

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

7075 *Resolución de 22 de abril de 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el Plan de Administración Electrónica para el segundo semestre de 2010.*

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. 2010» del Instituto Nacional de Administración Pública (www.inap.es) prevé, para el segundo semestre, la organización de una serie de actividades formativas que conforman, como continuación de las actividades desarrolladas en el primer semestre, el «Plan de Formación en Administración Electrónica 2010» 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 106 actividades formativas en el segundo semestre de 2010 en Administración Electrónica, de las cuales 71 actividades formativas serán presenciales y 35 «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 IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, 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 envío de las solicitudes priorizadas por la unidad de formación deberá producirse antes del 11 de junio de 2010.

El plazo de presentación de solicitudes telemáticas a que se refiere la presente base será de quince 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».

3. Selección

a) El número de alumnos admitidos por curso presencial no excederá, con carácter general, de veinticinco en la modalidad presencial, ni de sesenta en los cursos *on line*.

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. En caso de que resulte necesario incluir algún cambio en las fechas indicadas en la programación será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.

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 91 273 92 44/91 84), fax 91 273 92 02, o correo electrónico ft@inap.es.

Madrid, 22 de abril de 2010.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

Anexo I (Cursos presenciales)

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0016	Nómina estándar descentralizada (NEDAES) Curso Básico	27 septiembre al 1 octubre	- 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.	20	30	No tecnológico
0016	Nómina estándar descentralizada (NEDAES) Curso Básico	18 al 22 octubre	- 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.	20	30	No tecnológico
0037	Accesibilidad diseño páginas WEB	4 al 6 octubre	- 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
0091	Centro de atención a usuarios (CAU)	2 al 4 noviembre	- Definición de CAU - Organización y funciones - Informes - Control y tipos de incidencias - Ejemplos en aplicaciones utilizadas	20	15	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0129	Base de Datos MS ACCESS AVANZADO	20 al 23 septiembre	- Introducción - Creación de una base de datos - Relaciones entre tablas - Consultas - Formularios - Informes - Macros - Módulos - Personalizar barras. - Seguridad en las bases de datos	16	20	No tecnológico
0215	Diseño gráfico WEB	4 al 8 octubre	- Definición - Terminología básica - Tipos de gráficos y formatos. - Elección de herramientas - Fases de creación de un website - Color, elementos gráficos y efectos especiales. - Los textos como gráficos - Preparación para web - Efectos web - La imagen en movimiento - Otros elementos multimedia	16	25	Tecnológico
0263	Gestión del Plan de Pensiones. BADARAL 3	14 al 17 septiembre	- Consultas y mantenimientos de datos de partícipes. - Cálculo de contribuciones de la entidad promotora. - Procedimientos del Plan de pensiones. - Confeción y emisión de los modelos normalizados. - Procesos de comunicación de aquellos movimientos generados por actos administrativos que tengan efecto en el plan. - Generación de ficheros de contribuciones para nómina y la entidad gestora.	20	20	No tecnológico
0279	Tratamiento de imágenes con PHOTOSHOP	18 al 21 octubre	- Photoshop y el área de trabajo - Obtención de imágenes en Photoshop - Seleccionar los modos de color - Ajustar el tono y el color - Realizar selecciones - Editar y retocar - Pintar - El trabajo con capas - Usar texto - Prácticas	25	20	No tecnológico
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos	25 al 29 octubre	- Definición de Firma Electrónica y Certificado Digital - Obtención, instalación, caducidad, renovación y revocación de un certificado digital - Funcionamiento de la firma electrónica - Ventajas de la firma electrónica - Aspectos de seguridad de la firma electrónica	20	30	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0367	Servicios Web en Java (JAVA WEB SERVICES)	2 al 5 noviembre	- Introducción a los 'Web Services' - Tecnologías Java para XML - Tecnologías Java para 'Web Services' - Conceptos sobre servicios Web - Implementación de servicios Web en Java (JAX WS) - Mensajes SOAP con 'Attachments' (SAAJ) - API de Java para registros XML (JAXR) - Seguridad en XML y 'Web Services'	16	25	Tecnológico
0531	XML (EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE)	15 al 18 noviembre	- Introducción a XML - Estructura de un documento XML - Documentos XML bien formados. - Partes de un documento XML. - Elementos. - Atributos. - Entidades predefinidas. - Secciones cdata. - Validez documentos - Document type definition. - Declaraciones tipo elemento. - Modelos de contenido. - Declaraciones de lista de atributos. - Tipos de atributos. - Declaración de entidades. - Espacios de nombres. - XML schemas (XSD). - Herramientas para trabajar con documentos XML - Lenguajes creados usando XML - Extensible Stylesheet Language. - Lenguaje de enlace XML (XLINK). - Otras tecnologías.	14	20	Tecnológico
0541	Redes de comunicaciones: Introducción a la configuración de routers	13 al 17 septiembre	- Definición de Router - Partes de un Router - Comandos para la configuración del Router - Tipos de rutas - Listas de Control de Acceso - Aspectos relativos a la seguridad en Redes - Ejemplos prácticos	20	25	Tecnológico
0556	Construcción de portales en entorno Microsoft	4 al 8 octubre	- 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.	20	25	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0762	Nómina estándar descentralizada (NEDAES). AVANZADO	15 al 19 noviembre	- Fases de nómina mensual: casos prácticos de tratamiento en nómina de diferentes situaciones administrativas. - Seguridad Social: casos prácticos de diferentes situaciones de cotización - IRPF: modelo 190, modelo 296, retribuciones en especie, planes de pensiones - Interoperabilidad NEDAES BADARAL - PDARETRI: Parametrización - Otras nuevas funcionalidades introducidas en NEDAES	20	30	No tecnológico
0763	Seguridad Internet/Intranet	10 al 12 noviembre (mañana y tarde)	- Conceptos previos. - Seguridad física. - Seguridad básica. - Asegurar la red. - Monitorización de los recursos.	25	20	Tecnológico
0764	XML práctico (EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE)	27 septiembre al 1 octubre	- 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	16	25	Tecnológico
0765	Seguridad en redes e Internet	25 al 29 octubre	- 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	16	25	Tecnológico
0769	Lenguaje unificado de modelado de datos (UML)	15 al 19 noviembre	- Modelado de software con UML. - Diagramas UML. - Interacción entre las bases de datos relacionales y UML. - Modelado de aplicaciones internet/intranet con UML.	16	25	Tecnológico
0783	Tramitación electrónica de expedientes de gasto de pago directo a través de Sorolla	1 octubre	- Personalización del sitio: hojas de estilo, páginas maestras y temas. - Presentación de la información: webparts, vistas de datos y formularios. - Flujos de trabajo: flujos nativos de MOSS, flujos con SharePoint Designer. - Formularios con InfoPath Forms Server. - Inteligencia Empresarial: catálogo de datos empresariales, servicios de Excel y KPI. - Creación de webparts y principios de programación con el modelo de objetos de MOSS.	20	5	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0789	Redes y sistemas de seguridad para Administraciones Públicas	4 al 8 octubre	- INTRODUCCIÓN A LAS REDES ¿Qué es una red? - Cables y tarjetas de red. - Tipos de redes: LAN y WAN. - Ejemplos de redes. - TOPOLOGÍAS DE RED - Topología en bus. - Topología en estrella. - Topología en anillo. - Topología en malla. - Topologías mixtas. - PROTOSCOLOS DE RED ¿Qué es un protocolo? Niveles de abstracción. - Modelo OSI. - TCP-IP. - HTTP. - Otros. - SEGURIDAD ¿Qué es la seguridad informática? - Tipos de intrusos: hacker, cracker, empleados... - Seguridad en los puestos de trabajo. - Sistemas de defensa: firewalls, antivirus, criptografía, autenticación. - GESTIÓN DE RED - Objetivos de la gestión de red. - Estándares de gestión de red. - Modelos de gestión de red: OSI, SNMP.	20	25	Tecnológico
0804	BADARAL 3: Gestión de Personal y el Registro Central de Personal	21 al 24 septiembre	- Consultas de datos registrales y a expedientes de personal. - Gestión de permisos y vacaciones, calendario laboral y parametrización de fiestas. - 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,... - Ayuda en las propuestas de modificación de puestos de trabajo	20	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0804	BADARAL 3: Gestión de Personal y el Registro Central de Personal	5 al 8 octubre	- Consultas de datos registrales y a expedientes de personal. - Gestión de permisos y vacaciones, calendario laboral y parametrización de fiestas. - 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,... - Ayuda en las propuestas de modificación de puestos de trabajo	20	20	No tecnológico
0807	Virtualización de sistemas y de centros de datos	18 al 22 octubre	- Introducción a los conceptos de virtualización de hardware - Instalación del ESX Server - Configuración de la red virtual - Opciones de almacenamiento - Instalación de Virtual Center - Creación de máquinas virtuales - Políticas de acceso	16	20	Tecnológico
0968	BARADAL 3. Asistencia a la gestión de modificaciones de RPT'S	23 al 26 noviembre	- 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	3 al 5 noviembre	- 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	20	15	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0973	Técnicas de hacking en la evaluación de la seguridad	27 septiembre al 1 octubre	- Introducción. - Enumeración del objetivo (Footprinting). - Escaneo de la red (Fingerprinting). - Investigación y evaluación de vulnerabilidades. - Evaluar servicios de información remotos (dns, ldap). - Evaluar servicios web (IIS). - Evaluar servicios de conexión remota (telnet, ftp, terminal services, vnc). - Evaluar servicios de base de datos (sql server). - Evaluar servicios de red Microsoft (NetBios). - Evaluar servicios de correo electrónico (smtp, imap, pop3). - Explotación de vulnerabilidades (Buffer overflow, exploits). - Escalado de privilegios. - Consolidación de la intrusión (Rootkits, trojanos). - Eliminación de pruebas (Log cleaning). - Informes de evaluación.	16	25	Tecnológico
0975	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA CON @FIRMA	22 al 26 noviembre	- Introducción - Objetivos ¿Qué es @firma? ¿Qué requisitos se han de cumplir? ¿Qué servicios y beneficios ofrece? ¿Quién se puede beneficiar de los servicios? - Servicio de soporte (CAU) - Requisitos de acceso al servicio - Pasos a dar para la utilización de los servicios - Servicios ofrecidos por la plataforma - Catálogo de servicios - Certificados reconocidos por la plataforma - Cliente de firma - Incorporación del Fichero Automatizado de Validación y Firma Electrónica a la relación de ficheros automatizados del Ministerio de Administraciones Públicas	16	25	No tecnológico
0984	Programación en Access	2 al 5 noviembre	- Desarrollo de aplicaciones Access - Visual Basic para aplicaciones - Programación de interacciones de usuario - Técnicas avanzadas de programación	20	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1096	Taller de gestión de nómina NEDAES IRPF	22 noviembre	- Proceso de regularización de IRPF en el mes de diciembre en nómina ordinaria y nóminas de incidencias. - Declaración anual de retenciones IRPF según el modelo 190. Generación y ajuste de datos, emisión de certificados individuales y generación del fichero. Certificados en FUNCIONA - Declaración anual de retenciones de IRNR según el modelo 296. Generación y ajuste de datos, emisión de certificados individuales y generación del fichero. - Declaración anual de aportaciones del promotor al Plan de Pensiones de la AGE según el modelo 345. Generación y ajuste de datos y generación del fichero.	20	5	No tecnológico
1096	Taller de gestión de nómina NEDAES IRPF	29 noviembre	- Proceso de regularización de IRPF en el mes de diciembre en nómina ordinaria y nóminas de incidencias. - Declaración anual de retenciones IRPF según el modelo 190. Generación y ajuste de datos, emisión de certificados individuales y generación del fichero. Certificados en FUNCIONA - Declaración anual de retenciones de IRNR según el modelo 296. Generación y ajuste de datos, emisión de certificados individuales y generación del fichero. - Declaración anual de aportaciones del promotor al Plan de Pensiones de la AGE según el modelo 345. Generación y ajuste de datos y generación del fichero.	20	5	No tecnológico
1098	Taller de gestión de nómina NEDAES Seguridad Social en sentido amplio. ISFAS, MUGEJU, MUFACE y S.S.	4 octubre	- La parametrización en NEDAES de los diversos sistemas de seguridad social en la Administración General: ISFAS, MUGEJU y Régimen General de la Seguridad Social (RGSS) - 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, paternidad y su registro en el fichero FAN - Los certificados de empresa	20	5	No tecnológico
1099	Uso avanzado de la aplicación del registro central de personal	26 al 28 octubre	- Bases conceptuales del RCP - Consultas de datos registrales, expedientes de personal, Relaciones de Puestos de Trabajo, etc. - Uso de las tablas y documentos registrales - Anotación de documentos registrales en el Registro Central de Personal. - Consultas de la imagen de documentos en los expedientes de personal.	20	15	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1105	Introducción a los Frameworks Java	22 al 26 noviembre	• Para qué un Framework y vista general de los Framework • JSF • Struts y Struts 2 • Spring • Hibernate • iBatis	12	25	Tecnológico
1112	Seguridad en redes corporativas Windows	4 al 8 octubre	• INTRODUCCIÓN ◦ ¿Qué es la seguridad informática? ◦ Niveles de seguridad. ◦ Tipos de intrusos: hacker, cracker, empleados, otros. • SEGURIDAD EN LOS PUESTOS DE TRABAJO ◦ Cuentas de usuario. ◦ Correo electrónico. ◦ www ◦ Mensajería instantánea. ◦ Cortafuegos personales. • SISTEMAS DE DEFENSA ◦ Firewalls. ◦ IDS (Intrusion Detection System). ◦ IPS (Intrusion Prevention System). ◦ Antivirus. ◦ Criptografía: conceptos, algoritmos, firma digital, certificados digitales. ◦ Autenticación. • TÉCNICAS DE HACKING ◦ Conceptos básicos: protocolos y puertos. TCP IP. ◦ Tipos de ataque - Técnicas de hacking	20	25	Tecnológico
1137	Aplicación CRETA (Consultas, Registros y Estadísticas de Trámites Administrativos)	15 al 19 noviembre	• Presentación: temario, objetivos, organización de las sesiones. • Introducción al Sistema CRETA: características generales, módulos funcionales, organización y nomenclatura. • Acceso al Sistema: requisitos y modo de acceso, el escritorio de trabajo, finalización de la sesión. • El perfil de 'Administrativo': bloques funcionales, datos individualizados y detallados, organización de la información, reglas generales de trabajo. • El perfil 'Administrador de unidad': bloques funcionales, asignación manual de unidad de trabajo a los usuarios. • El perfil 'Consultor': bloques funcionales, conceptos y definiciones.	25	20	No tecnológico
1141	El análisis de la información. Datos al conocimiento: ruta hacia el Business Intelligence	22 al 25 noviembre	• Evolución de los Sistemas de Información • La administración electrónica y la administración inteligente • El enfoque del Ministerio de la Presidencia hacia una administración proactiva • Análisis de datos y la respuesta a lo NO previsto	12	20	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1190	Accesibilidad para gestores de contenidos web: documentos MSOffice y PDF	22 al 26 noviembre	- Introducción Accesibilidad Web. - Accesibilidad y PDF. - Creación de PDF etiquetados. - Etiquetado y Estructura de documentos. - Flujo de trabajo en la Accesibilidad. - Documentos de Microsoft office: Word, Excel, PowerPoint. - Convertir documentos escaneados a contenidos accesibles Adobe PDF. - Etiquetado sencillo de documentos PDF desde múltiples documentos. - Etiquetado de documentos PDF desde páginas web. - Adición de Etiquetas en documentos Adobe PDF. - Reparación del Orden de lectura y Etiquetado básico. - Formularios PDF Accesibles. - Comprobación de accesibilidad en documentos PDF. - Funcionalidades avanzadas de accesibilidad en PDF.	16	25	No tecnológico
1210	Introducción a Linux empleando UBUNTU	29 noviembre al 2 diciembre	- Ubuntu en Live CD - Instalación de Ubuntu - Software libre - El entorno de trabajo en Ubuntu - Gestión de archivos	15	20	Tecnológico
1212	Redes Wifi	25 al 28 octubre	- Introducción - Instalación de una red WIFI - Configuración de una red WIFI - Mantenimiento de una red WIFI - Conclusiones	15	20	Tecnológico
1214	Gestión del plan anual de formación	1 al 3 diciembre	- Introducción a la Gestión del Plan Anual de Formación - Estudio de necesidades - Catálogo de formación - Definición de costes - Elaboración del presupuesto - Elaboración y Publicación del Plan - Peticion/admisión de solicitudes - Gestión de sesiones (Ediciones) - Cierre de Sesión - Elaboración de diplomas - Anotación de cursos en el Registro Central de Personal - Estadísticas	20	20	No tecnológico
1217	Autorización de comisiones de servicios con cambio de departamento	15 octubre	- Introducción a SIGP - Envío de solicitud a Unidades las unidades implicadas - Acuerdo entre las partes implicadas y envío a Función Pública - Tramitación y Generación de Resolución - Notificación	20	5	No tecnológico
1219	Emisión certificado de méritos	13 septiembre	- Introducción a SIGP - Creación de solicitudes - Tramitación - Generación de Resolución - Envío a firma - Notificación	20	4	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1220	Jubilación en el régimen de clases pasivas/S.S	25 octubre	- Introducción a SIGP - Solicitudes por el portal - Tramitación - Generación de Resolución y firma - Notificación	20	5	No tecnológico
1225	Nombramiento de funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas adscritos a otros departamentos	29 octubre	- Introducción a SIGP - Recepción de admitidos - Tramitación - Generación de Resolución y firma - Notificación	20	5	No tecnológico
1226	Tramitación informe de los procesos selectivos	9 al 10 diciembre	- Introducción a SIGP - Creación de solicitudes - Tramitación - Generación de Resolución - Envío a firma - Notificación - Anotación en Registro	20	10	No tecnológico
1232	Reingreso al servicio activo de funcionarios	20 septiembre	- Introducción a SIGP - Creación de solicitudes - Tramitación - Generación de Resolución - Envío a firma - Notificación	20	5	No tecnológico
1234	Autorización de aplazamiento de cese en concurso	30 noviembre	- Introducción a SIGP - Solicitud y envío a FP - Tramitación - Generación de Resolución y firma - Notificación	20	5	No tecnológico
1244	La plataforma de contratación del Estado	13 al 15 octubre	- Publicación anuncios y pliegos en la plataforma de contratación del Estado. - Publicación de forma simultánea en plataforma DOUE y BOE - Comunicaciones de admisión, exclusión, adjudicación a licitadores. - Recepción de avisos, contestación a preguntas...	25	15	No tecnológico
1244	La plataforma de contratación del Estado	10 al 12 diciembre	- Publicación anuncios y pliegos en la plataforma de contratación del Estado. - Publicación de forma simultánea en plataforma DOUE y BOE - Comunicaciones de admisión, exclusión, adjudicación a licitadores. - Recepción de avisos, contestación a preguntas...	25	15	No tecnológico
1248	Aplicación de registro	8 octubre	- Aplicación del Registro del Ministerio de la Presidencia - Registro de entrada y salida - Consulta por interesado - Registro general - Registro electrónico común	25	5	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1249	Certificados digitales y firma electrónica	20 al 24 septiembre	- Introducción - Emisión y gestión de certificados digitales - Ámbito de aplicación de la firma electrónica - Aspectos de seguridad relativos - Conclusiones	20	25	No tecnológico
1249	Certificados digitales y firma electrónica	18 al 22 octubre	- Introducción - Emisión y gestión de certificados digitales - Ámbito de aplicación de la firma electrónica - Aspectos de seguridad relativos - Conclusiones	20	25	No tecnológico
1250	Gestión de documentos electrónicos	27 septiembre al 1 octubre	- Gestión documental y tecnologías de la Información - Tipos de documentos electrónicos - Flujo electrónico de la información - Seguridad de los documentos electrónicos - Prácticas: almacenamiento, recuperación y distribución de la información administrativa que se solicita	20	25	No tecnológico
1250	Gestión de documentos electrónicos	25 al 29 octubre	- Gestión documental y tecnologías de la Información - Tipos de documentos electrónicos - Flujo electrónico de la información - Seguridad de los documentos electrónicos - Prácticas: almacenamiento, recuperación y distribución de la información administrativa que se solicita	20	25	No tecnológico
1250	Gestión de documentos electrónicos	22 al 26 noviembre	- Gestión documental y tecnologías de la Información - Tipos de documentos electrónicos - Flujo electrónico de la información - Seguridad de los documentos electrónicos - Prácticas: almacenamiento, recuperación y distribución de la información administrativa que se solicita	20	25	No tecnológico
1251	Gestión y generación de documentos complejos en Word 2007	27 septiembre al 1 octubre	- Introducción. Consejos prácticos uso cotidiano. - Manejo de la vista de esquema. Manejo de los estilos. - Manejo de los títulos y la numeración. Secciones, encabezados y pie de página. - Generación automática de tablas de contenido e índices. - Documentos maestros y subdocumentos. - Herramientas de revisión. Control de cambios para revisión y administración de documentos. - Combinación de correspondencia. - Compartir documentos y gestión de seguridad. - Organigramas y diagramas. - Exportación del esquema a PowerPoint para trabajar con el esquema de diapositivas.	25	25	No tecnológico
1252	Intranets y trabajo colaborativo	13 al 15 octubre	- Introducción - Colaboración y gestión del conocimiento - Objetivos del Trabajo Colaborativo a través de una Intranet - Valoración y Perspectivas - Conclusiones	20	15	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1253	La factura electrónica en la Administración General del Estado. Normas, arquitectura, obligatoriedad, formato facturae.	15 al 16 noviembre	• INTRODUCCIÓN ◦ ¿Qué es la factura electrónica? ◦ ¿Cómo funciona? ◦ Ventajas, beneficios y ahorros. • TRABAJAR CON LA FACTURA ELECTRÓNICA ◦ Requerimientos en la emisión de la factura electrónica. ◦ Requerimientos en la recepción de la factura electrónica. ◦ Facturas electrónicas "sin certificado". ◦ Ejemplos de factura electrónica. • INTERACCIÓN CON LA FACTURA EN PAPEL ◦ Como se conservan electrónicamente las facturas recibidas en papel. ◦ Como se conservan en papel las facturas recibidas electrónicamente. • FORMATOS DE FACTURA Y FIRMA ◦ Formatos de factura electrónica. ◦ Introducción a la firma electrónica. Formatos de firma electrónica. • MARCO JURÍDICO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA	25	10	No tecnológico
1254	La nueva intranet de la administración periférica. Gestión de intranets para Delegaciones de Gobierno	10 al 11 noviembre	• Introducción • Uso de la Intranet • Aspectos de seguridad relativos • Conclusiones	20	10	No tecnológico
1255	La seguridad del usuario de sistemas de información	13 al 15 septiembre	• Introducción • Amenazas en el acceso a internet • Soluciones de seguridad en la red • Hábitos para la protección de los datos • Conclusiones	16	15	No tecnológico
1256	Los registros telemáticos	16 al 17 septiembre	• La incorporación progresiva de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración • Comunicación entre las administraciones públicas y los ciudadanos: gestión de las notificaciones, presentación de solicitudes, escritos, procedimientos, trámites • Firma Electrónica Avanzada	16	10	No tecnológico
1256	Los registros telemáticos	14 al 15 octubre	• La incorporación progresiva de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración • Comunicación entre las administraciones públicas y los ciudadanos: gestión de las notificaciones, presentación de solicitudes, escritos, procedimientos, trámites • Firma Electrónica Avanzada	16	10	No tecnológico
1256	Los registros telemáticos	22 al 23 noviembre	• La incorporación progresiva de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración • Comunicación entre las administraciones públicas y los ciudadanos: gestión de las notificaciones, presentación de solicitudes, escritos, procedimientos, trámites • Firma Electrónica Avanzada	25	10	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1257	Optimización de herramientas electrónicas en puestos de trabajo	20 al 24 septiembre	• Panorama actual de las AAPP desde el punto de vista de las TIC: servicios de administración electrónica, registros telemáticos, notificaciones telemáticas. • Herramientas informáticas de sobremesa: identificación y manejo • Herramientas informáticas de red: identificación de elementos físicos y lógicos • Gestión eficiente del correo electrónico • Manejo básico de la seguridad informática	25	25	No tecnológico
1259	Procesos de digitalización y gestores documentales	29 noviembre al 3 diciembre	• Introducción • Herramientas para la digitalización • Almacén de documentos digitales • Conclusiones	25	25	Tecnológico
1260	Sede electrónica	17 al 18 noviembre	• Concepto • Régimen Jurídico • Consideraciones Generales • Identificación y Autenticación de los ciudadanos • Identificación y Autenticación de la Administraciones Públicas	25	10	No tecnológico
1264	Técnicas de análisis forense en PC's	25 al 29 octubre	• INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS FORENSE • RECOLECCIÓN DE DATOS ◦ Duplicado forense ◦ Recolección de datos volátiles ◦ En sistemas Windows ◦ En sistemas Unix ◦ Recolección de datos persistentes ◦ Introducción a los sistemas de ficheros ◦ Recolección de datos en sistemas Windows FAT y NTFS ◦ Recolección de datos en sistemas UNIX/Linux Ext2/3 • MANEJO DE LA EVIDENCIA Y ANÁLISIS DE LOS DATOS RECOGIDOS ◦ Analizando sistemas Windows ◦ Analizando sistemas UNIX/Linux ◦ Analizando el tráfico de red. ◦ Buscando herramientas de hacking • RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD ◦ Preparación para la respuesta a incidentes ◦ Después de detectar un incidente. ◦ Informes de seguridad forense.	16	25	Tecnológico
1265	Tramitación electrónica para empleados públicos: TRAM@	7 octubre	• Introducción • Manejo de la aplicación • Aspectos de seguridad relacionados • Conclusiones	25	5	No tecnológico
1267	Videoconferencia. Tecnología, sistemas y aplicaciones	29 noviembre al 3 diciembre	• Introducción a la videoconferencia • Aplicaciones y beneficios de la videoconferencia • Codificación y compresión de audio y vídeo • Gestión de servicios de videoconferencia • Videoconferencia sobre IP. SIP • Seguridad de la información en videoconferencia • Evolución de los sistemas de videoconferencia • Listado de proveedores	20	25	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad presencial	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1268	Virtualización de contenidos: Easyprof	29 noviembre al 3 diciembre	• Introducción • Creación de contenidos multimedia • Casos prácticos	16	25	Tecnológico
1269	Gestión de documentos en PDF: Acrobat Adobe	15 al 19 noviembre	• Introducción a Adobe Acrobat • Valoración del formato .pdf • Generación de documentos en .pdf • Edición y Modificación de documentos en .pdf	20	25	No tecnológico

Anexo II (Cursos On Line)

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0215	Diseño gráfico web.	27 septiembre al 29 octubre	- Definición - Terminología básica. - Tipos de gráficos y formatos. - Elección de herramientas. - Fases de creación de un website. - Color, elementos gráficos y efectos especiales. - Los textos como gráficos. - Preparación para Web. - Efectos Web. - La imagen en movimiento. - Otros elementos multimedia.	60	30	Tecnológico
0217	Visual Basic 6.0	20 septiembre al 22 octubre	- Introducción: proyectos, formularios, ventana de propiedades, cuadro de herramientas, menú. - Ámbito y tipo de variables. - Prioridad de los controles. - Colores. - Mensajes y entradas cortas. - Bifurcaciones. - El Menú y el menú emergente. - Errores. - Depuración de programas. - Objetos del Sistema. - Ficheros.	60	30	Tecnológico
0235	Seguridad en redes Wan e Internet.	20 septiembre al 22 octubre	- 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.	60	30	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0235	Seguridad en redes Wan e Internet.	25 octubre al 26 noviembre	• 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.	60	30	Tecnológico
0280	Gestión de redes de comunicaciones.	4 octubre al 5 noviembre	• Generalidades • Arquitectura ISO • Arquitectura TMN • Arquitectura en Internet • a. Herramienta Getif • Gestión de fallos • a. Herramienta Ethereal/Wireshark • Gestión de la contabilidad • Gestión de la configuración • Gestión de las prestaciones • a. Herramienta MRTG • Gestión de la Seguridad • Cortafuegos • Sistemas de Detección de Intrusión • Plataformas de gestión • Metodología ITIL	60	30	Tecnológico
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos.	18 octubre al 19 noviembre	• Seguridad en los sistemas de información • Criptografía • La firma digital • Los certificados digitales	60	30	No tecnológico
0362	Firma electrónica. Aspectos Jurídicos.	13 septiembre al 15 octubre	• Aspectos generales de la firma electrónica • La ley 59/2003, de Firma Electrónica comentada • La firma electrónica en la ley 11/2007 LAECSP y en su normativa de desarrollo. RD 1671/2009 • Otros aspectos jurídicos relacionados ENIE, normativa comentada • La factura electrónica. Normativa comentada • ENI Esquema Nacional de Interoperabilidad) • ENS (Esquema Nacional de Seguridad) • Líneas actuales de actuación (@firma, SNTS;...)	60	30	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
0362	Firma electrónica. Aspectos Jurídicos.	18 octubre al 19 noviembre	- Aspectos generales de la firma electrónica - La ley 59/2003, de Firma Electrónica comentada - La firma electrónica en la ley 11/2007 LAECSP y en su normativa de desarrollo. RD 1671/2009 - Otros aspectos jurídicos relacionados ENIE, normativa comentada - La factura electrónica. Normativa comentada - ENI Esquema Nacional de Interoperabilidad - ENS (Esquema Nacional de Seguridad) - Líneas actuales de actuación (@firma, SNTS;...)	60	30	No tecnológico
0891	Iniciación al diseño de redes de comunicaciones basadas en TCP/IP.	4 octubre al 5 noviembre	- Introducción a las redes. Normalización y modelos de referencia. - Tecnologías en LAN. WAN y redes de área metropolitana. - Interconexión. - Arquitectura TCP/IP. - El modelo Internet. - Gestión de redes y seguridad. - Diseño e implementación de redes	60	30	Tecnológico
0977	Interconexión de redes IP y seguridad.	11 octubre al 12 noviembre	- La versión 6 de IP. - El protocolo MPLS. - SSL. - IPSEC. - Seguridad en redes wireless.	60	30	Tecnológico
0989	Configuración de dominios windows 2003, admin. del S.O. gestión de directorios.	25 octubre al 26 noviembre	- Introducción a Active Directory. - D.N.S. (Active Directory y Sistema de Nombres de Dominio) - Réplicas en Active Directory y diseño de ditios. - Administración de Active Directory. - Directivas de grupos, supervisión y recuperación de desastres de Active Directory.	60	30	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1090	Adobe Acrobat y formato PDF.	11 octubre al 12 noviembre	- 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.	60	30	No tecnológico
1091	Tratamiento de imágenes con Photoshop.	13 septiembre al 15 octubre	- 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.	60	30	No tecnológico
1092	Linux básico.	4 octubre al 5 noviembre	- INTRODUCCIÓN A LINUX a. ¿Qué es Linux? b. Ventajas y desventajas. c. Distribuciones. d. Enlaces de interés. - INSTALACIÓN DE LINUX a. Obtención de Linux. b. Como instalar Linux en un ordenador con Windows. - EL ESCRITORIO DE LINUX a. El menú inicio b. Organización de ficheros y directorios. c. Crear y borrar carpetas. d. Mover y copiar archivos. - Algunos programas: Gimp, Open Office... f. Adición de nuevos dispositivos. g. Adición de nuevos programas. - TERMINALES VIRTUALES E INTERPRETE DE COMANDOS a. Apertura de un terminal. b. Tipos de intérpretes de comandos. c. Comandos para trabajar con ficheros y directorios d. Otros comandos.	60	30	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1096	Básico de tecnologías XML.	20 septiembre al 22 octubre	- 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	60	30	Tecnológico
1098	Tecnologías JAVA para el manejo de documentos XML.	27 septiembre al 29 octubre	- La tecnología XML y las APIs para XML de Java. Presentación Web y tratamiento secuencial de documentos XML. La API SAX. - El modelo DOM (Document Object Model) - Utilizando XSLT	60	30	Tecnológico
1161	Configuración de seguridad en servidores Linux.	11 octubre al 12 noviembre	- Conceptos previos. - Seguridad física. - Seguridad básica. - Asegurar la red. - Monitorización de los recursos.	60	30	Tecnológico
1162	Administración de bases de datos con M y SQL y PHP admin.	20 septiembre al 22 octubre	- Conceptos preliminares. - Instalación del entorno de trabajo: LAMP/WAMP. - MySQL. - Gestión de MySQL con PHPMyAdmin. - Conceptos avanzados. - Seguridad.	60	30	Tecnológico
1178	Contratación y licitación electrónica de adquisición centralizada de bienes y servicios centralizados.	13 septiembre al 15 octubre	- Introducción - Servicios ofrecidos - Organismos a los que va dirigido - Conclusiones	60	30	No tecnológico
1178	Contratación y licitación electrónica de adquisición centralizada de bienes y servicios centralizados.	5 octubre al 5 noviembre	- Introducción - Servicios ofrecidos - Organismos a los que va dirigido - Conclusiones	60	30	No tecnológico
1184	Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. (Ley 11/2007)	20 septiembre al 22 octubre	- Introducción - Ámbito de aplicación de la ley - Relación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas	60	30	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1184	Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. (Ley 11/2007)	27 septiembre al 29 octubre	- Introducción - Ámbito de aplicación de la ley - Relación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas	60	30	No tecnológico
1184	Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. (Ley 11/2007)	11 octubre al 12 noviembre	- Introducción - Ámbito de aplicación de la ley - Relación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas	60	30	No tecnológico
1185	Firma electrónica y uso de DNI Electrónico.	20 septiembre al 22 octubre	- 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	60	30	No tecnológico
1185	Firma electrónica y uso de DNI Electrónico.	25 octubre al 26 noviembre	- 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	60	30	No tecnológico
1202	ITIL básico.	13 septiembre al 15 octubre	- Gestión de Servicios e ITIL. - El Centro de Servicio al Usuario. - La Gestión de Incidentes. - La Gestión de Problemas. - La Gestión del Cambio. - La Gestión del Cambio: las relaciones con otros procesos ITIL, factores de éxito y costes.	60	30	Tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1207	Virtualización en entornos Microsoft.	13 septiembre al 15 octubre	• Conceptos y plataformas • Instalación y configuración • Operaciones en Virtual Server • Hyper V	60	30	No tecnológico
1208	Seguridad en los sistemas informáticos.	20 septiembre al 22 octubre	• 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.	60	30	Tecnológico
1208	Seguridad en los sistemas informáticos.	18 octubre al 19 noviembre	• 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.	60	30	Tecnológico
1209	Infraestructura y servicios de la E Administración.	11 octubre al 12 noviembre	• Administraciones públicas y servicios electrónicos • La administración 24x7x365 • Fases de madurez de la e-Administración • Sistemas en la etapa informativa. • Sistemas en la etapa interactiva • Sistemas en la etapa transaccional	60	30	No tecnológico
1266	Gestión y dirección de proyectos.	27 septiembre al 29 octubre	• Introducción: • Definición • Planificación: • Ejecución: • Control y seguimiento: • Cierre de proyectos • Herramienta MS Project: Ejemplo práctico.	60	30	No tecnológico

Código	Cursos previstos en la modalidad on line	Fechas	Programa	Alumnos	Horas	Perfil
1266	Gestión y dirección de proyectos.	4 octubre al 5 noviembre	- Introducción: - Definición - Planificación: - Ejecución: - Control y seguimiento: - Cierre de proyectos - Herramienta MS Project: Ejemplo práctico.	60	30	No tecnológico
1270	Seguridad y protección de los datos. (Ley Orgánica de Protección de Datos).	27 septiembre al 29 octubre	- 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	60	30	No tecnológico
1270	Seguridad y protección de los datos. (Ley Orgánica de Protección de Datos).	4 octubre al 5 noviembre	- 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	60	30	No tecnológico
1270	Seguridad y protección de los datos. (Ley Orgánica de Protección de Datos).	25 octubre al 26 noviembre	- 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	60	30	No tecnológico