

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

6390 *Resolución de 31 de mayo de 2017, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para el segundo semestre de 2017.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de acuerdo con su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios.

Entre otras medidas, a partir de las necesidades detectadas, el INAP elabora un plan de formación de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) en el que se integran actividades diseñadas para mejorar las competencias específicas de empleados públicos que trabajan en puestos relacionados con las TIC.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan actividades formativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, clasificadas según la modalidad y las áreas TIC descritas en el anexo, que se desarrollarán durante el segundo semestre del año 2017.

El solicitante podrá ampliar la información publicada en el anexo en la ficha descriptiva de cada curso disponible en la web del INAP. En ella se detallan los contenidos, horario, lugar de celebración, así como otra información de interés relativa al desarrollo de los cursos.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en los cursos relacionados en el anexo funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, y personal laboral equivalente, que presten sus servicios en las Administraciones públicas y que necesiten para el buen desempeño de su puesto de trabajo y/o perfeccionamiento profesional el conocimiento de la materia desarrollada en la actividad formativa.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio en las fechas indicadas en la programación, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para los cursos en la modalidad en línea, los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para la realización del curso. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que se esté utilizando.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, c/ Atocha n.º 106, de Madrid, salvo en aquellos casos en que el anexo indique otra localidad.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en los cursos convocados deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-tic> donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá descargar la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Cada alumno podrá presentar hasta un máximo de tres solicitudes en esta convocatoria.

2. El plazo de presentación de solicitudes electrónicas será de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Además de los indicados expresamente para cada curso en el anexo en función del perfil de los destinatarios, en la selección se observarán los siguientes criterios: relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo; discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%; equilibrio de organismos e instituciones, e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

2. Los funcionarios podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. De acuerdo 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 en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año 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, con objeto de actualizar los conocimientos de los funcionarios y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas en los cursos de formación para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

4. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten el curso deberán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y deberán indicar, asimismo, las adaptaciones y ajustes que requieran en las acciones formativas.

5. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos de acuerdo a los criterios establecidos, hasta un máximo de 50 por cada actividad formativa; se asegurarán de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas, y garantizarán el acceso a la formación del mayor número posible de funcionarios.

La selección final de los participantes corresponde al INAP.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa el aula en la que tendrá lugar, la fecha, el horario, los docentes y cualquier otra información de interés. Será requisito imprescindible que el alumno seleccionado, en el plazo de diez días, conteste a este correo electrónico confirmando su participación o renuncia al curso, pulsando en los enlaces previstos para ello. Asimismo, los alumnos que no hayan sido admitidos recibirán un correo comunicándoles la no admisión.

En el caso de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará la relación de alumnos admitidos a cada unidad de formación.

7. En los cursos presenciales, la inasistencia sin previo aviso o cumplida justificación de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en el curso podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Sexto. Exclusión en cursos en línea.

En los cursos en línea, todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en el curso. La falta de conexión no justificada durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos en línea todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

Séptimo. Certificados.

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital. Una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada, imposibilitará su expedición.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, por cada acción formativa, una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización del curso.

Octavo. Régimen académico.

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que podrá consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a «Ágora» (<http://agora.edu.es/>), a La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>) y al Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>), así como a la Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

Noveno. Información adicional.

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico ft@inap.es.

Madrid, 31 de mayo de 2017.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, P. S. (Real Decreto 464/2011, de 1 de abril), el Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, Enrique Silvestre Catalán.

ANEXO**Los destinatarios de las acciones formativas siguientes son empleados públicos que trabajan en puestos relacionados con las TIC***Área de organización y gestión de los sistemas de información*

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
1266	Gestión y dirección de proyectos	25 de septiembre al 10 de noviembre.	35	En línea
0077	Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información	9 de octubre al 10 de noviembre.	30	En línea
1181	Accesibilidad a las páginas web y sus contenidos digitales. . . .	16 de octubre al 17 de noviembre.	30	En línea

Área de redes, comunicaciones e internet

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0280	Gestión de redes de comunicaciones	2 de octubre al 17 de noviembre.	35	En línea
1173	Tecnologías inalámbricas	25 de septiembre al 27 de octubre.	30	En línea
1207	Virtualización en entornos Microsoft.	23 de octubre al 24 de noviembre.	30	En línea

Área de programación y lenguajes

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
1093	Instalación, configuración y administración Apache + Tomcat . . .	23 de octubre al 24 de noviembre.	30	En línea
1085	HTML Dinámico. JAVAScript	16 de octubre al 17 de noviembre.	30	En línea
1096	Básico de tecnologías XML	23 de octubre al 24 de noviembre.	30	En línea
1162	Administración de bases de datos con MySQL y PHPM y Admón	9 de octubre al 10 de noviembre.	30	En línea
0217	Visual basic 6.0	2 de octubre al 3 de noviembre.	30	En línea

Área de seguridad de sistemas

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0235	Seguridad en redes Wan e Internet	25 de septiembre al 10 de noviembre.	35	En línea
0765	Seguridad en redes e Internet	25 al 29 de septiembre.	25	Presencial
1161	Configuración de seguridad en servidores linux.	16 de octubre al 17 de noviembre.	30	En línea
1208	Seguridad en los sistemas informáticos	2 de octubre al 17 de noviembre.	35	En línea

Área de herramientas informáticas

Código	Actividades formativas	Fechas	Horas	Modalidad
0215	Diseño gráfico web	9 de octubre al 10 de noviembre.	30	En línea
0361	Firma electrónica. Aspectos técnicos	25 de septiembre al 27 de octubre.	30	En línea
1092	Linux básico	25 de septiembre al 27 de octubre.	30	En línea