

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5521 *Resolución de 13 de mayo de 2015, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para el segundo semestre de 2015.*

Desde 2014, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) incorpora una nueva clasificación de sus actividades formativas, adaptadas a las necesidades actuales de aprendizaje de los empleados públicos. Uno de los cambios más significativos es la supresión de lo que venía denominándose Plan de Administración Electrónica, ya que muchas de sus actividades se han incorporado a un plan de formación general, como muestra de la cotidianidad del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el trabajo de los empleados públicos.

En el plan objeto de esta convocatoria se han integrado las actividades que han sido diseñadas para mejorar las competencias específicas de empleados públicos que trabajan en puestos relacionados con las TIC. Para facilitar la organización de estas actividades se han clasificado en las siguientes áreas: organización y gestión de los sistemas de información; redes, comunicaciones e internet; programación y lenguajes; seguridad de sistemas, y administración electrónica y herramientas informáticas.

Por ello, teniendo en cuenta las necesidades formativas de los empleados públicos para el adecuado ejercicio de sus funciones, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primera. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan actividades formativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones clasificadas según la modalidad y las áreas TIC descritas en el anexo, que se desarrollarán durante el segundo semestre del año 2015.

Segunda. *Destinatarios.*

Podrán participar en los cursos relacionados en el anexo los empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, y personal laboral equivalente, que presten sus servicios en las Administraciones públicas y que necesiten para el buen desempeño de su puesto de trabajo y/o perfeccionamiento profesional el conocimiento de la materia desarrollada en la actividad formativa.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes electrónicas será de quince días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

La información publicada en el anexo se podrá ampliar en la ficha descriptiva de cada curso disponible en la web. En ella se detallan los contenidos, horario, lugar de celebración, así como cualquier otra información de interés relativa al desarrollo del curso.

Quien desee participar en los cursos convocados deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-tic> donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción. También podrá acceder entrando en <http://www.inap.es/formacion-en-tic>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le

permitirá imprimir la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar en soporte papel y podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Cada alumno podrá presentar hasta un máximo de seis solicitudes en esta convocatoria.

Cuarta. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos hasta un máximo de cincuenta por cada actividad formativa, se asegurarán de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas y garantizarán el acceso a la formación del mayor número posible de empleados públicos.

La selección final de los participantes corresponde al INAP. En la selección se observarán los siguientes criterios: adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa; equilibrio de organismos e instituciones, e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

2. Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. De acuerdo 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 en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año 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, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas en los cursos de formación para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

4. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Las personas con discapacidad que soliciten el curso podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.

5. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa el aula en la que tendrá lugar, la fecha, el horario, los docentes y cualquier otra información de interés. Será requisito imprescindible que el alumno seleccionado conteste a este correo electrónico confirmando su participación o su imposibilidad de realizar el curso. Los alumnos que no reciban el correo invitándoles a participar en la actividad formativa deberán entender que no han resultado admitidos. El INAP comunicará la relación de alumnos admitidos, en el caso de la Administración General del Estado, a cada unidad de formación.

6. La inasistencia o falta de conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en el curso podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Quinta. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar 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 *on line*, los

alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para la realización del curso. 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 curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Sexta. *Certificados.*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital. Una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada, imposibilitará su expedición.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado, por cada acción formativa, una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización del curso.

Séptima. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que podrá consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Octava. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico ft@inap.es.

Madrid, 13 de mayo de 2015.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Área de organización y gestión de los sistemas de información

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
1181	Accesibilidad a las páginas web y sus contenidos digitales.	Del 13 de octubre al 13 de noviembre.	30	On line.
1266	Gestión y dirección de proyectos.	Del 5 de octubre al 20 de noviembre.	35	On line.
1346	Explotación de datos por las Administraciones públicas.	Del 16 al 19 de noviembre.	20	Presencial.

Área de redes, comunicaciones e internet

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
1212	Redes <i>Wi-Fi</i> .	Del 2 al 5 de noviembre.	20	Presencial.
1315	Manejo avanzado de máquinas virtuales en ordenadores personales (VMWARE WORKSTATION/SERVER).	Del 23 al 26 de noviembre.	20	Presencial.
0280	Gestión de redes de comunicaciones.	Del 28 de septiembre al 13 noviembre.	35	On line.
0891	Iniciación al diseño de redes de comunicaciones basadas en TCP/IP.	Del 13 de octubre al 13 de noviembre.	30	On line.
1173	Tecnologías inalámbricas.	Del 14 de septiembre al 16 de octubre.	30	On line.
1207	Virtualización en entornos <i>Microsoft</i> .	Del 19 de octubre al 20 de noviembre.	30	On line.

Área de programación y lenguajes

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0217	Visual Basic 6.0.	Del 28 de septiembre al 30 de octubre.	30	On line.
0367	Servicios web en Java (<i>Java Web Services</i>).	Del 2 al 6 de noviembre.	25	Presencial.
0989	Configuración de dominios <i>Windows</i> .	Del 13 de octubre al 13 de noviembre.	30	On line.
1169	Introducción a la administración de <i>Oracle 10G</i> .	Del 28 de septiembre al 30 de octubre.	30	On line.

Área de seguridad de sistemas

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0235	Seguridad en redes <i>Wan</i> e Internet.	Del 21 de septiembre al 6 de noviembre.	35	On line.
0973	Técnicas de <i>hacking</i> en la evaluación de la seguridad.	Del 21 al 25 de septiembre.	25	Presencial.
1112	Seguridad en redes corporativas <i>Windows</i> .	Del 23 al 27 de noviembre.	25	Presencial.
1161	Configuración de seguridad en servidores <i>Linux</i> .	Del 13 de octubre al 13 de noviembre.	30	On line.
1208	Seguridad en los sistemas informáticos.	Del 21 de septiembre al 6 de noviembre.	35	On line.

Área de administración electrónica y herramientas informáticas

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos.	Del 14 de septiembre al 16 de octubre.	30	On line.
0807	Virtualización de sistemas y de centros de datos.	Del 19 al 23 de octubre.	25	Presencial.
1092	<i>Linux</i> básico.	Del 21 de septiembre al 23 de octubre.	30	On line.
1283	Curso de apoyo a la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad.	Del 5 al 9 de octubre.	25	Presencial.
1294	Servicios de CLOUD de la administración electrónica: sede electrónica ACCEDA, PORTAFIRMAS, CORINTO.	Del 10 al 13 de noviembre.	20	Presencial.
1314	Nuevos paradigmas de base de datos para Big Data: MONGODB.	Del 13 al 15 de octubre.	15	Presencial.
1325	Integración del cliente @firma.	Del 13 al 15 de octubre.	15	Presencial.