



4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

463. Preguntas para respuesta escrita

PE/009810-02 *Contestación de la Junta de Castilla y León a la pregunta para respuesta escrita formulada por los Procuradores D. José Francisco Martín Martínez, D. Pedro Luis González Reglero, Dña. Laura Pelegrina Cortijo y Dña. Raquel Alonso Arévalo, relativa a cuestiones relacionadas con los pagos referidos en la P.E. 8691 a la empresa Social Media Tic and Training, S. L., y a D. Alfredo Vela Zancada por parte de la Consejería de Economía y Hacienda, publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 460, de 14 de septiembre de 2018.*

PRESIDENCIA

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, se ordena la publicación de las Contestaciones de la Junta de Castilla y León a las preguntas para respuesta escrita, PE/009393, PE/009441, PE/009474, PE/009551, PE/009643, PE/009653, PE/009688, PE/009768, PE/009790, PE/009798, PE/009810, PE/009822, PE/009823, PE/009830, PE/009838, PE/009849, PE/009852, PE/009854, PE/009905, PE/009906, PE/010004, PE/010008, PE/010028, PE/010029, PE/010070, PE/010080, PE/010081, PE/010090, PE/010091, PE/010093, PE/010101, PE/010136, PE/010165, PE/010166, PE/010169, PE/010171, PE/010181, PE/010182, PE/010186, PE/010188, PE/010190, PE/010193, PE/010195 a PE/010197, PE/010199, PE/010201, PE/010207, PE/010210, PE/010213 a PE/010218, PE/010221 a PE/010225, PE/010228, PE/010229, PE/010247, PE/010248, PE/010251, PE/010253, PE/010255, PE/010276 a PE/010278, PE/010282, PE/010287, PE/010294 y PE/010298, publicadas en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 8 de noviembre de 2018.

P. D. EL SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR,
Fdo.: Carlos Ortega Santiago

Contestación a la Pregunta Escrita, P.E./0909810, formulada por D. José Francisco Martín Martínez, D. Pedro González Reglero, D.ª Laura Pelegrina Cortijo y D.ª Raquel Alonso Arévalo, Procuradores pertenecientes al Grupo Parlamentario Socialista, relativa a actividades formativas de Social Media Tic and Training, S.L. y D. Alfredo Vela Zancada incluidas dentro de los Planes de formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León.

En relación a los cursos incluidos en los Planes de formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP) la información solicitada es la siguiente, agrupada en atención a que se trate de cursos de formación general o bien de cursos de formación específica dirigida a determinados colectivos de empleados.

La relación de los asistentes a cada uno de los cursos se ha remitido con ocasión de la contestación a la PD/1950 que formularon los mismos procuradores.



RELACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS POR ALFREDO VELA ZANCADA EN LOS PLANES FORMATIVOS DE LA ECLAP DE LOS AÑOS 2011 A 2018

FORMACIÓN GENERAL EN LOS PLANES FORMATIVOS DE LA ECLAP DE LOS AÑOS 2011 A 2018:

- 2011PFC0128- 130.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2011PFC229.- DISEÑO, COMPOSICIÓN Y MAQUETACIÓN DE DOCUMENTOS.
- 2012PFC115.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2013PFC042.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2014PFC041.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2015PFC020.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2016PFL011.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2016PFC019.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2017PFC021.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2018PFC022.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS. (TELEFORMACIÓN).
- 2018FDE002-008.- JORNADAS DE REDES SOCIALES Y EMPLEO

A continuación, se detalla la información de las actividades formativas indicadas: denominación, código, objetivos de aprendizaje, contenidos, modalidad, requisitos técnicos de acceso a la plataforma, fechas de realización, duración y número de alumnos.

En las acciones formativas realizadas en la modalidad de teleformación, el desarrollo es flexible y adaptado a las circunstancias personales y profesionales de cada alumno, no estableciéndose un horario cerrado. Asimismo, los materiales didácticos utilizados son de carácter audiovisual y multimedia, y se encuentran alojados en la plataforma digital del proveedor.

2011PFC128 a 2011PFC130 LENGUA BÁSICA DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con el ciudadano sordo.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de las Administraciones Públicas en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León y PAS de las Universidades Públicas con funciones de atención al ciudadano que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.



¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50

¿CUÁNDO SE REALIZA?

2011PFC128: (1.ª convocatoria) del 10 de marzo al 8 de abril

2011PFC129: (2.ª convocatoria) del 12 de mayo al 9 de junio

2011PFC130: (3.ª convocatoria) del 11 de octubre al 8 de noviembre

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicarán, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2011PFC229.- DISEÑO, COMPOSICIÓN Y MAQUETACIÓN DE DOCUMENTOS

¿QUÉ PRETENDE?

Proporcionar un conjunto de métodos y herramientas informáticas que faciliten las tareas de diseño y mejoren el aspecto de los documentos, informes y publicaciones corporativas.

Utilizar conceptos y procedimientos de autoedición para perseguir una calidad profesional en la confección de documentos impresos.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de las Administraciones Públicas en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León y PAS de las Universidades Públicas de los grupos C1, C2 ó III, IV y V, que precisen maquetar y realizar documentos, informes o publicaciones con elementos complejos y calidad mejorada.

¿CUÁNTO DURA? 28 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 18

¿QUÉ HORARIO TIENE?

Del primer al tercer día, de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 19:30 horas

Cuarto día, de 9:30 a 13:30 horas



¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? (3.ª convocatoria) En Valladolid, en régimen de internado, excepto para los destinados en Valladolid, del 24 al 27 octubre

¿DE QUÉ TRATA?

- Fundamentos de autoedición, composición y maquetación.
- Estructura y diseño de páginas, informes, folletos.
- Incorporación de objetos como marcos de texto y gráficos, imágenes, diagramas, organigramas, tablas, etc.
- Manipulación de objetos por capas.
- Ajuste automático de los elementos de la maqueta.
- Controles tipográficos con interletraje de precisión. Jerarquía de tipos.
- Edición electrónica: Archivos Postscript, EPS, PDF.
- Prevención de riesgos laborales en la utilización de equipos informáticos.

2012PFC115. LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con el ciudadano sordo.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de las Administraciones Públicas en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León y PAS de las Universidades Públicas con funciones de atención al ciudadano que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50

¿CUÁNDO SE REALIZA? 2012PFC115: (2.ª convocatoria) del 20 de septiembre al 19 de octubre

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.



A los alumnos seleccionados se les comunicarán, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2013PFC042. LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con el ciudadano sordo.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de las Administraciones Públicas en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León y PAS de las Universidades Públicas con funciones de atención al ciudadano que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50

¿CUÁNDO SE REALIZA? Del 29 de abril al 24 de mayo.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2014PFC041.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con el ciudadano sordo.



¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Colectivo destinatario. Empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con funciones de atención al ciudadano que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA? Requisitos necesarios:

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.

¿CUÁNDO SE REALIZA? (1.ª convocatoria) Del 24 de abril al 23 de mayo.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2015PFC020.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con el ciudadano sordo.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con funciones de atención al ciudadano que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.



¿CUÁNDO SE REALIZA? (1.ª convocatoria) Del 16 de marzo al 17 de abril

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2016PFL011.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con la ciudadanía sorda.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de la Administración autonómica, de las Entidades Locales de Castilla y León y PAS de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma, con funciones de atención a la ciudadanía que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.

¿CUÁNDO SE REALIZA? Del 21 de abril al 16 de mayo.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.



A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2016PFC019.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con la ciudadanía sorda.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de la Administración autonómica, de las Entidades Locales de Castilla y León y PAS de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma, con funciones de atención a la ciudadanía que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.

¿CUÁNDO SE REALIZA? 1.ª convocatoria Del 3 de marzo al 6 de abril.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2017PFC021.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con la ciudadanía sorda.



¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de la Administración autonómica, de las Entidades Locales de Castilla y León y PAS de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma, con funciones de atención a la ciudadanía que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUÉ SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.

¿CUÁNDO SE REALIZA? 1.ª convocatoria Del 20 de marzo al 20 de abril.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

2018PFC022.- LENGUAJE BÁSICO DE SIGNOS-TELEFORMACIÓN

¿QUÉ PRETENDE?

Mejorar la calidad y atención del servicio, eliminando las barreras y facilitando la comunicación con la ciudadanía sorda.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Empleados públicos de la Administración autonómica, de las Entidades Locales de Castilla y León y PAS de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma, con funciones de atención a la ciudadanía que necesiten conocer este lenguaje para una mejor comunicación con personas sordas.

¿QUE SE NECESITA?

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.



¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 50.

¿CUÁNDO SE REALIZA? 1.ª convocatoria Del 14 de marzo al 17 de abril.

¿DE QUÉ TRATA?

- La comunidad sorda.
- Comunicación con las personas sordas.

OBSERVACIONES:

El alumno podrá distribuir el horario de dedicación al curso libremente, a partir de su planificación, de acuerdo, en caso de realizarlo en horario de trabajo, con el responsable de su unidad administrativa y teniendo en cuenta la organización del trabajo.

A los alumnos seleccionados se les comunicará, con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso.

En la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden y la preferencia que se alega, en su caso.

JORNADAS DE REDES SOCIALES Y EMPLEO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DURACIÓN	ALUMNOS	FECHA	LUGAR
2018FDE002	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	29	14-feb-2018	LEÓN
2018FDE003	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	27	15-feb-2018	VALLADOLID
2018FDE004	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	19	19-feb-2018	BURGOS
2018FDE005	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	32	21-feb-2018	SALAMANCA
2018FDE006	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	31	22-feb-2018	VALLADOLID
2018FDE007	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	19	26-feb-2018	ZAMORA
2018FDE008	REDES SOCIALES Y EMPLEO	8	19	28-feb-2018	PALENCIA



DESTINATARIOS: Personal del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

CONTENIDOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA:

- Cambios en el mercado laboral
- Ecuación de la Empleabilidad
- Canales de búsqueda de empleo
- Tendencias actuales en CV
- La importancia de las competencias
- Transformación digital de profesionales
- Las redes sociales en la búsqueda de empleo
 - Datos sobre redes sociales y búsqueda de empleo en España
 - Qué puede ver un reclutador de nosotros en Internet
 - Ecosistema de los medios sociales
 - Principales medios sociales
 - LinkedIn
 - Twitter
 - Facebook
 - beBee
 - Otros medios sociales de interés
 - Casos prácticos de redes sociales aplicadas a la búsqueda de empleo
 - ¿La primera entrevista de trabajo se realiza en redes sociales?
 - Nethunters
- El smartphone en la búsqueda de empleo
- Marca personal
 - Concepto
 - Utilidad en la búsqueda de empleo
 - Ecosistema de la Marca Personal
 - Etapas del desarrollo de una Marca Personal
 - Preguntas para tu Marca Personal
 - El ROI de la Marca Personal
- Herramientas de interés
- Recursos de interés

Actividad formativa sin ningún coste para la ECLAP



RELACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS POR ALFREDO VELA ZANCADA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA EL COLECTIVO DE PERSONAL INFORMÁTICO, INTEGRADA EN LOS PLANES FORMATIVOS DE LA ECLAP DE LOS AÑOS 2011 A 2018:

- 2011ADM005 - 006- CLIENTE DE MENSAJERÍA MS OFFICE OUTLOOK 2007
- 2011ADM007.- ACTUALIZACIÓN SOPORTE TÉCNICO APLICACIONES MS OFFICE 2007
- 2011ADM009- INTRODUCCIÓN A HTML Y JAVASCRIPT
- 2011ADM010- INTRODUCCIÓN A JAVA
- 2011ADM011 - 013- MS WINDOWS 7 PARA PROFESIONALES DE TI
- 2012HAC019 - ACTUALIZACIÓN SOPORTE TÉCNICO APLICACIONES MS OFFICE 2010 – MODALIDAD MIXTA
- 2012HAC020- MS WINDOWS 7 PARA PROFESIONALES DE TI
- 2012HAC021 Y 2012HAC022 – TALLER DE TENDENCIAS EN CLOUD COMPUTING – MODALIDAD MIXTA
- 2012HAC023 - VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS CON MS VIRTUAL PC/ WINDOWS VIRTUAL PC. ORACLE VIRTUAL BOX Y VMWARE – MODALIDAD MIXTA
- 2012HAC024 – INICIACIÓN A LA VIRTUALIZACIÓN CON SERVIDORES DE TECNOLOGÍAS HYPER-V – MODALIDAD MIXTA
- 2012HAC026 – MICROSOFT POWERSHELL 2.0
- 2013HAC034 – JSF + AJAX + JAVASCRIPT (JQUERY)

A continuación, se detalla la información de las actividades formativas indicadas: denominación, código, objetivos de aprendizaje, contenidos, modalidad, fechas de realización, coste de las actividades, duración y número de alumnos.

Cada acción formativa incluye:

- Materiales didácticos para los alumnos (Libro adecuado para la materia que el mercado ofrezca en el momento de la ejecución, maletín, bloc de notas, CD con material complementario, bolígrafo y lapicera)
- Materiales adicionales y soporte para dudas durante 30 días en plataforma de e-learning.
- Aula para impartir el curso

En aquellos cursos en los que se entregaba un libro u otro tipo de materiales de apoyo como parte de la formación, se exigía la entrega de una copia para la biblioteca técnica de la Dirección General. Sin embargo, ha sido dado de baja, teniendo en cuenta la naturaleza de su contenido ya obsoleto o en desuso.



2011ADM005-006- CLIENTE DE MENSAJERÍA MS OFFICE OUTLOOK 2007

¿QUÉ PRETENDE?

- Describir los componentes de Ms Exchange Server 2007.
- Conocer los servicios de comunicación ofrecidos.
- Identificar problemas de instalación / actualización de componentes.
- Familiarizarse con el nuevo interface de usuario Office Fluent.
- Desarrollar destrezas sobre Ms Office Outlook 2007.
- Dar soporte técnico a usuarios de Ms Office System 2007

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal Técnico Informático y de Telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Modernización e Innovación Administrativa, Resto de Personal Técnico Informático de la Junta de Castilla y León, Personal Técnico Informático de otras administraciones públicas con destino en Castilla y León. Preferentemente grupo III

¿CUÁNTO DURA? 18 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR?: 10

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA?: 2011ADM005 del 8 al 10 de marzo en Burgos y 2011ADM006 del 3 al 5 de mayo, en Valladolid

¿DE QUÉ TRATA?:

- Componentes de MS Exchange Server 2007
- Identificar problemas de instalación de componentes
- Nuevo interface de usuario Office Fluent
- Dar soporte técnico a usuarios de MS Office System 2007
- Herramientas y procedimientos para compatibilidad con versiones anteriores
- Funciones colaborativas de Sharepoint 2007 combinado con MS Office System 2007

OBSERVACIONES:

2011ADM006 - Curso en régimen de internado para alumnos de otra localidad.

2011ADM007. ACTUALIZACIÓN SOPORTE TÉCNICO APLICACIONES MS OFFICE 2007

¿QUÉ PRETENDE?

- Describir los componentes de Ms Office System 2007.
- Conocer las distintas suites de Ms Office System 2007.
- Conocer los distintos métodos de instalación de Ms Office System 2007.
- Instalar Ms Office System 2007, atendiendo a los requisitos y necesidades del perfil solicitado.
- Identificar problemas de instalación / actualización de componentes.
- Familiarizarse con el nuevo interface de usuario Office Fluent.



- Desarrollar destrezas sobre Ms Office Word 2007.
- Desarrollar destrezas sobre Ms Office Excel 2007.
- Desarrollar destrezas sobre Ms Office PowerPoint 2007.
- Dar soporte técnico a usuarios de Ms Office System 2007.
- Identificar componentes adicionales para funcionalidades específicas de Ms Office System 2007.
- Conocer y describir herramientas y procedimientos para el mantenimiento de compatibilidad con versiones anteriores.
- Explorar las funciones colaborativas que Ms SharePoint 2007 ofrece en combinación con Ms Office System 2007.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal Técnico Informático y de Telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Modernización e Innovación Administrativa, Resto de Personal Técnico Informático de la Junta de Castilla y León, Personal Técnico Informático de otras administraciones públicas con destino en Castilla y León. Preferentemente grupo III

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 10

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? Del 7 al 11 de noviembre, en Burgos

¿DE QUÉ TRATA?:

- Módulo 1 Introducción a las versiones de Ms Office System 2007
- Módulo 2 Métodos y herramientas de instalación de Ms Office System 2007.
- Módulo 3 Nueva interface Office Fluent.
- Módulo 4 Entorno de trabajo y funcionalidad de Ms Office Word 2007.
- Módulo 5 Entorno de trabajo y funcionalidad de Ms Office Excel 2007.
- Módulo 6 Entorno de trabajo y funcionalidad de Ms Office PowerPoint 2007.
- Módulo 7 Solución de problemas.
- Módulo 8 Complementos adicionales para Ms Office System 2007.
- Módulo 9 Compatibilidad con versiones anteriores.
- Módulo 10 Configuración y uso de las funcionalidades colaborativas en Ms Office System 2007.

OBSERVACIONES:

Curso en régimen de internado para alumnos de otra localidad.

2011ADM009- INTRODUCCIÓN A HTML Y JAVASCRIPT

¿QUÉ PRETENDE?

Obtener conocimientos básicos de HTML y JavaScript

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal Técnico Informático y de Telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Modernización e Innovación



Administrativa, Resto de Personal Técnico Informático de la Junta de Castilla y León, Personal Técnico Informático de otras administraciones públicas con destino en Castilla y León. Preferentemente grupo III

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR?: 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? Valladolid, del 4 al 8 de abril

¿DE QUÉ TRATA?

HTML

- Sobre la especificación HTML 4
- Introducción a HTML4
- Sobre SGML y HTML
- Conformidad: requisitos y recomendaciones
- Representación de documentos HTML - Conjuntos de caracteres, codificaciones de caracteres y entidades
- Tipos de datos básicos de HTML - Datos de caracteres, colores, longitudes, URL's,...
- La estructura global de un documento HTML - La cabecera (HEAD) y el cuerpo (BODY) de un documento
- Información sobre el idioma y la dirección del texto - Consideraciones internacionales sobre el texto
- Texto - Párrafos, líneas y frases
- Listas - Listas ordenadas, no ordenadas y de definiciones. Tablas
- Vínculos - Hipertexto y vínculos independientes del medio
- Objetos, Imágenes y Aplicaciones
- Hojas de Estilo - Añadir estilo a los documentos HTML
- Alineación, estilos de fuente y separadores horizontales
- Marcos - Presentación multivista de documentos
- Formularios - Formularios para entrada de datos por el usuario: campos de texto, botones, menús, etc.
- 18. Scripts

JAVASCRIPT:

- El concepto de Javascript
- Características generales del lenguaje
- Las expresiones y los operadores
- Las expresiones regulares
- Las sentencias
- Las funciones



- Trabajar con objetos
- Detalles del modelo de objetos

OBSERVACIONES:

Curso en régimen de internado para alumnos de otra localidad.

2011ADM010- INTRODUCCIÓN A JAVA

¿QUÉ PRETENDE?

Curso básico de conceptos de programación usando lenguaje JAVA.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal Técnico Informático y de Telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Modernización e Innovación Administrativa, Resto de Personal Técnico Informático de la Junta de Castilla y León, Personal Técnico Informático de otras administraciones públicas con destino en Castilla y León. Preferentemente grupo III

¿CUÁNTO DURA? 30 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? Valladolid, del 19 al 23 de septiembre

¿DE QUÉ TRATA?:

INTRODUCCIÓN A JAVA

- Introducción al lenguaje Java
- Las variables en el lenguaje Java
- Operadores en el lenguaje Java
- Control de flujo de un programa
- Entradas y salidas a la consola del sistema
- Los array en el lenguaje Java
- Clases y objetos del lenguaje Java
- Métodos y atributos
- Control de excepciones
- Entrada y salida a ficheros
- Hilos de ejecución (Threads)
- Herencia y clases de tipo interfaz
- Listas, pilas y otras colecciones
- Utilidades de fechas, matemáticas y otros
- Invocación de métodos remotos
- Comunicación a través de sockets
- Introducción a la interfaz gráfica



- Ejemplos de interfaz gráfica
- Interfaz gráfica con applets
- Acceso a bases de datos

OBSERVACIONES:

Curso en régimen de internado para alumnos de otra localidad.

2011ADM011-013-MS WINDOWS 7 PARA PROFESIONALES DE TI

¿QUÉ PRETENDE?

Características diferenciales de Windows 7 para técnicos formados en entornos anteriores.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal Técnico Informático y de Telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Modernización e Innovación Administrativa, Resto de Personal Técnico Informático de la Junta de Castilla y León, Personal Técnico Informático de otras administraciones públicas con destino en Castilla y León.

2011ADM011 Preferentemente grupo I

2011ADM012 Preferentemente grupo II

2011ADM013 Preferentemente grupo III

¿CUÁNTO DURA? 18 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 20 por edición

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? Valladolid, 2011ADM011: del 1 al 3 de marzo; 2011ADM012: del 17 al 19 de mayo; y 2011ADM013: del 27 al 29 de septiembre

¿DE QUÉ TRATA?:

- Seguridad y control del Sistema Operativo Windows 7
- Redes y recursos compartidos Windows 7
- Solución de problemas y soporte técnico.

OBSERVACIONES:

2011ADM013: Curso en régimen de internado para alumnos de otra localidad.

2012HAC019-ACTUALIZACIÓN SOPORTE TÉCNICO APLICACIONES MS OFFICE 2010–MODALIDAD MIXTA

¿QUÉ PRETENDE?

Describir los componentes de Office 2010, centrándose en las novedades respecto a versiones anteriores, en concreto en los módulos: OneNote, Publisher, SharePoint, Access e InfoPath.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano,



Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente grupo III.

¿CUÁNTO DURA? 45 horas (30 horas presenciales y 15 en teleformación).

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. (2.ª convocatoria) 17, 18, 19 de Septiembre y 17 y 18 de Octubre.

¿DE QUÉ TRATA?

- Módulo 1 Introducción a Office 2010.
- Módulo 2 Novedades y mejoras de los programas básicos de Office 2010.
- Módulo 3 Novedades y mejoras de otros programas de Office 2010.

2012HAC020- MS WINDOWS 7 PARA PROFESIONALES DE TI

¿QUÉ PRETENDE?

Características diferenciales de Windows 7 para técnicos formados en entornos anteriores.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

¿CUÁNTO DURA? 18 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. 1.ª convocatoria: del 2 al 4 de Abril. Horarios: Día 2 de 10:00 a 15:00; Día 3 de 8:00 a 15:00 y Día 4 de 8:00 a 14:00.

¿DE QUÉ TRATA?

- Seguridad y control del Sistema Operativo Windows 7.
- Redes y recursos compartidos Windows 7.
- Solución de problemas y soporte técnico.

2012HAC021 Y 2012HAC022–TALLER DE TENDENCIAS EN CLOUD COMPUTING-MODALIDAD MIXTA

¿QUÉ PRETENDE?

Exponer el estado del arte del “Cloud Computing” en el momento actual.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente grupos I, II, A1 y A2.



¿CUÁNTO DURA? 20 horas. (12 horas presenciales y 8 en teleformación).

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. 2012HAC021: (1.ª convocatoria), 7 y 21 de Mayo. 2012HAC022: (2.ª convocatoria), 29 de Octubre y 12 de Noviembre. Horarios: Todos los días de 9:00 a 15:00

¿DE QUÉ TRATA?

- La potencia de la Nube.
- ¿Qué es una nube privada?
- Soluciones de nube privada.
- Microsoft Solution para nube privada.

2012HAC023 - VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS CON MS VIRTUAL PC/ WINDOWS VIRTUAL PC. ORACLE VIRTUAL BOX Y VMWARE – MODALIDAD MIXTA

¿QUÉ PRETENDE?

Difundir tecnologías de Virtualización de escritorios.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente grupos I, II, A1 y A2.

¿CUÁNTO DURA? 27 horas. (18 presenciales y 9 en teleformación).

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DONDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. 2.ª convocatoria: 8, 9 y 22 de Octubre. Horarios: Días 8 y 22: de 9:30 a 15:00 y Día 9: de 8:00 a 15:00

¿DE QUÉ TRATA?

- Conceptos acerca de Virtual PC
- Implementar
- Utilizar
- Administrar

2012HAC024 – INICIACIÓN A LA VIRTUALIZACIÓN CON SERVIDORES DE TECNOLOGÍAS HYPER-V – MODALIDAD MIXTA

¿QUÉ PRETENDE?

Introducción a la virtualización de servidores.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente grupos I, II, A1 y A2.



¿CUÁNTO DURA? 27 horas. (18 presenciales y 9 en teleformación).

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. 1.ª convocatoria: 9, 10 y 24 de Abril. Horario: Días 9 y 24: de 9:30 a 15:00 y Día 10: de 8:00 a 15:00

¿DE QUÉ TRATA?

Este curso enseña a los estudiantes a implementar y administrar Windows Server 2008 Hyper-V. Presenta además a los participantes, a título informativo, otras tecnologías de virtualización como System Center Virtual Machine Manager (SMM).

2012HAC026 – MICROSOFT POWERSHELL 2.0

¿QUÉ PRETENDE?

Dar un curso de programación con orientación a Sistemas, para permitir la sistematización y automatización del trabajo en dicho área.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente Técnicos de Sistemas Operativos y Redes.

¿CUÁNTO DURA? 25 horas.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 10

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, Aulario de Revista Formación en C/ de la Cadena 18. 1.ª convocatoria: 18 al 22 de Junio Horarios: Día 18 de 10:00 a 15:00; Días 19, 20 y 21 de 9:00 a 14:00 y Día 22 de 8:00 a 13:00.

¿DE QUÉ TRATA?

- Fundamentos de Windows PowerShell 2.0.
- Entendiendo y formateando el sistema.
- Los CMDLETS del núcleo de PowerShell.
- WMI.
- Automatizando la administración.
- Scripts en PowerShell.
- Administración remota y trabajos en Background.
- Avisos y trucos avanzados.
- Automatizando WS 2008 R2.
- Revisando y reusando Scripts.
- Escribiendo tus propios Scripts.



2013HAC034 – JSF + AJAX + JAVASCRIPT (JQUERY)

¿QUÉ PRETENDE?

En este curso se tratarán el uso de Java Server Faces o interacciones Ajax, junto con HTML5 y CSS3, en el desarrollo de aplicaciones Web.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? Personal técnico informático y de telecomunicaciones dependiente de la Dirección General de Atención al Ciudadano, Calidad y Modernización y resto de personal técnico informático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Preferentemente grupos I, II, A1 y A2.

¿CUÁNTO DURA? 30 horas. Modalidad presencial.

¿CUÁNTOS ALUMNOS PUEDEN PARTICIPAR? 15

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA? En Valladolid, sala con ordenadores de ESAUM-II, del 1 al 5 de Abril. Horarios: Día 1 de 09:00 a 15:00; Días 2, 3 y 4 de 08:30 a 14:30 y Día 5 de 08:00 a 14:00.

¿DE QUÉ TRATA?

- Conocer y desarrollar una aplicación que utilice JSF como tecnología de presentación.
- Utilizar librerías de componentes para conseguir actualizaciones Ajax de forma simple.
- Crear interacciones Ajax a partir de librerías de componentes y nativas, con librerías Javascript.
- Conseguir un conocimiento inicial de los contenidos de la especificación HTML5 y CSS3 y las tecnologías que la complementan.
- Asentar conocimientos poco habituales de Javascript utilizados en HTML5.

Valladolid, 19 de octubre de 2018.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,
Fdo.: José Antonio de Santiago-Juárez López.