

**7763** *RESOLUCION de 24 de marzo de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación en Técnicas especiales en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*

La rápida incorporación de nuevas tecnologías a los puestos de trabajo de los empleados públicos obliga a impartir cursos de formación en tecnologías de la información y las comunicaciones que permitan un máximo aprovechamiento de los recursos, aumentando la eficacia y eficiencia de las organizaciones.

En este marco el Instituto Nacional de Administración Pública inicia la puesta en marcha, dentro del Plan de Formación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de un conjunto de cursos relativos a técnicas especiales.

El espíritu finalista de esta línea de actividad es ofrecer a los usuarios formación en tecnologías de la información, intentando, en la medida de lo posible, ajustar oferta y demanda de formación fundamentalmente para los organismos cuyas necesidades no justifican por sí mismas la impartición de cursos específicos de formación en tecnologías de la información.

En esta línea de acción y en el marco de la Resolución de 30 de julio de 1992 («Boletín Oficial del Estado», de 20 de agosto), del INAP, por la que se establecen las normas de ejecución de las actividades formativas en aplicación de sus planes de formación, corresponde ahora continuar y perfeccionar los proyectos formativos mediante el programa que para 1994 se hace público, incluido en el Plan de Formación para el trienio 1994-1996.

A tal fin, el Instituto Nacional de Administración Pública organiza los siguientes cursos:

ITIT0194 Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL.

ITIT0294 Ventura Publisher básico.

ITIT0394 Administración de Red de Área Local.

ITIT0494 Paquete informático estadístico: SPSS básico.

ITIT0594 Base de datos documental: Knosys básico.

ITIT0694 Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL.

ITIT0794 Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL.

ITIT0894 Arquitectura de red SNA y su integración OSI.

ITIT0994 Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL.

ITIT1094 Audiomática y videotex.

Los cursos programados, cuyas características y contenido se detallan en el anexo I, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

**Primera. Solicitudes.**—Los aspirantes que deseen participar en los cursos programados deberán solicitarlo a la Unidad de Formación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del INAP, calle Atocha, 106, 28012 MADRID. Se deberá aportar:

1. Instancia de solicitud según el modelo del anexo II.
2. Descripción del puesto de trabajo que actualmente desempeña, según el modelo del anexo III.
3. Currículum vitae, según modelo del anexo IV.
4. Breve memoria, indicando las razones por las cuales solicita el curso y justificando los requisitos exigidos para participar en el curso.

Efectuada la selección definitiva de los participantes por el INAP, la Unidad de Formación en Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones notificará la admisión a los interesados.

**Segunda. Requisitos de los participantes.**—Las condiciones que se establezcan de modo concreto en cada uno de los cursos.

**Tercera. Plazo de presentación de solicitudes.**—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados finalizará treinta días antes del comienzo de cada curso.

**Cuarta. Número de plazas.**—El número de participantes admitidos no podrá exceder de 25.

**Quinta. Información adicional.**—Se podrá solicitar información adicional sobre estos cursos en el teléfono 349 32 56 del INAP, fax número 349 32 45.

**Sexta. Certificado de asistencia.**—Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso.

Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Madrid, 24 de marzo de 1994.—El Presidente del Instituto, José Constantino Nalda García.

## ANEXO I

*Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL*

Código: ITIT0194

1. **Objetivo:** Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permiten la utilización del paquete informático de gestión de personal BADARAL.

2. **Destinatarios:** Personal funcionario perteneciente a organismos usuarios de BADARAL o interesados en su próxima instalación.

3. **Número de participantes:** 16.

4. **Organización del curso. Duración:** Veinte horas lectivas. **Fechas:** Del 9 al 13 de mayo. **Horario:** De nueve y media a catorce horas.

**Lugar de impartición:** Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

5. **Programa:**

Introducción.

Badaral.

Bin.

Obtención de otros tipos de informes.

Obtención de estadísticas gráficas.

Procedimientos de gestión.

Conexión al registro central de personal.

*Ventura Publisher básico*

Código: ITIT0294

1. **Objetivo:** Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permiten explotar el paquete de autoedición Ventura Publisher.

2. **Destinatarios:** Personal de la Administración pública con conocimientos básicos y experiencia en ordenadores personales que vaya a utilizar este producto de forma inmediata.

3. **Organización del curso. Duración:** Dieciséis horas lectivas. **Fechas:** Del 23 al 26 de mayo. **Horario:** De dieciséis a veinte horas.

**Lugar de impartición:** Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

4. **Programa:**

Funcionamiento del VP.

Manejo de conceptos básicos.

Creación de múltiples capítulos, tablas de contenidos e índices. Referencias cruzadas, inserción de variables, ecuaciones y tablas.

*Administración de Red de Área Local*

Código: ITIT0394

1. **Objetivo:** Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permitan la administración de la red de área local que sirve al programa de gestión de personal BADARAL.

2. **Destinatarios:** Personal funcionario perteneciente a organismos usuarios o interesados en la próxima instalación del programa BADARAL de gestión de personal en red de área local.

3. **Número de participantes:** 10.

4. **Organización del curso. Duración:** Doce horas lectivas. **Fechas:** Del 6 al 8 de junio. **Horario:** De nueve y media a catorce horas.

**Lugar de impartición:** Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

5. **Programa:**

Introducción.

Comandos de la red.

Utilidades.

Comandos de consola.

*Paquete informático estadístico: SPSS básico*

Código: ITIT0494

1. **Objetivo.** Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas suficientes para efectuar la entrada de datos, progra-

mación y salida de resultados estadísticos con el programa informático SPSS.

2. Destinatarios: Personal de la Administración Pública con conocimientos básicos en informática y experiencia en ordenadores personales y en estadística que vayan a utilizar dicho paquete de forma inmediata.

3. Organización del curso. Duración: Dieciséis horas.

Fechas: Del 20 al 23 de junio. Horario: De dieciséis a veinte horas.

Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

4. Programa:

Introducción.

Editor: Review.

Comandos.

Entrada y mantenimiento de datos.

Estadísticos y tablas.

Gráficos e informes.

*Base de datos documental: Knosys básico*

Código: ITIT0594

1. Objetivo: Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas necesarios para el mantenimiento y explotación de la base de datos documental Knosys.

2. Destinatarios: Personal de la Administración con conocimientos básicos y experiencia en bases de datos de ordenadores personales que vayan a utilizar dicho paquete de forma inmediata.

3. Organización del curso. Duración: Dieciséis horas.

Fechas: Del 4 al 7 de julio. Horario: De dieciséis a veinte horas.

Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

4. Programa:

Introducción.

Creación y mantenimiento de una base de datos.

Selección y búsqueda.

Listados.

*Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL*

Código: ITIT0694

1. Objetivo: Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permiten la utilización del paquete informático de gestión de personal BADARAL.

2. Destinatarios: Personal funcionario perteneciente a organismos usuarios de BADARAL o interesados en su próxima instalación.

3. Número de participantes: 16.

4. Organización del curso. Duración: Veinte horas lectivas.

Fechas: Del 26 al 30 de septiembre. Horario: De nueve y media a catorce horas. Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

5. Programa:

Introducción.

Badaral.

Bin.

Obtención de otros tipos de informes.

Obtención de estadísticas gráficas.

Procedimientos de gestión.

Conexión al registro central de personal.

*Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL*

Código: ITIT0794

1. Objetivo: Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permitan la utilización del paquete informático de gestión de personal BADARAL.

2. Destinatarios: Personal funcionario perteneciente a organismos usuarios de BADARAL o interesados en su próxima instalación.

3. Número de participantes: 16.

4. Organización del curso. Duración: Veinte horas lectivas.

Fechas: Del 24 al 28 de octubre. Horario: De nueve y media a catorce horas. Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

5. Programa:

Introducción.

Badaral.

Bin.

Obtención de otros tipos de informes.

Obtención de estadísticas gráficas.

Procedimientos de gestión.

Conexión al registro central de personal.

*Arquitectura de red SNA y su integración OSI*

Código: ITIT0894

1. Objetivo: Ofrecer una panorámica del «estado del arte» y presentar las nuevas tendencias en la arquitectura SNA ligada a sistemas abiertos.

2. Destinatarios: Personal de la Administración Pública responsable de redes SNA.

3. Organización del curso. Duración: Dieciséis horas.

Fechas: 7, 8, 10 y 11 de noviembre. Horario: De dieciséis a veinte horas.

Lugar de impartición. Sede del INAP, calle Atocha, 106, Madrid.

4. Programa:

Arquitectura de red SNA.

IBM en sistemas abiertos.

Conectividad e integración.

«The new SNA».

*Gestión informatizada de personal en red de área local: BADARAL*

Código: ITIT0994

1. Objetivo: Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas que permiten la utilización del paquete informático de gestión de personal BADARAL.

2. Destinatarios: Personal funcionario perteneciente a organismos usuarios de BADARAL o interesados en su próxima instalación.

3. Participantes: 16.

4. Organización del curso. Duración: Veinte horas lectivas.

Fechas: Del 21 al 25 de noviembre. Horario: De nueve y media a catorce horas. Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

5. Programa:

Introducción.

Badaral.

Bin.

Obtención de otros tipos de informes.

Obtención de estadísticas gráficas.

Procedimientos de gestión.

Conexión al registro central de personal.

*Audiomática y videotex*

Código: ITIT1094

1. Objetivo. Ofrecer una panorámica de la situación actual y perspectivas de futuro de los sistemas de respuesta vocal automática y los sistemas de información videotex.

2. Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Pública.

3. Organización del curso. Duración: Dieciséis horas.

Fechas: Del 12 al 15 de diciembre. Horario: de dieciséis a veinte horas. Lugar de impartición: Sede del INAP, calle Atocha, número 106, Madrid.

4. Programa:

Servidores vocales: Concepto y aplicaciones.

Tecnologías de voz y fax.

Servicios de respuesta vocal automática. Ejemplos prácticos.

Planificación de la implantación de un servicio vocal automático.

El videotex como servicio de información.

Normas y protocolos del videotex.

Análisis crítico y comparativo del videotex con otros servicios telemáticos. Estado actual de la tecnología y los servicios. Nuevas tendencias: Videotex multimedia.

## ANEXO II

CURSO SOLICITADO:	Código	Fecha del curso
-------------------	--------	-----------------

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido		
Nombre	D.N.I.	Sexo	Edad
Domicilio particular (Calle y número)			C.P.
Provincia/Municipio		Teléfono (con prefijo)	

## DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o Grupo de pertenencia (en activo)		Año ingreso	
Puesto de trabajo actual: Denominación		Nivel	Año nombramiento
Centro Directivo	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo		
Dirección del puesto de trabajo actual: (Calle/número/provincial/municipio)		FAX	Teléfono con prefijo
Puestos de trabajo anteriores: (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo)		Año nombramiento	
1)		1)	
2)		2)	
Actividad laboral			
Años en la Administración		Como funcionario <input type="checkbox"/>	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/>
		En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/>	

## DATOS ACADÉMICOS

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

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

CONFORME,

EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO,

..... a ..... de ..... de 199..

(Firma)

Fdo.:

UNIDAD DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Curso que se solicita		Código

1. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		
Grupo	Fecha ingreso	Grado personal consolidado

2. DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto		
Nivel del puesto	Fecha de nombramiento	Carácter del nombramiento: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicio <input type="checkbox"/>
Subdirección General		
Centro Directivo		
Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo		
Localidad	Provincia	

3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

..... a ..... de ..... de 199  
(firma)

## ANEXO IV

## MODELO DE CURRICULUM VITAE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Curso que se solicita		Código

## 1. FORMACIÓN ACADÉMICA

## 1.1. Enseñanza Universitaria

Título académico	Centro	Fecha expedición

## 1.2. Otros estudios

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha expedición

## 1.3. Idiomas

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha expedición

## 2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Periodo de tiempo

## 3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Grupos o escalas	Grupo	Fecha ingreso	CONDICIÓN (funcionario carrera, interino, laboral, eventual)

## 3.1. Puestos desempeñados

Denominación	Subdirección General	Centro Directivo	Ministerio	Nivel	Fecha Nombramiento	Fecha cese

## 3.2. Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes y otras actividades.

--

..... a ..... de ..... de 199..  
(firma)