

**Formación en Tecnologías de la Información y
de las comunicaciones en las Administraciones
Públicas**



D^a Victoria Figueroa Domínguez

La formación ha cambiado. Ya no sólo forman unos cuantos expertos a los no iniciados sino que todo el mundo debe recibir formación, y el mundo se ha vuelto tan especializado que todas las personas, sobre todo en tecnologías de la información, pueden convertirse en un experto e impartir formación. Se supone que en el mundo moderno actual cada quince años cambia totalmente la tecnología e incluso este hecho se está acelerando. En consecuencia el reciclaje en tecnologías de la información debe de ser continuo. Esto contribuye a que la formación en esta materia sea la piedra angular e instrumento principal para asegurar la permanente adaptación del personal a la evolución de la tecnología. Dicha formación tiene que basarse, no en el contenido de libros sino en experiencias de cada día en la ejecución de proyectos. Por eso cuando hablamos de formación en tecnologías no nos podemos ceñir a un prototipo tipificado de formación ni a cursos estándar.

Desde ASTIC (Asociación del Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Administración), como colectivo que recibe la formación en Tecnologías y al mismo tiempo el encargado en muchos casos de impartir esta formación y de elaborar para los empleados públicos el plan de formación informática en los diversos departamentos, hemos estudiado los aspectos que creemos deberían tenerse en cuenta a la hora de elaborar planes de formación,

Destacamos la existencia de cuatro agentes principales que interactúan al tiempo en las Tecnologías de la Información en la Administración haciendo que esta evolucione:

1. Los técnicos y responsables de las TICS de la Administración.

Para los primeros: Los cuerpos técnicos y responsables de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones, podríamos plantearnos:

- En primer lugar una formación basada en Intranet/Internet: Dada la difusión de Internet en toda la Administración y el proyecto futuro de la Intranet administrativa, que conecta a todos los departamentos ministeriales, es fundamental el fomentar la formación o mejor dicho la autoformación a través de este medio, creando desde el INAP un "CENTRO VIRTUAL DE FORMACIÓN" con contenidos que vayan desde definiciones y especificaciones de proyectos, contenidos de cursos y seminarios y las referencias clasificadas a otros Web; que tengan artículos interesantes para la formación en TICs. No hay que olvidar que en estos últimos tiempos cuando queremos formarnos u obtener información sobre alguna de las materias de tecnologías en la mayor parte de los casos vamos a buscarla en revistas

especializadas y a Internet sacando así provecho a la red de redes, Por otra parte la poca disponibilidad de tiempo para abandonar el puesto de trabajo hace que esta manera de obtener formación tenga una amplia aceptación no solo en el colectivo TIC sino en el resto de funcionarios públicos. Este CENTRO VIRTUAL DE FORMACION sería también de mucha utilidad para el personal de los distintos organismos que tienen estructura periférica,

Ya existe un ejemplo de Formación Virtual en la Administración que es el proyecto de Aldea Digital del Ministerio de educación y Cultura cuyo fin es el integra la escuela rural en las redes de comunicaciones, este proyecto integra:

- Conexión a Internet
 - Videoconferencia
 - Actividades formativas a distancia
 - Búsqueda e intercambio de materiales de interés educativo en Internet
-
- La segunda forma de ayudar a la formación de los cuerpos técnicos sería con la CREACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN propiamente dichos, organizando conjuntos de seminarios, donde el contenido fuesen monográfico sobre cada uno los temas que engloban las tecnologías de la información - al igual que el programa de desarrollo de técnicas directivas elaborado por La Escuela Superior de Función Publica del INAP- de duración un semestre durante 3 días al mes este proyecto que proponemos sería EL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, cada monográfico estaría encabezado por una experiencia real de proyecto desarrollado en algún organismo de la Administración Publica, consiguiendo así la reutilización de proyectos realizados en los diferentes departamentales.
 - El tercer punto en el que incidiremos para la formación de los cuerpos técnicos es en la formación sobre Contratación y procedimiento administrativo. Hay que tener en cuenta, -al elaborar los planes de formación en Tecnología para el próximo año y a la vista de la liberalización del mercado de las telecomunicaciones-, la necesidad de prever un plan de formación que ayude a los gestores de las comunicaciones a la hora de la contratación de estas, ya que en la mayoría de los departamentos hasta el momento se han realizado exclusivamente con telefónica. Unido a esto el incidir más en la formación sobre las diversas formas de contratación en TICs: catálogos de patrimonio, pliegos de prescripciones técnicas para la elaboración de concursos públicos en las diferentes materias: desarrollos, mantenimientos etc.,

2. Los usuarios pertenecientes a la Administración

El segundo agente a considerar es "LA FORMACIÓN DE USUARIOS EN LA

ADMINISTRACIÓN" esto es la formación del resto de los empleados públicos no pertenecientes al colectivo TIC. Es necesario crear una cultura básica de informática, a través de los planes de formación del INAP y de cada organismo en particular; es preciso la organización de planes de formación en el manejo de las utilidades que tienen a su disposición, dándoles también una visión general de los proyectos más relevantes de la Administración para que así sean conocidos por todos los funcionarios, Al igual que existe una cultura básica sobre otras materias, como la legislación que afecta al trabajo administrativo de cada funcionario, debe existir una cultura básica sobre proyectos informáticos donde podemos nombrar: la informatización de los registros, el proyecto SOROLLA para la gestión contable y presupuestaria de cada organismo, las aplicaciones de gestión de expedientes, y los Web de los diferentes organismos - Como fuente de información de los departamentos hacia dentro de las organizaciones a través de las Intranet y hacia fuera vía Internet~ el proyecto de Ventanilla única, el proyecto CERES, el proyecto PISTA e incluso las diferentes legislaciones existentes en CD-ROM.

Existen aplicaciones informáticas en la administración que abarcan muchos temas encaminados a facilitar el trabajo administrativo, este conocimiento deben tenerlo todos los empleados públicos, que deben responsabilizarse a su vez de los proyectos, una vez implantados por las unidades de informática.

3. Los directivos de las Administraciones Públicas.

El tercer agente a evaluar es LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN de gran importancia, ya que los directivos de la Administración son los responsables de hacer llegar los servicios a los ciudadanos, es imprescindible el conocimiento de los mecanismos en materia de informática y comunicaciones con los que se pueda sacar más rendimiento a cada una de las funciones que tiene encomendadas cada unidad departamental,

Para este tipo de personal, decisivo en la consecución de los objetivos de las Administraciones, se proponen dos tipos de formación, la primera de técnicas de aumento de productividad utilizando herramientas ofimáticas, para que ellos mismos las apliquen a sus puestos de trabajo. La segunda sobre proyectos y posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas al procedimiento administrativo.

4. Los ciudadanos, verdaderos clientes finales de la Administración.

Por último, el cuarto agente a evaluar: la información o formación a los ciudadanos, El objeto de nuestro trabajo, los servicios al ciudadano, no se logra si no somos capaces de hacerle llegar las facilidades y servicios que tienen a su disposición. Sería interesante la impartición de sesiones presenciales (o virtuales) gratuitas para el ciudadano en donde se le informara de los servicios que tiene a su disposición y la forma de acceder a ellos. No cabe duda que la administración tiene que sustituir sus actuales procedimientos, basados en papel por procedimientos electrónicos más

fiable, rápido y de mas bajo coste, pero aunque tecnológicamente sea posible, socialmente es más complejo y requiere formación para su utilización.

Como conclusión destacar nuevamente la importancia que tiene la formación en TIC de tal forma que se debería considerar la siguiente propuesta: al igual que el cumplimiento horario en el puesto de trabajo para cualquier funcionario deberían ser obligatorias un numero de horas de formación al año para los empleados públicos ya sean usuarios, técnicos o gestores de tecnologías de la información puesto que las nuevas técnicas serán sin duda uno de los elementos que más influenciarán y cambiarán nuestra forma de vida y de trabajo para el futuro tanto en el sector publico como en el privado.

La formación en tecnologías no es propiedad exclusiva del personal de Informática, es una obligación

Que deben asumir todos los funcionarios de la Administración Publica para con ello logra la eficacia y la eficiencia en el trabajo administrativo, no pretendiendo de esta forma que los usuarios sepan de redes o sistemas operativos pero si que tengan una cultura sobre informática y proyectos aplicados al trabajo de cada uno

Como podemos deducir todavía tenemos mucho camino por recorrer en el que el elemento imprescindible es la formación.