrónico, DNI electrónico. • Servicios comunes: SCSF, SVDI/SVDR, pasarela de pagos, Documento y expediente electrónicos. • Difusión de servicios: SIA, CTT, observatorio de administración electrónica. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1266 | Gestión y dirección de proyectos | 25 de abril a 27 de mayo | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Definición • Planificación • Ejecución • Control y seguimiento • Cierre de proyectos • Herramienta MS-Project: Ejemplo práctico. | 30 | 60 | No tecnológico |
| 1270 | Seguridad y protección de los datos (Ley orgánica de Protección de Datos) | 30 de mayo a 1 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Obtención y recogida de datos • Cesión y tratamiento por cuenta de terceros • Ejercicio de los derechos por parte de los afectados • El documento de seguridad • Identificación, creación y notificación de ficheros • Creación del documento de seguridad e inscripción de ficheros | 30 | 60 | No tecnológico |