

17370 *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2004, del Boletín Oficial del Estado, de corrección de errores de la de 27 de septiembre de 2004, por la que se convocan becas de formación de posgraduados.*

Advertido error en la Resolución de 27 de septiembre de 2004, por la que se convocan becas de formación de posgraduados, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 236, de 30 de septiembre de 2004, se procede a su rectificación.

En la página 32754, en la base VI. Formalización de solicitudes, donde dice: «Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como Anexo», debe decir: «La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Boletín Oficial del Estado, sito en la Avenida de Manoteras, 54, Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el modelo de instancia que figura como Anexo».

Como consecuencia de dicha modificación se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de octubre de 2004.—La Directora general, Carmen Gomis Bernal.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

17371 *RESOLUCIÓN de 22 de septiembre de 2004, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el proceso de selección de participantes del XII curso master en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su versión a distancia.*

Dada la constante evolución que se está produciendo en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y teniendo en cuenta que existe un gran número de empleados públicos de la Administración que no pueden asistir de forma presencial a este tipo de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) se ha planteado la conveniencia de continuar esta iniciativa de formación directiva de larga duración a distancia, que ya ha tenido una favorable acogida en sus anteriores convocatorias.

Así pues, el INAP convoca el proceso de selección de participantes para la XII edición del master en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su versión a distancia (DISTIC-AD) que, como en anteriores ediciones, contará con un máximo de hasta cuarenta alumnos que, a fin de facilitar el aprendizaje, se estructurarán en dos grupos (A y B) de veinte alumnos cada uno.

A este XII master DISTIC-AD le corresponden un total de 50 unidades de crédito académico, el equivalente a una duración de 500 horas lectivas presenciales, y se realizará en colaboración con la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid. Además de obtener el Diploma del INAP, la superación del curso y el cumplimiento de los requisitos académicos pertinentes conlleva la obtención del Título de Master en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, la superación de este master permitirá su convalidación con el de Ingeniería del Conocimiento y el de Ingeniería del Software que actualmente imparte la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid.

En base a todo lo anterior el Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto convocar a través del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública el proceso de selección de participantes para el XII Curso Master en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su versión a distancia (DISTIC-AD), 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 A y B, que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas directamente con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En caso de pertenecer o estar equiparado al grupo B, los aspirantes deberán acreditar de forma obligatoria una experiencia de trabajo continuada en la Administración en áreas relacionadas con estas tecnologías de, al menos, cuatro años.

Segunda. *Organización del curso.*—El master DISTIC-AD está formado por un conjunto de módulos, cada uno de los cuales tiene asignado un cierto número de unidades de crédito, siendo equivalente una unidad de crédito a 10 horas lectivas presenciales. Para la superación del master DISTIC-AD será necesario obtener un mínimo de 50 créditos en un máximo de tres cursos académicos.

Inicialmente está prevista la siguiente distribución de la carga lectiva:

- 1.º curso académico (de febrero a diciembre de 2005): 16 créditos.
- 2.º curso académico (de febrero a diciembre de 2006): 18 créditos.
- 3.º curso académico (de febrero a diciembre de 2007): 16 créditos.

El master DISTIC-AD contará con la siguiente composición de autoestudio, sesiones presenciales y aula virtual:

Autoestudio: se facilitará a los alumnos la documentación preparada de forma conveniente para facilitar su estudio a distancia. La realización del autoestudio se complementará con la existencia de un sistema de tutoría telemática mediante el cual los alumnos podrán plantearle al profesor correspondiente cuantas dudas y preguntas les surjan en relación con la materia, utilizando para ello una plataforma de aula virtual (www.teleinap.com) especialmente configurada para las necesidades de formación. Dicha plataforma podrá permitir también el intercambio de mensajes entre los propios alumnos, a fin de facilitar la comunicación entre ellos y la realización de trabajos conjuntos.

Clases presenciales: a fin de que el proceso de autoestudio se complete con el contacto físico que proporcionan las clases presenciales y también para disponer de la posibilidad de realizar las pruebas de evaluación, se ha considerado conveniente que aproximadamente cada cinco semanas se lleven a cabo jornadas presenciales, generalmente de 1 ó 2 días de duración, durante las cuales los participantes en el master se desplazarán a la sede del INAP en Madrid para asistir a las clases y realizar las pruebas pertinentes.

También está previsto que al menos una vez a lo largo de la duración de todo el master, se celebren unas jornadas presenciales de mayor duración en las instalaciones docentes del INAP en Peñíscola donde, además de las actividades propias de una sesión presencial normal, se llevarán a cabo conferencias, demostraciones y actividades relacionadas con la Administración y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Aula virtual: Para completar el proceso de teleenseñanza se considera conveniente que los alumnos del master puedan mantener sesiones interactivas con el profesor de cada módulo o con profesores invitados especialmente, a fin de conocer los aspectos fundamentales del mismo, la explicación de los puntos más difíciles, plantear preguntas, compartir información, etc. Para ello se ha previsto que para cada módulo se pueda establecer una o varias sesiones de videoconferencia por ordenador. En dichas sesiones el profesor, además de dar las explicaciones correspondientes al módulo de que se trate, concederá un turno de intervención y preguntas a los alumnos, cuyas preguntas y comentarios serán oídos, al igual que las explicaciones del profesor, por la totalidad de los participantes en el aula virtual.

Tercera. *Programa.*—El contenido temático completo del programa consta de los módulos monográficos relacionados en el Anexo 1, con descripción de su contenido y número de unidades de crédito asignadas.

En el diseño del programa se ha buscado un equilibrio entre materias de tipo tecnológico-instrumental y de tipo organizativo-gerencial.

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 master DISTIC-AD.

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 - Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, c./ Atocha, 106, 28012 MADRID, fax n.º 91/273 92 45, dentro del plazo que finalizará el día 30 de noviembre de 2004.

Quinta. *Financiación.*—El coste de la matrícula para el curso académico 2005 de los alumnos seleccionados será financiado por el programa de formación continua del INAP.

Sexta. *Dirección del curso.*—El master DISTIC-AD contará con un Coordinador, un Comité de Dirección y un Comité Académico. El Comité de Dirección tendrá la competencia de efectuar el seguimiento y control de calidad de la docencia impartida en el master, para lo cual se efectuarán evaluaciones tanto de alumnos como de profesores. El Comité Académico supervisará todos los aspectos de la gestión del master y la programación de los módulos docentes y, en particular:

La programación y, en su caso, modificación de los módulos que se ofrecerán en cada período.

La determinación de las puntuaciones mínimas exigidas para la superación de los módulos y del master.

El establecimiento y, en su caso, la modificación de los plazos requeridos para la superación del master.

El estudio y, en su caso, validación de las solicitudes de convalidación que se produzcan.

La realización de cambios o la adopción de cuantas medidas resulten oportunas en beneficio del desarrollo del programa.

Séptima. *Título y diploma.*—Los participantes que superen el curso con el nivel requerido y que cumplan los requisitos académicos pertinentes recibirán el título del master en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, los participantes que superen el curso con el nivel requerido también recibirán el Diploma del Instituto Nacional de Administración Pública, que se anotará en el Registro Central de Personal.

Para la obtención del título y el diploma será requisito imprescindible, además de la superación de los criterios que se fijen para cada módulo, la asistencia regular a las actividades objeto del curso.

Octava. *Convalidaciones.*—Los alumnos del master DISTIC-AD que superen el curso y deseen obtener el master en Ingeniería del Software y/o Ingeniería del Conocimiento, deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 36 de la normativa vigente de Estudios de Posgrado de la Universidad Politécnica de Madrid.

Las solicitudes de convalidación deberán dirigirse al Comité Académico (Instituto Nacional de Administración Pública - Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, c./ Atocha, 106, 28012 Madrid, fax n.º 91/273 92 45), quien estudiará y decidirá sobre ésta y sobre cualquier otra solicitud de convalidación con el master DISTIC-AD que se plantee.

Novena. *Información adicional.*—Se podrá obtener información adicional sobre este curso dirigiéndose a:

Instituto Nacional de Administración Pública-Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, c./ Atocha, 106-28012 Madrid. Tfno.: 91/273 93 26. Fax: 91/273 92 45.

E-mail: coordinador.master@inap.map.es

También se pueden consultar las páginas de información del INAP en Internet: http://www.inap.map.es/inapnew/esfp/act_form/fortic.htm.

Madrid, 22 de septiembre de 2004.—El Director, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO 1

Módulos del XII Master DISTIC-AD y descripción de su contenido

Primero. *Módulos de orientación directiva o gerencial (G.x).*

G.1B: Organización y gestión para la calidad total (2 créditos).

Las etapas en la búsqueda de la calidad. La calidad total a través de algunos autores. La visión, los valores, la misión. Las estrategias básicas de un sistema de calidad. Las herramientas estadísticas. El despliegue de la función de calidad. Las normas ISO y el EFQM.

G.2: Organización y gestión de los sistemas de información (2 créditos).

Introducción a la teoría general del management: del pensamiento clásico actual. La planificación de las tecnologías de la información. La organización de las tecnologías de la información. La función directiva. El control.

G.5: Políticas y métodos de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en la Administración del Estado (2 créditos).

Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno. Política de adquisición de recursos. Contratación en el ámbito de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Políticas de uso de las telecomunicaciones. Políticas de desarrollo de sistemas de información. Políticas de intercambio electrónico de datos. Políticas de acceso a la información electrónica.

G.6: Metodologías y técnicas para la gestión de los sistemas de información (2 créditos).

Metodologías de gestión cuantitativa del desarrollo de sistemas de información. Fundamentos estadísticos para la implantación de técnicas de control de calidad. Ejemplos concretos de implantación. Metodologías empleadas para el desarrollo de métricas. Ejemplos concretos de técnicas empleadas en instalaciones reales.

G.8: Auditoría informática (2 créditos).

Marco general de la auditoría informática. Metodología de la auditoría informática. Auditoría de los grandes sistemas informáticos. Auditoría de la informática personal y las redes de área local.

G.9: El mercado de la informática y las comunicaciones (2 créditos).

El mercado de hardware: grandes ordenadores, equipos medios y ordenadores personales. El mercado del software en función del hardware y su evolución futura. El mercado de las redes de comunicaciones y su interrelación con el software. El mercado de las consultoras y los servicios personales.

G.10: Dirección de recursos humanos en el ámbito de las TIC (2 créditos).

Cómo motivar y dirigir a un equipo de personas para obtener resultados en el ámbito de las TIC: Crear equipo. Motivar a los colaboradores y desarrollar su autonomía y competencias. Mejorar el rendimiento de las personas. Aumentar la eficacia a través de las relaciones humanas y la comunicación. Negociar con éxito.

G.11: Gestión económico-financiera (2 créditos).

El presupuesto. La Ley General Presupuestaria. La Ley de Contratos.

G.12: Propiedad intelectual y protección de los datos personales (2 créditos).

Contenidos de dominio público. Derechos de autor sobre la publicación electrónica. Reserva de los derechos de la institución sobre su producción. La cesión de derechos. La responsabilidad civil. La regulación de la protección de datos de carácter personal.

G.13: La firma electrónica en la Administración (2 créditos).

Notario electrónico. Autoridades de certificación. Interconexión de registros. Comercio electrónico. Portales en la Administración.

Segundo. *Módulos de orientación Técnica (T.x).*

T.1A: Gestión de proyectos software - I (2 créditos).

Estimación de proyectos. Técnica de COCOMO. Técnica de Puntos de Función. Planificación y Control de proyectos software.

T.1B: Gestión de proyectos software - II (2 créditos).

Gestión de Calidad. Gestión de Configuración.

T.2A: Ingeniería del Software - I: Análisis (2 créditos).

Educción de requisitos. Modelización Conceptual de las Necesidades del Usuario. Modelización de los Objetivos. Especificación de Requisitos.

T.2B: Ingeniería del Software - II (2 créditos).

Revisión práctica de Métodos Estructurados. Validación. Herramientas CASE.

T.3A: Ingeniería del Software - III: Paradigma de Objetos Básico (2 créditos).

Análisis orientado a objetos. Diseño orientado a objetos. Metodología UML.

T.3B: Ingeniería del Software - IV: Paradigma de Objetos Avanzado (2 créditos).

Objetos distribuidos. Bases de datos orientadas a objetos.

T.4: Tendencias Actuales en Sistemas Operativos (2 créditos).

Los nuevos sistemas operativos. Selección de hardware.

T.5A: Ingeniería del Conocimiento I (2 créditos).

Introducción a los Sistemas Expertos. Definición de Inteligencia Artificial e Ingeniería del Conocimiento. Estudio de Viabilidad. Adquisición de conocimientos. Conceptualización.

T.5B: Ingeniería del Conocimiento II (2 créditos).

Formalización. Evaluación de Sistemas Expertos. Implementación.

T.5C: Gestión del Conocimiento (2 créditos).

Evaluación de activos de conocimiento. El ciclo de vida de los conocimientos en las organizaciones. Memorias institucionales.

T.6: Redes de telecomunicaciones (2 créditos).

Antecedentes. Aspectos generales. Fundamentos de las redes de telecomunicaciones. Redes telefónicas: RTC, RDSI, xDSL, GSM, GPRS, UMTS. Redes de telecomunicaciones por cable (CATV). Comunicaciones por la red de distribución de energía eléctrica (PLC). Redes de acceso vía radio: MMDS, LMDS. Redes de área local vía radio (WLAN). Redes de telecomunicaciones por satélite. Redes con tecnología Frame Relay. Redes con tecnología ATM. Interconexión de redes (internetworking).

T.7: Servicios de telecomunicaciones (2 créditos).

Concepto y objetivos de los servicios de telecomunicaciones. Marco actual de la Ley General de Telecomunicaciones. Operadores de telecomunicaciones (explotadores de servicios). Evolución futura.

T.14: Arquitectura y servicios de Internet (2 créditos).

Direccionamiento y sistemas de nombres de dominio. Protocolos IP e ICMP. Gateways (Routers) TCP/IP: Básicos y avanzados. Algoritmos de encaminamiento. Protocolos TCP y UDP. Modelo cliente-servidor. Interfaces de programación de aplicaciones: Sockets y RPC. Aplicaciones básicas: Telnet, FTP (TFTP) y SMTP. Acceso y búsqueda de información: WWW (HTTP) y News (NNTP). Seguridad: Kerberos.

T.16: Seguridad en redes WAN e Internet (2 créditos).

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.

T.17B: Redes de área local. Interconexión de redes (2 créditos).

Arquitectura de red de área local. Redes Ethernet. Sistemas de cableado. Electrónica de la red: hubs, bridges, routers. Redes de alta velocidad: FDDI, ATM. Redes conmutadas y redes virtuales. Gestión de redes. Introducción a la interconexión de redes. Protocolo IP. Encaminamiento en redes IP. Nivel de transporte. Aplicaciones TCP/IP.

ANEXO 2

ANEXO II

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

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 AUTONOMA / ORGANISMO	
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail	

DATOS ACADemicOS

TITULOS ACADemicOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1).-			
2).-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACION
1).-			
2).-			
3).-			
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

..... ade de 200
(Firma)

Fdo:

Ilmo. Sr. Director del Centro de Estudios superiores de la Función Pública

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)