

**ANEXO 4**

**Selección de la opción de matrícula**

Marque con una X la opción de inscripción en la totalidad de los cursos que componen el curso académico 97/98, o bien seleccione con una X bajo la columna O los módulos obligatorios en los que desea inscribirse en la presente convocatoria del curso académico 97/98.

a) Opción de inscripción en la totalidad de los módulos del curso académico 97/98.

**Inscripción en la totalidad de los módulos del curso 97/98**

b) Opción de inscripción en módulos aislados.

Para la selección de los módulos debe tener en cuenta los requisitos existentes para cada uno de ellos (por ejemplo, para poder realizar el módulo T.6 es preciso haber superado previamente los módulos T.2 y T.5). Las fechas de celebración de posteriores ediciones de los módulos obligatorios estará supeditada al número de solicitudes existentes y a la programación de los restantes módulos que componen el master.

O	Módulo	Requisitos	Fecha prevista
	T.2: Estructuras y programación. Cuarenta horas .....	-	13-10-1997/ 6-11-1997
	T.1: Conceptos básicos de arquitectura de computadoras y sistemas operativos. Cuarenta horas.	T.2	17-11-1997/18-12-1997
	G.2: Organización y gestión de los sistemas de información. Veinte horas .....	-	12- 1-1998/22- 1-1998
	T.5: Gestión de proyectos de «software». Cuarenta horas .....	T.2	2- 2-1998/26- 2-1998
	T.6: Métodos de construcción en ingeniería del «software». Cuarenta horas .....	T.2 y T.5	8- 3-1998/ 2- 4-1998
	T.3: Inteligencia artificial. Veinte horas .....	T.2	13- 4-1998/23- 4-1998
	T.4: Ingeniería del conocimiento. Veinte horas .....	T.2, T.5 y T.6	4- 5-1998/14- 5-1998
	T.7: Redes de telecomunicaciones. Veinte horas .....	-	18- 5-1998/28- 5-1998
	T.8: Servicios de telecomunicaciones. Veinte horas .....	T.7	1- 6-1998/11- 6-1998
	G.1: Calidad total en los sistemas de información. Veinte horas .....	-	15- 6-1998/25- 6-1998

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

(Firma)

**ANEXO 5**

**Módulos del Master DISTIC a impartir en el curso académico octubre 1997/junio 1998**

Módulo	Fecha prevista
<i>Año 1997</i>	
T.2: Estructuras y programación. Cuarenta horas .....	13-10/ 6-11
T.1: Conceptos básicos de arquitectura de computadoras y sistemas operativos. Cuarenta horas .....	17-11/18-12
<i>Año 1998</i>	
G.2: Organización y gestión de los sistemas de información. Veinte horas .....	12- 1/22- 1
T.5: Gestión de proyectos de «Software». Cuarenta horas.	2- 2/26- 2
T.6: Métodos de construcción en ingeniería del «software». Cuarenta horas .....	8- 3/ 2- 4
T.3: Inteligencia artificial. Veinte horas .....	13- 4/23- 4
T.4: Ingeniería del conocimiento. Veinte horas .....	4- 5/14- 5
T.7: Redes de telecomunicaciones. Veinte horas .....	18- 5/28- 5
T.8: Servicios de telecomunicaciones. Veinte horas .....	1- 6/11- 6
G.1: Calidad total en los sistemas de información. Veinte horas .....	15- 6/25- 6

- Redes y servicios de comunicaciones (RDSI, Frame Relay, ATM).
- INTERNET. Introducción a HTML.
- Análisis y diseño orientado a objetos.
- Seguridad en los sistemas de información y protección de datos personales.
- INTERNET. Introducción a JAVA.
- Contratación en el ámbito de las TIC.
- INTERNET. Implantación de servidores www en la Administración.
- MÁGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática para el análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información.
- La adaptación al Euro/Año 2000 de los sistemas de información de las Administraciones Públicas.
- Base de datos MS-ACCESS.
- INTERNET. Aspectos de seguridad.
- Protocolos TCP/IP.
- Sistemas de información para la dirección (EIS).
- Sistemas de gestión documental.
- Paquetes de «software» para aplicaciones estadísticas.
- Bases de datos relacionales.

El Plan de Formación Continua del INAP para 1997 pretende ofrecer una formación para el desarrollo de habilidades y mejora de aptitudes de los empleados públicos de la Administración General del Estado.

Las características y contenidos específicos de cada curso se detallan en el anexo I. Todos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes.*—Quienes aspiren a participar en algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura en el anexo II.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Efectuada la selección definitiva de los aspirantes, por el Instituto Nacional de Administración Pública, se notificará la admisión a los interesados.

Documentación a aportar:

a) Currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura en el anexo III.

b) Informe suscrito por el superior directo del interesado, en el que se manifieste el interés objetivo de la organización administrativa en su participación en el curso.

**16004 RESOLUCIÓN de 7 de julio de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones incluidos en el Plan de Formación Continua del INAP para 1997, a desarrollar por la Administración General del Estado.**

El Instituto Nacional de Administración Pública, en cumplimiento del Plan General de Formación Continua para 1997, convoca, a través de la Escuela Superior de la Función Pública, las siguientes acciones formativas:

- Hoja de cálculo EXCEL.
- Gestión de servicios y recursos de telecomunicaciones en la Administración.
- Programación en VISUAL BASIC.

Segunda. *Requisitos de los participantes.*—Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados el personal de la Administración General del Estado que cumpla los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado —destinatarios— del anexo I.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes finalizará en la fecha que se determine en cada uno de los cursos en el anexo I.

Cuarta. *Certificado de asistencia.*—Se otorgará certificado de asistencia a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de cualquier certificado.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono 3.49.32.56, con el prefijo 91 cuando la llamada sea fuera de Madrid.

Madrid, 7 de julio de 1997.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

Ilma. Sra. Directora de la Escuela Superior de la Función Pública.

#### ANEXO I

**Acción formativa:** Hoja de cálculo EXCEL.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento práctico de la utilización de la hoja de cálculo EXCEL.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, que utilice o vaya a utilizar próximamente aplicaciones de hoja de cálculo EXCEL.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Catorce.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 22 al 23 de septiembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará quince días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. Administración de los archivos de libros de trabajo.
3. Utilización de libros de trabajo.
4. Selección de celdas y comandos.
5. Introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos.
6. Formato de celdas, filas y columnas.
7. Gráficos.
8. Impresión.
9. Administrar listas de datos.

**Acción formativa:** Gestión de servicios y recursos de telecomunicaciones en la Administración.

**Objetivos:** Proporcionar los conocimientos necesarios para la contratación y gestión de servicios de telecomunicaciones en el nuevo entorno liberalizado.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las comunicaciones.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 23 al 25 de septiembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará quince días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. El mercado de las telecomunicaciones.

3. La contratación de servicios de telecomunicaciones.

4. La gestión de recursos y servicios de telecomunicaciones.

**Acción formativa:** Programación en VISUAL BASIC.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre las técnicas de programación en VISUAL BASIC.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente aplicaciones en VISUAL BASIC.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 29 de septiembre al 1 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción a la programación visual.
2. Programación en VISUAL BASIC.
3. Comunicaciones con otras aplicaciones Windows.
4. Acceso a datos.
5. Creación de ayudas.

**Acción formativa:** Redes y servicios de comunicaciones (RDSI, Frame Relay, ATM)

**Objetivos:** Conocer los servicios y redes de comunicaciones disponibles en la actualidad y en el próximo futuro.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las comunicaciones.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 30 de septiembre al 2 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. RDSI.
3. Frame Relay.
4. ATM.
5. Situación actual del mercado: Estándares, productos y servicios.

**Acción formativa:** INTERNET. Introducción a HTML.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico del diseño y la confección de páginas web, prestando especial atención al lenguaje HTML.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente funciones relacionadas con la implantación de servidores web.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 6 al 8 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. Formato de textos.
3. Estructuras de datos.
4. Enlaces.
5. Imágenes.
6. Marcos.
7. CGI (introducción, formularios, programas externos).

**Acción formativa:** Análisis y diseño orientado a objetos.

**Objetivos:** Conocer los principios de análisis y diseño orientados a objetos.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente aplicaciones orientadas a objetos.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 7 al 9 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Conceptos básicos.
2. Metodologías OO. Comparación.
3. Análisis y diseño OO.
4. Herramientas de análisis y diseño.
5. Prácticas de manejo de herramientas.
6. Evolución futura.

**Acción formativa:** Seguridad en los sistemas de información y protección de datos personales.

**Objetivos:** Conocer los principios de seguridad en los sistemas de información.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, implicado en actividades relacionadas con aspectos de seguridad en sistemas de información.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 14 al 16 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. Riesgos inherentes a los sistemas de información.
3. Diseño de los sistemas de información y la seguridad.
4. Plan de seguridad: Diseño, puesta en marcha y seguimiento.
5. El proyecto MAGERIT.
6. La LORTAD y la protección de datos de carácter personal.

**Acción formativa:** INTERNET. Introducción a JAVA.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico del diseño y la confección de páginas web, prestando especial atención al lenguaje JAVA.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente funciones relacionadas con la implantación de servidores web.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 20 al 22 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. Formato de textos.
3. Estructuras de datos.
4. Enlaces.
5. Imágenes.
6. Marcos.
7. JAVA (introducción, objetos, clases y métodos, sintaxis, gráficos, fuentes y animaciones, imágenes y sonido, interfaces de usuario, eventos, networking)

**Acción formativa:** Contratación en el ámbito de las TIC.

**Objetivos:** Conocer los principios y técnicas de contratación en el ámbito de las TIC.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle funciones relacionadas con la compra o arrendamiento en áreas de TIC.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 21 al 23 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción a la contratación pública: Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
2. La contratación de bienes y servicios de TIC. El CSI y la CIABSI.
3. La contratación de bienes y servicios de telecomunicaciones. El GTA.
4. EPHOS: El manual europeo de compras públicas de sistemas abiertos.

**Acción formativa:** INTERNET. Implantación de servidores www en la Administración.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre la implantación de servidores www, con especial atención a su aplicación en la Administración.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente funciones relacionadas con la implantación de servidores web.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 28 al 30 de octubre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 4, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción a la tecnología INTERNET: TCP/IP, HTTP, SMTP, FTP y lenguaje HTML.
2. Los servicios de Internet: www, correo, news, transferencia de ficheros...
3. Requerimientos Hw y Sw de un servidor Internet.
4. La construcción de páginas web. La guía de estilo.
5. Aspectos de seguridad.

6. La administración del servidor. El webmaster.
7. El HIA: Hipercentro de Información Administrativa.

**Acción formativa: MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática para el análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información.**

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre la metodología MAGERIT.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, implicado en actividades relacionadas con aspectos de seguridad en sistemas de información.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintituna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 4 al 6 de noviembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 4, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Análisis y gestión de riesgos de la seguridad de los SI. **Objetivos de MAGERIT**
2. MAGERIT en la gestión global de la seguridad de los SI.
3. Metodologías de análisis y gestión de riesgos: MAGERIT.
4. Marco normativo legal y técnico de MAGERIT.
5. El modelo de MAGERIT.
6. Aplicación de MAGERIT.
7. Herramientas MAGERIT.

**Acción formativa:** La adaptación al Euro/Año 2000 de los sistemas de información de las Administraciones Públicas.

**Objetivos:** Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre las implicaciones sobre los sistemas de información de la adopción del Euro y del cambio al año 2000.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas informáticas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 11 al 13 de noviembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 4, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción.
2. Consecuencias de la entrada en vigor del Euro.
3. Consecuencias del cambio al año 2000.
4. Adaptaciones de los sistemas de información.

**Acción formativa:** Base de datos MS-ACCESS.

**Objetivos:** Conocer los principios de la calidad total y su aplicación a los sistemas de información.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, que utilice o vaya a utilizar próximamente aplicaciones de base de datos ACCESS.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Catorce.

**Horario:** Dieciséis a diecinueve treinta horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 17 al 20 de noviembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción a las bases de datos relacionales.
2. Creación de una base de datos: Tablas, consultas y formularios.
3. Consulta y selección de datos.
4. Diseño de informes.
5. Comunicación con otras aplicaciones de Windows.

**Acción formativa:** INTERNET. Aspectos de seguridad.

**Objetivos:**

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle o vaya a desarrollar próximamente funciones relacionadas con la implantación de servidores web.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Catorce.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 18 al 19 de noviembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:**

**Programa:**

1. Introducción.
2. Seguridad en los accesos a información.
3. Transacciones seguras sobre INTERNET.

**Acción formativa:** Protocolos TCP/IP

**Objetivos:** Conocer los principios, protocolos y arquitectura de la familia TCP/IP. Conocer su utilidad para funciones de interconexión de redes. Disponer de los conocimientos para utilizar TCP/IP eficientemente.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas informáticas o de comunicaciones.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 25 al 27 de noviembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Introducción a la interconexión de redes.
2. Protocolo IP.
3. Encaminamiento en redes IP.
4. Nivel de transporte.
5. Aplicaciones TCP/IP.
6. Evolución de Internet.
7. Casos de estudio.

**Acción formativa:** Sistemas de información para la dirección (EIS). **Objetivos:** Informar y entrenar a los asistentes acerca de los conceptos y la naturaleza de los sistemas de información ejecutiva.

**Destinatarios:** Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A o B, involucrados en el diseño y desarrollo de sistemas de información que faciliten la toma de decisiones.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** Veintiuna.

**Horario:** Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 1 al 3 de diciembre de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

Número de participantes por edición: 25.

Programa:

1. Sistemas organizacionales de agregación y análisis. Sistemas informáticos paralelos.
2. Noción de indicador. Diseño de indicadores de gestión. Tipos de indicadores.
3. Cuadros de mando y gráficos de dirección.
4. Sistemas de información ejecutiva a partir de sistemas transaccionales. Proyectos de implementación.
5. Herramientas informáticas para la implementación de s. i. para la dirección: Estado del arte.

Acción formativa: Sistemas de gestión documental.

Objetivos: Conocer los principios de los sistemas de gestión documental.

Destinatarios: Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, relacionado con el diseño o la explotación de bases de datos documentales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 2 al 4 de diciembre de 1997.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 6, primera planta).

Número de participantes por edición: 25.

Programa:

1. Introducción a la gestión documental.
2. Sistemas de captura y almacenamiento.
3. Sistemas de gestión y de recuperación. BDD.
4. Integración con otros sistemas de información.
5. Aspectos e implicaciones legales (seguridad y exactitud de la información, validez jurídica).

Acción formativa: Paquetes de software para aplicaciones estadísticas.

Objetivos: Proporcionar un conocimiento teórico y práctico sobre los paquetes informáticos para aplicaciones estadísticas.

Destinatarios: Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado

a los grupos A y B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con aplicaciones estadísticas.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 15 al 17 de diciembre de 1997.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula informática, segunda planta).

Número de participantes por edición: 25.

Programa:

1. Introducción a los conceptos estadísticos.
2. Paquetes de software para aplicaciones estadísticas.
3. Prácticas de manejo de paquetes estadísticos.

Acción formativa: Bases de datos relacionales

Objetivos: Conocer los principios de diseño y construcción de las bases de datos relacionales.

Destinatarios: Personal funcionario o laboral de la Administración General del Estado, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos A y B, relacionado con el diseño y la explotación de bases de datos relacionales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): Veintiuna.

Horario: Nueve treinta a catorce treinta horas y de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 16 al 18 de diciembre de 1997.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará veinte días naturales antes de la fecha de inicio del curso.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid (aula número 1, primera planta).

Número de participantes por edición: 25

Programa:

1. Introducción.
2. Conceptos relacionales y SQL.
3. Principios del diseño de BDR.
4. Construcción del modelo lógico de datos.
5. Construcción y ajuste de la BDR.

ANEXO II



Instituto Nacional de Administración Pública

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

[Empty box for course name]

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):		Año de ingreso:							
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:						
Centro directivo:	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:								
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo):			Año de nombramiento:						
1)			1)						
2)			2)						
Dirección del puesto de trabajo actual (calle y número):	Provincia/Municipio: C. Postal:	FAX:	Teléfono (con prefijo):						
<b>ACTIVIDAD LABORAL</b> Años en la Administración { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>Como funcionario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>En calidad distinta a funcionario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> Años en la empresa privada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				Como funcionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En calidad distinta a funcionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Como funcionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
En calidad distinta a funcionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

DATOS ACADÉMICOS

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

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

CONFORME,  
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

..... a .....de..... de 199....  
(Firma)

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

## ANEXO III

## MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

## 1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

## 1.1 Enseñanza universitaria.

Título académico	Centro	Fecha de expedición

## 1.2 Otros estudios.

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

## 1.3 Idiomas.

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha de expedición

## 2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA.

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Período de tiempo

**3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.****3.1 Datos profesionales.**

Cuerpos o escalas	Grupo	Fecha de ingreso	Condición (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

**3.2 Puestos desempeñados.**

Denominación	Subdirección General	Centro directivo	Ministerio	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de cese

**3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes y otras actividades:**

..... a ..... de ..... de 199.....  
(Firma)

# BANCO DE ESPAÑA

**16005** RESOLUCIÓN de 16 de julio de 1997, del Banco de España, por la que se hacen públicos los cambios de divisas correspondientes al día 16 de julio de 1997, que el Banco de España aplicará a las operaciones ordinarias que realice por su propia cuenta, y que tendrán la consideración de cotizaciones oficiales, a efectos de la aplicación de la normativa vigente que haga referencia a las mismas.

Divisas	Cambios	
	Comprador	Vendedor
1 dólar USA .....	150,720	151,022
1 ECU .....	166,169	166,501
1 marco alemán .....	84,178	84,348
1 franco francés .....	24,921	24,971
1 libra esterlina .....	252,546	253,062
100 liras italianas .....	8,653	8,671
100 francos belgas y luxemburgueses .....	407,710	408,526
1 florín holandés .....	74,762	74,912
1 corona danesa .....	22,082	22,126
1 libra irlandesa .....	226,819	227,273
100 escudos portugueses .....	83,340	83,506
100 dracmas griegas .....	53,610	53,718
1 dólar canadiense .....	109,854	110,074
1 franco suizo .....	102,135	102,339
100 yenes japoneses .....	130,223	130,483
1 corona sueca .....	19,246	19,284
1 corona noruega .....	20,161	20,201
1 marco finlandés .....	28,470	28,526
1 chelín austríaco .....	11,964	11,988
1 dólar australiano .....	110,900	111,122
1 dólar neozelandés .....	99,385	99,583

Madrid, 16 de julio de 1997.—El Director general, Luis María Linde de Castro.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

**16006** ORDEN de 25 de junio de 1997, de la Consejería de Cultura, por la que se reconoce, califica y dispone la inscripción en el Registro de Fundaciones Privadas de Carácter Cultural y Artístico, Asociaciones y Entidades Análogas de Andalucía de la Fundación denominada «Fundación para el Desarrollo Sostenible de Doñana y su Entorno-Doñana 21».

Vista la solicitud presentada por don Luis Atienza Serna, en orden al reconocimiento por esta Consejería del interés público de la Fundación mencionada y su calificación de Fundación Cultural Privada, se resuelve con la decisión que figura al final a la que sirven de motivación los hechos y fundamentos jurídicos detallados seguidamente:

### Hechos

Primero.—Con fecha 4 de abril de 1997 y ante el Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, con residencia en esta capital, don Antonio Ojeda Escobar, se procede al otorgamiento de la escritura de constitución de la Fundación denominada «Fundación para el Desarrollo Sostenible de Doñana

y su Entorno-Doñana 21», que queda registrada con el número 1.509 de su Protocolo,

Segundo.—En ella se recoge la voluntad de los fundadores de constituir una fundación de carácter cultural y privado, en la que consta la aportación de 55.000.000 de pesetas.

Asimismo se designan los miembros del órgano de gobierno y se deja constancia de la aceptación de sus responsabilidades como tales.

Tercero.—También se presentan los Estatutos de la Fundación donde consta su denominación, fines y objetivos de promoción de actuaciones públicas y privadas encaminadas al desarrollo económico sostenible de Doñana y su entorno, desarrollando para ello, entre otras, las siguientes funciones: Facilitar la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas implicadas en el desarrollo y ejecución del Plan de Desarrollo Sostenible de Doñana y su Entorno; el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por las Administraciones Públicas implicadas en la ejecución de dicho Plan; su domicilio en Almonte (Huelva), calle Venida de la Virgen, sin número, Instituto de Fomento de Andalucía, su órgano de gobierno y administración y sus atribuciones, así como las reglas para la aplicación de las rentas al objeto fundacional y para la determinación de los beneficiarios.

### Fundamentos jurídicos

Primero.—Cumplidas fundamentalmente las exigencias establecidas en el artículo 1.º del Reglamento de Fundaciones aprobado por Decreto 2930/1972, de 21 de julio, establecido como norma supletoria en la disposición transitoria segunda del Decreto 89/1985, de 2 de mayo, por el que se crea el Registro de Fundaciones Privadas de Carácter Cultural y Artístico, Asociaciones y Entidades Análogas de Andalucía, que las define como patrimonios autónomos destinados prioritariamente a actividades culturales, sin ánimo de lucro, así como atendidos esencialmente los requisitos en la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la participación privada en actividades de interés general.

Segundo.—Establecidos por Carta Fundacional los requisitos que regula el artículo 7 de la Orden de 3 de julio de 1985, por la que se regula el funcionamiento del Registro de Fundaciones Privadas de Carácter Cultural y Artístico, Asociaciones y Entidades Análogas de Andalucía, referidos a los datos personales de los fundadores, la expresión de su voluntad fundacional, la dotación inicial de la Fundación y órganos representativos de la misma.

Tercero.—Articulados en sus Estatutos las exigencias del artículo de la referida Orden de 3 de julio en cuanto a su denominación, objeto, domicilio, reglas para la aplicación de las rentas al objeto fundacional y para la determinación de los beneficiarios, así como para la elección y atribuciones de sus órganos directores.

Establecidos en la misma Orden de 3 de julio de 1985, en su artículo 10.2 y en el Reglamento de Fundaciones aprobado por Decreto 2930/1972, de 21 de julio, en su artículo 85.1, las competencias, en la Resolución de la Consejera de Cultura.

A propuesta de la Secretaría General Técnica, previo informe favorable del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, Unidad de Asesoría Jurídica en la Consejería de Cultura y teniendo en cuenta las disposiciones citadas, sus concordantes y las normas de general aplicación, así como lo previsto en la disposición transitoria primera de la Ley 6/1983, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

He resuelto:

Primero.—Reconocer el carácter cultural de interés general de la Fundación «Fundación para el Desarrollo Sostenible de Doñana y su Entorno-Doñana 21».

Segundo.—Encomendar su representación y Gobierno al Patronato en los términos expresados en la Carta Fundacional y en los Estatutos.

Tercero.—Ordenar su inscripción en la sección 1.ª del Registro de Fundaciones Privadas de Carácter Cultural, Asociaciones y Entidades Análogas de Andalucía y su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Orden que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con el artículo 109.c), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se podrá interponer en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo, previo anuncio del mismo al órgano que la dicta, según exige el artículo 110.3 de la citada Ley y el artículo 57.2 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de junio de 1997.—La Consejera, Carmen Calvo Poyato.