

Especie: Mandarino

Inscripción Provisional:

19990419. Iwasaki.

Especie: Pimiento

Inscripción Definitiva:

20000168. Albaida.
 20020082. Blanco Rosal.
 20010312. Bonifacio.
 19990253. Enterprise.
 20020083. Punxin.
 20000343. Roble.
 20010319. Tarsis.
 20010321. Viriato.
 20010331. Wendy.

Especie: Remolacha Azucarera

Inscripción Definitiva:

20030032. Arriba.
 20030363. Filomena.
 20030319. Firenze.
 20030320. Gazelle.
 20030281. Orza.
 20030317. Palace.

Especie: Sandía

Inscripción Definitiva:

20030251. Bonny.
 20020176. Monaco.
 20020177. Pekin.
 20030227. Petite Perfection.
 20030228. Precious Petite.

Especie: Tomate

Inscripción Definitiva:

20030105. Avignon.
 20010364. Belmez.
 20010362. Bursa.
 20010108. Charlotte.
 20010363. Darro.
 20030462. Delilah.
 20020191. Durtyl.
 20040108. Elvirado.
 20030464. Estelle.
 20030203. Falez.
 20030254. Gemelo.
 20030241. Jakarta.
 20050039. Lety.
 20030437. Linares.
 20030424. Martina.
 20020399. Monzon.
 20010168. Morado De Vejer.
 20010102. Passion.
 20020129. Rosemarie.
 20030184. Shiren.
 20030240. Sumatra.
 20030204. Talya.
 20030140. Tintoretto.
 20030177. Tyrlain.

Especie: Tomate

Inscripción Definitiva:

20020100. Velasco.
 20040186. Verdejo.
 20010107. Verdiana.
 20020198. Xotyl.
 20010106. Yonina.
 20020465. Zoylo.

Especie: Trébol Subterráneo

Inscripción Definitiva:

20020308. Nuraghe.

Especie: Trigo Blando

Inscripción Definitiva:

20030353. Alboran.
 20030341. Andelos.
 20030346. Garcia.
 20030266. Royssac.
 20030268. Sensas.

Especie: Trigo Duro

Inscripción Definitiva:

20030289. Calcas.
 20030339. Don Jaime.

Especie: Triticale

Inscripción Definitiva:

20030336. Bondadoso.

Especie: Zanahoria

Inscripción Definitiva:

19420043. Pastenaga Negra.

3750

ORDEN APA/567/2006, de 10 de febrero, por la que se dispone que sea anulada la inscripción de diversas variedades de distintas especies en el Registro de Variedades Comerciales.

De conformidad con lo establecido en los apartados d) y f) del artículo 14 de la Orden de 30 de noviembre de 1973 por la que se aprobó el Reglamento General del Registro de Variedades Comerciales, resuelvo:

Se anula la inscripción en el Registro de Variedades Comerciales de las variedades que se relacionan en el anexo adjunto.

Madrid, 10 de febrero de 2006.

ESPINOSA MANGANA

ANEXO

Cebolla: 19880454. Ariana.
 Mandarino: 19990418. Marina.
 Pepino: 20000174. Pedro.
 Pimiento: 20030242. Palladio.
 19990364. Triana.
 Remolacha Azucarera: 20020225. Neptune.
 Tomate: 20000012. Vorian.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

3751

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2006, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el II Curso de Auditoría de Sistemas de Información.

A la vista de la favorable acogida dispensada a esta actividad formativa en su primera edición, y de la necesidad de, teniendo en cuenta el volumen y las características de la demanda registrada, continuar la iniciativa emprendida.

El Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto convocar, dentro del Plan Interadministrativo de formación en tecnologías de la información y las comunicaciones para el año 2006, el II Curso de Auditoría de Sistemas de Información que se detalla en el anexo I y que se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Condiciones de participación.*—El curso está dirigido al personal de las Administraciones Públicas, funcionario o laboral, directivo o profesional, perteneciente o equiparado a los grupos Ay B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas directamente con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Segunda. *Organización del curso.*—El II Curso de Auditoría de Sistemas de Información está formado por un conjunto de seis módulos que totalizan 115 horas lectivas presenciales, a realizar en un máximo de dos años.

Los módulos se organizan según una estructura similar:

Una fase presencial en la que los alumnos deben familiarizarse con una serie de conocimientos en materia de auditoría de los sistemas de información.

Al inicio del módulo siguiente, los alumnos deben superar un examen que acredite la adquisición de tales conocimientos. Después de dicho examen, se imparte la materia correspondiente al módulo en curso.

El examen consistirá en la contestación de un total de 50 preguntas teóricas de tipo test sobre las materias estudiadas en cada módulo, con cuatro respuestas posibles y una única verdadera, no restando puntos las contestaciones erróneas.

Para la obtención del certificado correspondiente a cada módulo será requisito imprescindible, además de la superación de la puntuación mínima exigida en el examen, la asistencia regular a las actividades objeto del curso. Los certificados se remitirán al Registro Central de Personal para su inscripción y demás efectos oportunos.

En caso de no superar la puntuación mínima exigida en el examen, el alumno podrá realizar una evaluación de recuperación. Si tampoco la supera, supondrá la no obtención del certificado correspondiente al módulo de que se trate.

Los participantes que superen los seis módulos que componen el curso con el nivel requerido recibirán el correspondiente Diploma del Instituto Nacional de Administración Pública, que también se remitirá al Registro Central de Personal para su inscripción y demás efectos oportunos.

Tercera. *Programa.*—El II Curso de Auditoría de Sistemas de Información consta de los módulos relacionados a continuación, cuyo contenido y fechas previstas de realización se detallan en el anexo I.

CASI-0201 «Auditoría de sistemas de información».

CASI-0202 «Confianza en los sistemas de información y criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades».

CASI-0203 «Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información».

CASI-0204 «Método y práctica de la auditoría de sistemas de información».

CASI-0205 «Auditoría de la protección de los datos de carácter personal».

CASI-0206 «Auditoría del desarrollo e implantación de sistemas de información; de adquisiciones, infraestructuras y procedimientos operativos; y de planes de contingencias, recuperación de desastres y continuidad de negocio».

Cuarta. *Solicitudes.*—Los candidatos deberán aportar:

Solicitud según el modelo que figura en el anexo 2 de la convocatoria, en el que se incluyen los datos personales, administrativos y profesionales.

Currículum vitae del solicitante, según modelo del anexo 3.

Memoria en la que, brevemente, se expongan los motivos que les animan a solicitar la participación en el II Curso de Auditoría de Sistemas de Información.

Informe favorable del centro de destino del solicitante firmado por un responsable con categoría de Subdirector General o superior, en el que se manifieste el interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

Las solicitudes deberán ser remitidas, de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, al Instituto Nacional de Administración Pública—Unidad de Formación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, c./ Atocha, 106, 28012 Madrid, fax n.º 91/273 92 45, dentro del plazo que finalizará el día 15 de marzo de 2006.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria dirigiéndose a:

Instituto Nacional de Administración Pública, c./ Atocha, 106, 28012 Madrid. Fax: 912739245. e-mail: cesfp.tic@inap.map.es

Asimismo, también se puede consultar la página de información del INAP en Internet: <http://www.inap.map.es/inapes/fortic/fortic.htm>.

Madrid, 15 de febrero de 2006.—El Director, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

II CURSO DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Programa de contenidos

Módulo	Contenidos	Horas lectivas	Calendario previsto
CASI-0201. Auditoría de sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la auditoría. - Conceptos básicos: auditoría, control interno y auditoría interna / externa. - Clases de auditoría. - Regulación del ejercicio de la auditoría. - Definición, funciones y procedimientos de la auditoría de SI. - El control interno de los SI. - La auditoría y la gestión de los riesgos. - Control y auditoría en la Administración Pública. - Control en el ámbito informático de la Administración. - Auditoría de sistemas de información en la Administración. - Ejemplos de auditorías de SI en la Administración: protección de datos de carácter personal, efecto 2000 e implantación del euro. - Auditoría asistida por ordenador y software de auditoría informatizada. - Ejercicios y casos prácticos. 	20	<p>Fase presencial: 3, 4 y 5 de abril de 2006, de 9:30 a 14:30 y de 16 a 18 h.</p> <p>Examen: 24 de abril, de 9:30 a 10:30 h.</p>
CASI-0202. Confianza en los sistemas de información y criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades	<p>Confianza en los sistemas de información</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confianza y seguridad para la sociedad red. - Dependencia de las TI y riesgos derivados. - La seguridad de la tecnología de la información. - Legislación y seguridad de la información. - Políticas públicas y seguridad de la información. - Hacia una cultura de la seguridad. <p>Criterios de seguridad, normalización y conservación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios SNC: objetivos y perspectiva general. - Contexto normativo de los Criterios SNC: procedimiento administrativo, protección de datos de carácter personal, firma electrónica, interoperabilidad, accesibilidad, etc. - Criterios de seguridad. - Criterios de normalización. - Criterios de conservación. - Modo de utilización y buenas prácticas. - Otros referentes: normas técnicas de ámbito nacional e internacional (UNE ISO/IEC 17799, UNE 71502, etc.): del ámbito de la auditoría: COBIT. 	15	<p>Fase presencial: 24, 25 y 26 de abril de 2006, de 9:30 a 14:30 (excepto el 24/04, que también habrá clase de 16 a 18 h.)</p> <p>Examen: 26 de junio, de 9:30 a 10:30 h.</p>
CASI-0203. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos. El AGR en la gestión global de la SSI. - Estructura, contenido y uso de las guías. - El modelo MAGERIT. - Referencias legales y técnicas y MAGERIT. - Adaptación del método a las situaciones prácticas. 	20	<p>Fase presencial: 26, 27 y 28 de junio de 2006, de 9:30 a 14:30 y de 16 a 18 h.</p> <p>Examen: en la fecha de inicio del módulo CASI-0204</p>
CASI-0204. Método y práctica de la auditoría de SI	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la estrategia de auditoría de sistemas de información en una organización. - El proceso de la auditoría de sistemas de información. - Etapas del proceso de auditoría de sistemas de información. - Elaboración de guiones de auditoría. - Los puntos de control de las áreas de riesgo. - El informe de auditoría: objetivos, contenidos y otras consideraciones. - Capacitación técnica y certificaciones profesionales. - Ética profesional del auditor. - Ejercicios y casos prácticos. 	20	Segundo semestre del año 2006
CASI-0205. Auditoría de la protección de los datos de carácter personal	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentos de la normativa de protección de datos de carácter personal. <ul style="list-style-type: none"> o LOPD, legislación autonómica, otras legislaciones. o Derechos de los afectados o Obligaciones de los responsables y encargados del tratamiento. - Medidas de seguridad (RD 994/1999). <ul style="list-style-type: none"> o Organizativas y técnicas. o Niveles de los ficheros. - Auditoría del cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. - Ejercicios y casos prácticos. 	20	Segundo semestre del año 2006

Módulo	Contenidos	Horas lectivas	Calendario previsto
CASI-0206. Auditoría del desarrollo e implantación de sistemas de información; de adquisiciones, infraestructuras y procedimientos operativos; y de planes de contingencias, recuperación de desastres y continuidad de negocio	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoría del desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas de información. Incluye los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> o Administración/gestión de proyectos o Estudio de factibilidad/viabilidad o Definición de requerimientos o Proceso de adquisición del software o Diseño y desarrollo detallado o Etapa de pruebas o Etapa de implementación o Revisión posterior a la implementación o Procedimientos de cambios al sistema y proceso de migración de programas o Prácticas de mantenimiento de los sistemas de información - Ejercicios y casos prácticos. - Auditoría de adquisiciones, de la implantación y gestión de las infraestructuras técnicas y de los procedimientos operativos. Incluye los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> o Adquisición, instalación y mantenimiento de hardware, software de sistemas, infraestructura de redes y comunicaciones. o Procedimientos de explotación o Procedimientos de seguimiento y de evaluación del rendimiento. - Ejercicios y casos prácticos. - Auditoría de planes de contingencias, recuperación de desastres y continuidad de negocio. Incluye los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> o Proceso de gestión de continuidad del negocio (BCP) o Procedimiento de recuperación de desastres (DRP) o Análisis de impacto en el negocio (BIA) o Tipos de centros de respaldo: "Hot site", "Warm site", "Cold site" o Continuidad en redes de comunicaciones o Pruebas del plan de continuidad de negocio o Cómo conducir una auditoría del plan de continuidad de negocio - Ejercicios y casos prácticos 	20	Segundo semestre del año 2006

ANEXO 2

MODELO DE INSTANCIA**MAP**Ministerio
de
Administraciones
Públicas

ANEXO II

CURSO QUE SE SOLICITA

	CODIGO
--	--------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	EDAD

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		AÑO INGRESO	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO		MINISTERIO / COMUNIDAD AUTÓNOMA / ORGANISMO	
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail	

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1).-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACION
1).-			
2).-			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL AREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACION
1).-			
2).-			

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

CONFORME
EL SUBDIRECTOR GENERAL

..... a de de 200
(Firma)

Fdo:

Unidad de Formación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las actividades de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a profesores y alumnos del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de publicidad sobre acciones formativas del INAP.

Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, Secretaría General, c./ Atocha, 106 - 28012 Madrid.

ANEXO 3**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
-----------------	------------------	--------

1. FORMACIÓN ACADÉMICA**1.1 Enseñanza Universitaria**

TITULO ACADEMICO	CENTRO	Fecha expedición

1.2 Otros Estudios

TITULO / DIPLOMA / CURSO	CENTRO	DURACION	Fecha expedición

1.3 Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TITULO	CENTRO	Fecha expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

EMPRESA	ACTIVIDAD	PUESTO OCUPADO	PERIODO DE TIEMPO

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

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA INGRESO	CONDICION (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

3.2 Puestos desempeñados

DENOMINACION	SUBDIRECCION GENERAL	CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO	NIVEL	Fecha Nombramiento	Fecha cese

3.3 Trabajos de Investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades

..... a de de 200...
(firma)

Sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las actividades de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a profesores y alumnos del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de publicidad sobre acciones formativas del INAP.

Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, Secretaría General, c./ Atocha, 106 - 28012 Madrid.