

193. Roses (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de Figueras, Colegio de Barcelona.

194. San Juan de Alicante (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de Alicante, Colegio de Valencia.

195. Santa Perpetua de Mogoda (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de Sabadell, Colegio de Barcelona.

196. Santomera (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de Murcia, Colegio de Albacete.

197. Torrelodones (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de San Lorenzo de El Escorial, Colegio de Madrid.

198. Vega de San Mateo (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito y Colegio de Las Palmas.

199. Vila-Seca (creada por Decreto Demarcación 1994), Distrito de Tarragona, Colegio de Barcelona.

Los Notarios solicitarán en una sola instancia, o telegrama tratándose de aquéllos que desempeñan Notarías pertenecientes a los Colegios Notariales de Baleares o Las Palmas, las vacantes que pretendan, aunque correspondan a turnos distintos y grupos diferentes, sujetándose en todo al hacerlo a las reglas y requisitos que establece el artículo 94 del vigente Reglamento Notarial.

Los señores Notarios solicitantes en este concurso deberán presentar, además de la instancia anteriormente mencionada, una copia simple de la misma, a fin de facilitar con ello la resolución de aquél.

Madrid, 12 de diciembre de 1994.—El Director general, Julio Burdiel Hernández.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

74

RESOLUCION de 22 de diciembre de 1994, de la Presidencia del Consejo Superior de Informática, por la que se anuncia la celebración de seminarios y cursos de actualización en tecnologías de la información y las comunicaciones para 1995.

La Presidencia del Consejo Superior de Informática, órgano colegiado interministerial adscrito al Ministerio para las Administraciones Públicas, convoca los siguientes seminarios de actualización y cursos prácticos, correspondientes al plan de formación y difusión del Consejo para 1995, coordinados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en colaboración con la Dirección General de Organización, Puestos de Trabajo e Informática (DGOPTI):

- Seminarios de actualización: 30.
- Cursos de actualización: 40.
- Aula de Telecomunicaciones: 20.
- Cursos prácticos en entorno Windows: 20.
- Cursos a distancia: 10.

Para el primer semestre de 1995 están programados los seminarios y cursos que figuran en el anexo I de esta convocatoria. Los correspondientes al segundo semestre se anunciarán oportunamente, una vez que se complete y apruebe definitivamente por el Consejo Superior de Informática su plan de formación y difusión para 1995.

Los seminarios y cursos serán organizados por el Centro Regional para la Enseñanza de la Informática (CREI) y supervisados por la Secretaría del Consejo Superior de Informática, desarrollándose de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.—Los seminarios y cursos están dirigidos a aquellas personas vinculadas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, bien por pertenecer a unidades de informática o tele-

comunicaciones, bien por tener bajo su responsabilidad un proyecto o actividad que haga uso de estas tecnologías.

Segunda.—Requisitos: Los participantes deberán poseer, según el tipo de cursos, formación de nivel universitario o acreditar una experiencia profesional equivalente.

Los seminarios y cursos están dirigidos preferentemente al personal que presta servicio en la Administración General del Estado, Administraciones autonómicas y locales. Con el fin de conseguir un intercambio de experiencias con el sector empresarial, se podrá reservar un cupo reducido de plazas para profesionales procedentes de empresas públicas y privadas.

Tercera.—Organización de los seminarios y cursos:

Número de participantes: Máximo 20 y mínimo 10.

Lugar de impartición: Sede del Centro Regional para la Enseñanza de la Informática (CREI) en la calle Zurbano, número 42, 28010 Madrid.

Cuarta.—Solicitudes: Aquellas personas interesadas en participar deberán enviar al CREI, debidamente cumplimentado, el modelo de solicitud que figura como anexo II de esta convocatoria. Las solicitudes deberán ir acompañadas del importe de la matrícula, en cheque a nombre del CREI, o resguardo de la transferencia bancaria a la cuenta del CREI número 30/1083/b de la oficina 0591, del Banco Exterior de España, sita en la calle Serrano, número 49, 28006 Madrid. Los funcionarios de la Administración General del Estado deberán presentar, cuando no fuese posible el pago anticipado, un compromiso firmado por una autoridad con rango de Director general, a quien se le enviará posteriormente la factura correspondiente para su debida tramitación y pago.

En función del número de solicitudes se podrán organizar varias ediciones de un mismo curso o seminario.

Quinta.—Derechos de inscripción: Ascenden a 30.000 pesetas el seminario de actualización; 60.000 pesetas, el curso de actualización; 27.000 pesetas, el módulo del aula de telecomunicaciones; 30.000 ó 60.000 pesetas, según duración, el curso práctico en entorno Windows, y 30.000 pesetas, el curso a distancia, que serán abonadas directamente al CREI por el solicitante o el centro de destino. Sin embargo, se ha previsto un cupo de plazas para funcionarios públicos cuyas solicitudes vengan acompañadas de un escrito de presentación oficial firmado por algún miembro integrante del Consejo Superior de Informática o de sus Comisiones especializadas y miembros de las Comisiones ministeriales de informática, que tendrán una reducción del 50 por 100, financiada por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Sexta.—Admisiones: La admisión de los participantes se realizará por riguroso orden de presentación de las solicitudes, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Séptima.—Plazo de presentación de solicitudes: Desde la publicación de esta Resolución hasta diez días antes del comienzo del curso o seminario.

Octava.—En los seminarios y cursos presenciales se entregará a los participantes que asistan con regularidad al curso un certificado de asistencia expedido por el INAP; la no asistencia a más del 20 por 100 de las sesiones, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado. En el caso de los cursos a distancia, para la obtención del certificado de realización del curso, será necesaria una evaluación positiva del participante.

Novena.—Para la coordinación de estas actividades el INAP establecerá, de acuerdo con el CREI, los adecuados procedimientos de seguimiento y evaluación.

Décima.—Los organismos que cuenten con diez o más personas interesadas en un mismo seminario o curso podrán dirigirse al CREI a fin de concertarlo y adaptarlo a las circunstancias propias de dicho organismo. Asimismo, este plan de formación y difusión para 1995 podrá incorporar las actividades formativas que eventualmente, y de manera específica, pudieran concertarse con el CREI en el marco del Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1995-1997, sobre condiciones de trabajo en la función pública.

Undécima.—Se podrá obtener información adicional sobre estos seminarios y cursos dirigiéndose a la dirección del CREI, Zurbano, número 42, 28010 Madrid, teléfonos: Información e Ins-

cripciones 5862988 y 5862989; Admisión y Formación, 5862994 y 5862993; fax: 5862980.

Madrid, 22 de diciembre de 1994.—El Secretario de Estado para la Administración Pública y Presidente, por delegación del Consejo Superior de Informática, Constantino Méndez Martínez.

ANEXO I

Seminarios de actualización

1. Contratación de bienes y servicios informáticos (17 y 18 de enero) (M).
2. Metodologías de evaluación de la seguridad en sistemas de información (25 y 26 de enero) (M).
3. Tecnologías de orientación a objetos: Oportunidades para los centros de desarrollo (1 y 2 de febrero) (M).
4. METRICA v. 2. Introducción a la metodología (7 y 8 de febrero) (M).
5. Auditoría de sistemas de información en la Administración Pública (14 y 15 de febrero) (M).
6. Bases de datos orientadas a objetos (21 y 22 de febrero) (M).
7. Técnicas de dirección y gestión en el ámbito de las tecnologías de la información (1 y 2 de marzo) (M).
8. Metodología para la gestión integral del parque de ordenadores personales y estaciones de trabajo (9 y 10 de marzo) (M).
9. Implantación del trabajo en grupo en las organizaciones («Groupware») (14 y 15 de marzo) (T).
10. Presupuestos y mediciones mediante ordenador (21 y 22 de marzo) (M).
11. La protección jurídica de los datos personales ante la penetración de las tecnologías de la información en las organizaciones (28 y 29 de marzo) (M).
12. METRICA v. 2. Introducción a la metodología (4 y 5 de abril) (M).
13. Promoción y soporte de servicios basados en tecnologías de la información («Marketing») de la informática (18 y 19 de abril) (M).
14. Diseño de pruebas de «software» (23 y 24 de mayo) (M).
15. Tendencias tecnológicas de ordenadores personales y estaciones de trabajo (6 y 7 de junio) (T).
16. Contratación de bienes y servicios informáticos (20 y 21 de junio) (M).

Duración: Diez horas, dos días consecutivos.

Horario: Nueve a catorce horas (mañana) y dieciséis a veintiuna horas (tarde).

Cursos de actualización

1. Administrador UNIX (16 al 20 de enero) (T).
2. Análisis y diseño orientado a objetos (23 al 27 de enero) (M).
3. Programación Clipper (avanzado) (30 de enero al 3 de febrero) (M).
4. METRICA v. 2. Técnicas asociadas a análisis y diseño (6 al 10 de febrero) (T).
5. Lenguaje C (13 al 17 de febrero) (M).
6. Herramientas CASE para METRICA (20 al 24 de febrero) (T).
7. Programación orientada a objetos (27 de febrero al 3 de marzo) (M).
8. programación Clipper (introducción) (6 al 10 de marzo) (M).
9. Introducción al UNIX (13 al 17 de marzo) (M).
10. Desarrollo de sistemas cliente-servidor mediante primitivas UNIX (27 al 31 de marzo) (M).
11. Sistemas de Información Geográfica (NATURAL geograp hic) (27 al 31 de marzo) (T).
12. Administrador UNIX (3 al 7 de abril) (T).

13. Análisis y diseño orientado a objetos (17 al 21 de abril) (M).

14. Bases de datos relacionales (24 al 28 de abril) (M).

15. METRICA v. 2. Técnicas asociadas a análisis y diseño (22 al 26 de mayo) (T).

16. Lenguaje C++ para programadores en C (29 de mayo al 2 de junio) (M).

17. Administración de sistemas distribuidos (estaciones de trabajo UNIX en red) (5 al 9 de junio) (M).

18. Herramientas CASE para METRICA (12 al 17 de junio) (T).

19. Programación Clipper (avanzado) (19 al 23 de junio) (M).

Duración: Veinte horas, de lunes a viernes.

Horario: Nueve a trece horas (mañana) y dieciséis a veinte horas (tarde).

Aula de telecomunicaciones para informáticos y usuarios

1. Correo Electrónico X.400 (17, 18 y 19 de enero).
2. Redes TCP/IP (integración OSI) (30, 31 de enero y 1 de febrero).
3. Gestión eficaz de IBERCOM (14, 15 y 16 de febrero).
4. Gestión de redes (28 de febrero y 1 y 2 de marzo).
5. Seguridad en redes telemáticas (14, 15 y 16 de marzo).
6. Planificación estratégica de redes (21, 22 y 23 de marzo).
7. Interconexión e integración de redes de área local (28, 29 y 30 de marzo).
8. ATM-RDSI-FRAME RELAY (18, 19 y 20 de abril).
9. EDI (25, 26 y 27 de abril).
10. Servicios INTERNET (23, 24 y 25 de mayo).
11. Correo Electrónico X.400 (30, 31 de mayo y 1 de junio).
12. Las telecomunicaciones como soporte de información al ciudadano (6, 7 y 8 de junio).
13. Redes TCP/IP (integración OSI) (12, 13 y 14 de junio).
14. Contratación pública de equipos, sistemas y servicios de telecomunicación (20, 21 y 22 de junio).

Duración: Nueve horas, tres días consecutivos.

Horario: Dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Cursos prácticos en entorno Windows

1. Visual Basic (introducción) (16 al 20 de enero) (M) (**).
2. Visual Basic (avanzado) (1 y 2 de febrero) (T) (*).
3. Utilización del entorno integrado de programación C/C++ BORLAND 4.0 (13 y 14 de febrero) (M) (*).
4. NATURAL bajo Windows (6 al 10 de marzo) (T) (**).
5. Visual Basic (introducción) (13 al 17 de marzo) (M) (**).
6. Arquitectura de MS-WINDOWS para programadores en C/C++ (27 al 31 de marzo) (M) (**).
7. Visual Basic (avanzado) (3 y 4 de abril) (M) (*).
8. Hoja de cálculo EXCEL (24 al 28 de abril) (T) (**).
9. Herramientas multiplataforma de desarrollo rápido (el enfoque de MULTIBASE) (23 y 24 de mayo) (M) (*).
10. El próximo estándar ANSI de C++: Utilización de la librería normalizada de plantillas (STL) (30 y 31 de mayo) (M) (*).
11. Programación en MULTIBASE (5 al 9 de junio) (T) (**).

Duración: Diez horas (*) o veinte horas (**).

Horario: Nueve a catorce horas (mañana) y dieciséis a veinte horas (tarde).

Cursos a distancia

1. Iniciación al WINDOWS [14 de febrero (P)-4 de abril (E)].
2. Wordperfect 6.0 bajo WINDOWS [28 de febrero (P)-20 de abril (E)].
3. Lotus 1, 2, 3 [18 de abril (P)-30 de mayo (E)].
4. Iniciación al dBASE IV [19 de abril (P)-1 de junio (E)].

(P) Presentación.

(E) Evaluación.

Sesiones presenciales de dieciséis a dieciocho horas.

ANEXO II

PLAN DE FORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR DE INFORMÁTICA 1995 - CREI

FICHA DE INSCRIPCIÓN

SEMINARIO CURSO AULA TELECOMUNICACIONES WINDOWS A DISTANCIA

TÍTULO

FECHA DE CELEBRACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I. TITULACIÓN ACADÉMICA

SECTOR PUBLICO

ADM. ESTADO ADM. AUTONÓMICA ADM. LOCAL EMPRESA PÚBLICA OTROS

CENTRO U ORGANISMO:

UNIDAD:

PUESTO DE TRABAJO:

N.R.P.: CUERPO O ESCALA:

Para que pueda ser tomada en consideración esta solicitud se requiere contestar a los dos apartados siguientes:

Pago anticipado en efectivo, cheque o transferencia, <input type="checkbox"/>	Adjunta carta solicitando la reducción del 50% <input type="checkbox"/>
Adjunta compromiso de pago <input type="checkbox"/>	Abona los derechos de inscripción completos <input type="checkbox"/>

SECTOR PRIVADO

ENTIDAD O EMPRESA:

PUESTO DE TRABAJO:

FORMA DE PAGO ELEGIDA: efectivo cheque transferencia

Indíquese a nombre de quién debe expedirse la factura correspondiente:

.....

El importe de la matrícula deberá pagarse al CREI, en efectivo, mediante cheque nominativo o por transferencia bancaria a la cuenta número 30/1083/b en el Banco Exterior de España, oficina 0591, de la c/ Serrano nº 49, 28006 de Madrid.

DIRECCIÓN DE TRABAJO

LOCALIDAD: PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL: TELÉFONO: FAX:

Fecha: de de

FIRMA:

ENVIAR ESTA FICHA DIRECTAMENTE AL CREI

c/ Zurbano, 42 - 28010 Madrid

Tfnos. Información e Inscripciones: 586 29 88 - 586 29 89

Tfnos. Admisión y Formación: 586 29 94 - 586 29 93

Tfnos. Administración: 586 29 86 - 586 29 85

Telefax: 586 29 80

Los datos contenidos en esta ficha se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en nuestros archivos para ser utilizados en las actividades propias del CREI. De acuerdo con la Ley Orgánica 5/1992 (LORTAD) sus datos están a su entera disposición. Tiene usted derecho a acceder a ellos, pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así nos lo comunicase.