

ABRIL 2020

“Individualmente podemos hacer mucho, juntos podemos vencer”

Estamos para servir a los ciudadanos, cuentan con nosotros para vencer al virus

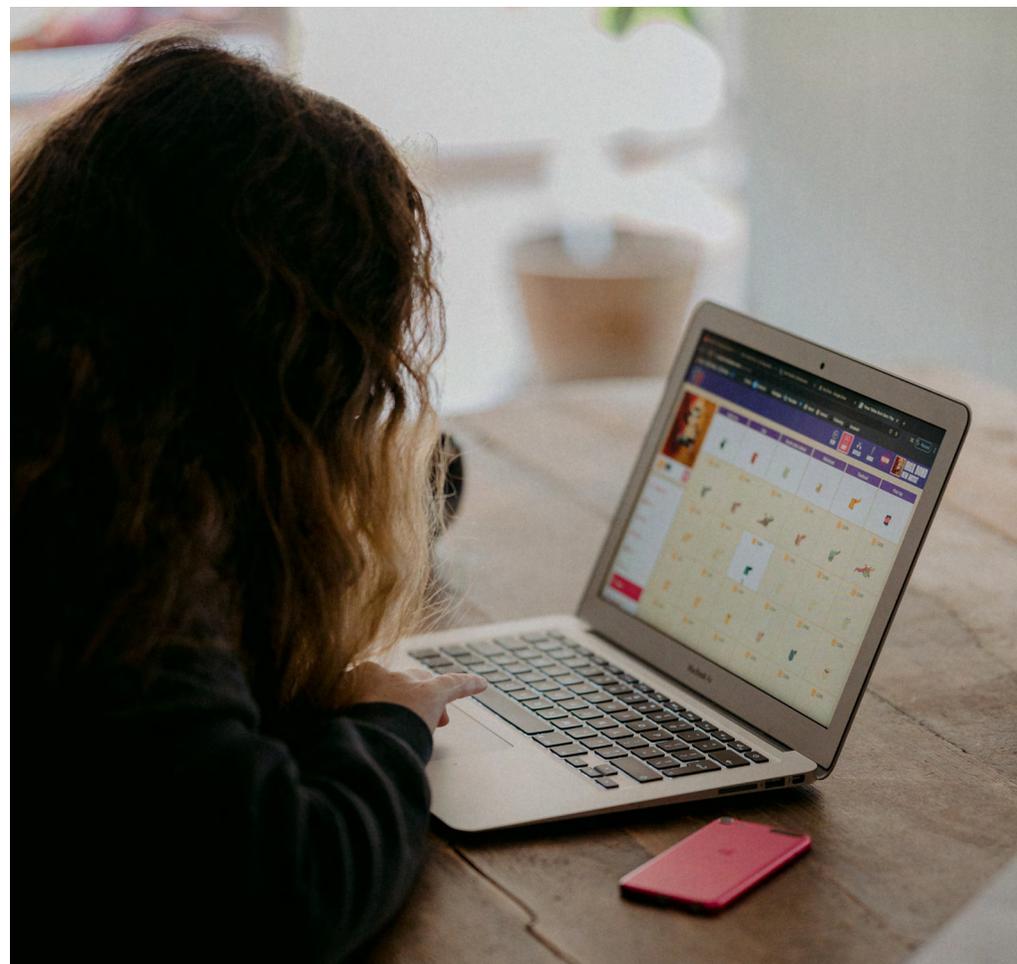
Con este mensaje nos hemos encontrado los empleados públicos de la Junta de Castilla y León, en varias ocasiones, al encender el ordenador del trabajo.

No es que esta pandemia del COVID-19 sea algo bueno pero sí que ha hecho que todos agudicemos nuestro ingenio para poder afrontar esta nueva realidad. Nos ha obligado a realizar cambios en nuestra forma de organizar el trabajo: se habla de **teletrabajo o trabajo remoto y teleformación**. A este respecto, la ECLAP como responsable de la organización de cursos y actividades formativas, jornadas y congresos, ha resuelto la suspensión de actividades formativas presenciales.

En estos momentos nos volcamos en la formación que ofrecemos desde la Escuela en formato de teleformación, llevamos muchos años incorporando iniciativas o propuestas nuevas, adaptándonos a las nuevas tecnologías, a las herramientas que surgen para poder realizar acciones formativas cada vez más novedosas que puedan beneficiarse un mayor número de personas.

Qué te ofrece la Escuela en formato de teleformación:

FORMACIÓN	
Seminarios	Multitemáticos Miércoles de 17:00 a 19:00h
	De inglés Jueves de 17:00 a 19:00 horas



ABRIL 2020

RECURSOS DIDÁCTICOS	
Hi-books	Derecho Administrativo (8 libros) Gestión de Personal (11 libros)
400 y + preguntas y respuestas sobre las leyes 39 y 40/2015	Conjunto de preguntas y respuestas, más de 400, con dos versiones en las respuestas, una corta y concisa, y otra más ampliada y con un mayor nivel de profundidad.
Material de jornadas realizadas	Contenidos sobre: Plataforma Duero. Transparencia. Protección de datos. Contratos del sector público y leyes administrativas.
Pódcast	11 programas con 290 audios sobre: Recursos prácticos TIC. Seminarios de inglés. Seminarios multitemáticos. <i>Grammar Pills</i> . Artículos e-boletín. Píldoras formativas. Actualidad del sector público...
e-Boletín ECLAP	Publicación mensual con contenidos sobre protección de datos, seguridad informática, gestión de personal, Objetivos de Desarrollo Sostenible...

REDES SOCIALES			
			
@eclapjcy	Escuela de Administración Pública de Castilla y León	ECLAPJCYL	App móvil

En nuestra página web podrás comprobar si has sido seleccionado en algún curso en modalidad de teleformación de la primera convocatoria del **Plan de Formación Continua de la ECLAP**.

Si eres empleado público de alguna entidad local puedes consultar en la página los seleccionados de determinados cursos del **Plan de Formación Local**.

Si has solicitado un **MOOC** (plazo abierto de inscripción hasta el **2 de abril**) nos pondremos en contacto contigo, a través del correo electrónico que hayas indicado en la solicitud, para facilitarte una dirección y unas claves de acceso a la plataforma de formación.

Antes de indicar las ventajas que supone la teleformación es importante indicar que para que esta formación sea eficaz es necesario que la persona que realice teleformación esté motivada y tenga interés o necesidad de esa formación ya sea porque es necesaria para el desempeño de su trabajo, para adquirir conocimientos que le permitirán promocionar o por interés particular.

Ventajas de la teleformación:

- Flexibilidad horaria.
- Facilidad de acceso sin desplazamientos.
- Acceso desde diferentes dispositivos (PC, *tablet*, móvil...).
- Variedad de formatos.
- Anonimato (no intervención en público/presencial).

ABRIL 2020

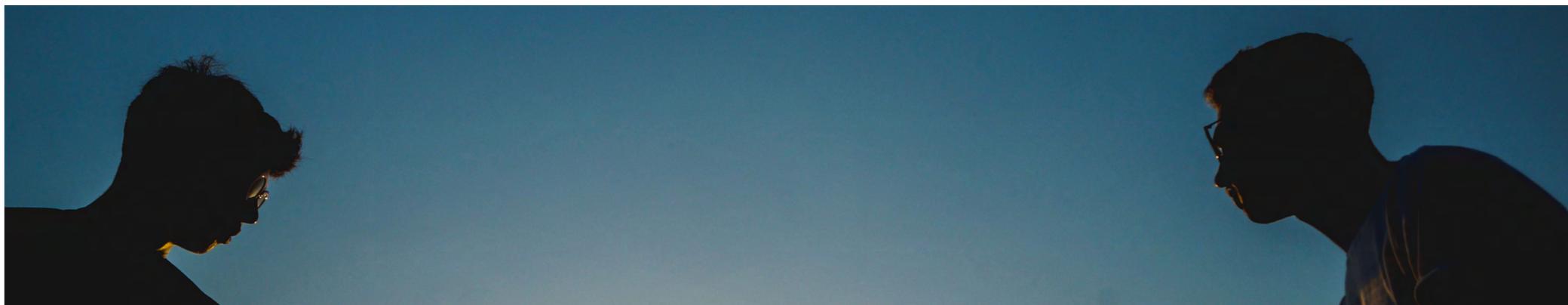
- Consultar dudas a nivel individual o en el foro donde las dudas y aportaciones se comparten con el resto de los alumnos enriqueciendo así los contenidos y conocimientos.
- Mayor número de personas que se pueden inscribir que en un curso presencial.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Desventajas de la teleformación:

- Soledad a la hora de acceder a los contenidos del curso.
- Debes establecer una disciplina y cumplir los horarios de acceso al curso que hayas establecido según tu disponibilidad horaria.
- Ausencia de interacción directa.
- Distancia con el formador y con el resto de alumnos del curso.

Como hemos indicado, la situación actual nos obliga a modificar o adaptar nuestras formas de trabajo y de formarnos, pero también hay que señalar que la excepcionalidad impuesta por el COVID-19 ha sacado a relucir el altruismo de muchas personas y organizaciones que ofrecen propuestas, ideas, conocimientos y servicios para poder afrontar esta situación, así como muestras de agradecimiento de la población en general a la labor de determinados profesionales que, en estas circunstancias, siguen trabajando de manera presencial o han hecho un gran esfuerzo para que los demás puedan trabajar desde sus casas: personal de centros sanitarios, personas de atención directa en centros de servicios sociales, transportista, tiendas de alimentación, farmacias, informáticos....

"Entre todos lo lograremos"



Buenas prácticas en el acceso a los sistemas de información

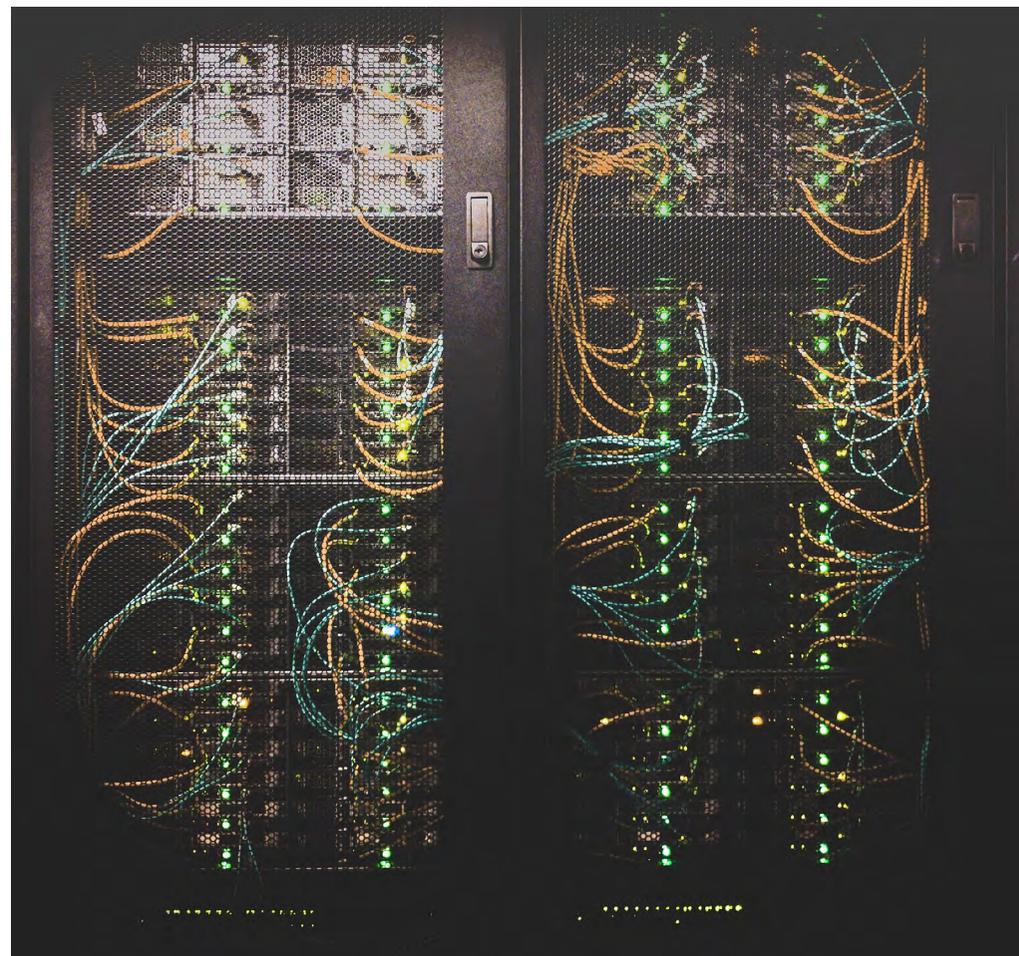
Información proporcionada por el Servicio de Seguridad de la Información, D. G. de Telecomunicaciones y Transformación Digital (C. Fomento y Medio Ambiente)



El acceso a los sistemas de información incluye tanto el acceso al propio puesto de usuario como a todos aquellos sistemas de información, aplicaciones, recursos y dispositivos auxiliares al equipo principal. Se garantizan las mismas condiciones de seguridad independientemente de la forma de acceso, sin merma de las funcionalidades que se requieran según el nivel de seguridad del sistema accedido.

Identificación: Para acceder a los sistemas de información -tanto en modalidad presencial como no presencial- se te proporciona una cuenta digital única y diferenciada, con credenciales estándar u otro factor añadido, certificado digital, etc.

Cuenta: Tus credenciales -normalmente usuario y clave- de acceso a cuentas, son personales e intransferibles, no las debes compartir con terceros. Utiliza únicamente aquellas que te han sido proporcionadas para acceder a tu equipo y sistemas.



ABRIL 2020

Contraseñas: Sigue las buenas prácticas en la generación de contraseñas y claves de acceso. Sobre todo, si vas a acceder desde ubicaciones diferentes a tu puesto habitual.

Vigencia de acceso: Modifica periódicamente las contraseñas de acceso según el procedimiento adecuado, sobre todo cuando no caducan regularmente. En especial, al iniciar una nueva modalidad de acceso remoto a tu puesto de trabajo.

Accesos: No compartas las cuentas de entrada a las aplicaciones a las que tengas acceso para tu trabajo. Cada persona es responsable de las acciones que se realicen con las cuentas que se le hayan proporcionado.

Permisos: Tienes privilegios de acceso a la información y uso de otros recursos, son permitidos según tus credenciales. No dejes que un tercero acceda a estos con tus permisos, pues debe disponer de los suyos propios.

Bloqueo y apagado: Bloqueo y apagado: Bloquea tu equipo al ausentarte temporalmente de tu puesto con Ctlr+Alt+Supr o Windows+L (Ctlr+Alt+Fin para equipo remoto); al finalizar la jornada apaga tus dispositivos. En especial, aquellos que son móviles y los utilizados en acceso remoto y teletrabajo.

Programas autorizados: No instales clientes de terceros o aplicaciones cuyo uso no está aprobado expresamente por la organización.

Copias: No apuntes en papel ni pòsit elementos como nombres de usuario, contraseñas de acceso e información confidencial o sensible. Ten especial cuidado con aquella información de acceso que pueda quedar fuera de las instalaciones habituales si trabajas a distancia.

Incidentes: Si sospechas que tus cuentas han sido comprometidas o que alguien ajeno accede a tus cuentas, cambia inmediatamente la clave mediante Ctlr+Alt+Supr > Cambiar una contraseña y pon incidencia en tu CAU.

Si eres empleado público de la Junta de Castilla y León el uso de medios digitales deberá realizarse conforme a la [política de seguridad](#) de la ACCyL, así como la política de uso de los [servicios de comunicaciones e informática](#) para todo usuario de los mismos.



Descubre más conceptos sobre buenas prácticas en el acceso a los sistemas de información.



Conoce la estructura orgánica de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior

Competencias de la Consejería

Órganos Centrales de la Consejería



Consejo de Dirección

Viceconsejería de Transparencia y Calidad de los Servicios

Competencias



Descúbrelas

Unidades administrativas



Órgano de deliberación y coordinación de las actividades de la Consejería. Lo compone los titulares de la Consejería, Viceconsejería, Secretaría General y Direcciones Generales.

Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno.
Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
Inspección General de Servicios.
Servicio de Protección de Datos.

ABRIL 2020

Secretaría General**Descúbrelas**

Servicio de Personal y Asuntos Generales.
Servicio de Asuntos Económicos y Contratación.
Servicio de Normativa y Procedimiento.
Servicio de Estudios y Documentación.
Asesoría Jurídica.
Servicio de Boletín Oficial de Castilla y León.
Servicio de Informática.
Unidad de Memoria Histórica y Democrática.
NOTA: Se adscribe a la Secretaría la Unidad de Archivo Central y la Unidad de Estadística.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Planificación**Descúbrelas**

Servicio de Ordenación del Territorio y Competencias Locales.
Servicio de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas.

Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno**Descúbrelas**

Servicio de Acceso a la Información Pública.
Servicio de Transparencia y Reutilización de la Información.
Oficina Técnica de Calidad Normativa y Simplificación.

ABRIL 2020

Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios

Descúbrelas

Servicio de Atención al Ciudadano.
Servicio de Calidad, Innovación y Participación Ciudadana.
NOTA: Se adscribe a esta Dirección la Unidad del 012.

Dirección General de Acción Exterior

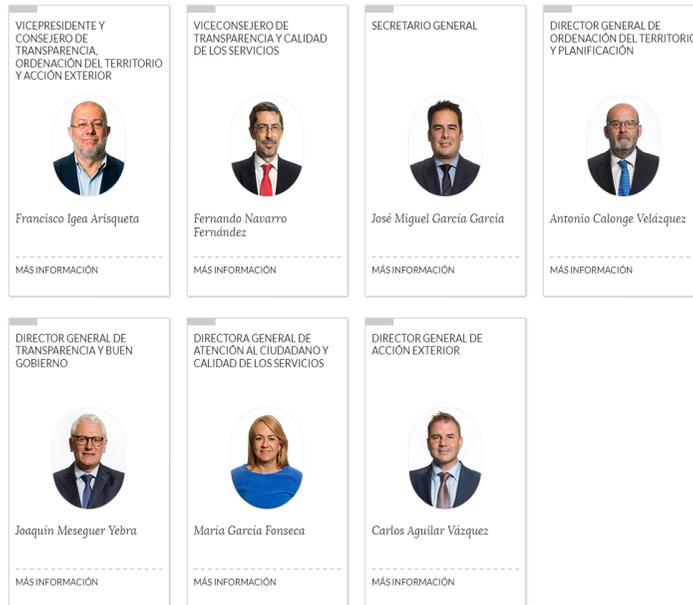
Descúbrelas

Servicio de Acción Exterior.
Servicio de Asuntos Migratorios.
Servicio de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
NOTA: Esta Dirección ostenta la dirección de la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea.



ABRIL 2020

Organigrama de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior:



[Organigrama](#)

[Directorio de la Consejería](#)

Normativa que lo regula:

Decreto 20/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior.

Corrección de errores del Decreto 20/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior.

ORDEN TRA/1197/2019, de 28 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior.

Decreto 2/2019, de 16 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de Consejerías organiza la Administración de la Comunidad Autónoma en Consejerías, entre las que se encuentra la Consejería de la Presidencia.

Decreto 3/2019, de 24 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se crean y regulan las viceconsejerías adscrita a la Consejería de la Presidencia, se crea la Viceconsejería de Relaciones Institucionales y Administración Local.

Decreto 4/2019, de 31 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Decreto 3/2019, de 24 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se crean y regulan las viceconsejerías.

DECRETO 1/2020, de 4 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se modifican el Decreto 2/2019, de 16 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de consejerías y el Decreto 3/2019, de 24 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se crean y regulan las viceconsejerías.

Se deroga:

Decreto 40/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia conforme el alcance que determina el decreto 2/2019, de 16 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de consejerías.

ORDEN PRE/951/2016, de 10 de noviembre, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consejería de la Presidencia en lo que se refieren a las competencias correspondientes a la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior.

ABRIL 2020

Te puede interesar

[Página Web Junta de Castilla y León. Información sobre el Coronavirus.](#)

[Comunicación JCYL. Última información sobre el Coronavirus en Castilla y León.](#)

[Empleados Públicos Castilla y León. Medidas preventivas ante el coronavirus \(COVID-19\).](#)

Conjunto de datos con la evolución diaria del coronavirus en Castilla y León: [Catálogo de datos diarios de hospitalizados, hospitalizados en UCI, altas y fallecimientos](#) || [Catálogo de datos diarios de casos confirmados, nuevos positivos, altas y fallecimientos.](#)

[La crisis sanitaria transforma en pocos días el funcionamiento y el sistema de trabajo de la Junta de CYL.](#)

[Nueva app SACYL CONECTA.](#)

[Los museos de Castilla y León se vuelcan a través de internet y de las redes sociales con propuestas para toda la familia para mantener los centros 'abiertos'.](#)

[Las bibliotecas de Castilla y León ofrecen facilidades a los ciudadanos para acceder a los servicios virtuales ebiblio y cinecyl.](#)

[CN-CERT: Medidas de seguridad para acceso remoto.](#)

[OSI: Coronavirus, ¿cómo podemos ayudarte a trabajar desde casa de manera segura?](#)

[Nueva red social en la Junta de Castilla y León: SACYLINNOVA.](#)

[Código electrónico BOE: Crisis sanitaria COVID-19.](#)

[10 claves para comunicar desde las administraciones públicas durante el coronavirus.](#)

[Portal Europeo de Datos: Un nuevo estudio sobre el impacto económico de los datos abiertos.](#)

[Premio Castilla y León de Ciencias Sociales y Humanidades 2019.](#)

[OSI: Tecnología Motion Sense: desbloquea tu smartphone con un gesto.](#)

[OSI: Nuevas vulnerabilidades en el sistema operativo Windows que afectan a todas las versiones.](#)

Normativa

Normativa de interés

ESTATAL

- [Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo](#), por el que se proroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- [Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo](#), por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.

CASTILLA Y LEÓN

- [ACUERDO 9/2020, de 12 de marzo](#), de la Junta de Castilla y León, sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma con motivo del COVID-19. [Corrección de errores del ACUERDO 9/2020.](#)

[VER MÁS →](#)

Novedades formativas en la ECLAP

SUSPENDIDAS TODAS LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PRESENCIALES*

(*) Según la disposición undécima del Acuerdo 9/2020, de 11 de marzo de la Junta de Castilla y León sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma con motivo del COVID-19.



Escuela de Administración Pública de Castilla y León

Nº de solicitudes recibidas: **2033**

||

Cursos solicitados: **3284**

CURSOS MÁS SOLICITADOS PFL 1ª CONVOCATORIA



En la página web hemos publicado los **seleccionados** de los cursos: 2020PFL001-2020PFL002- 2020PFL003 y del 2020PFL016 al 2020PFL026.

ABRIL 2020

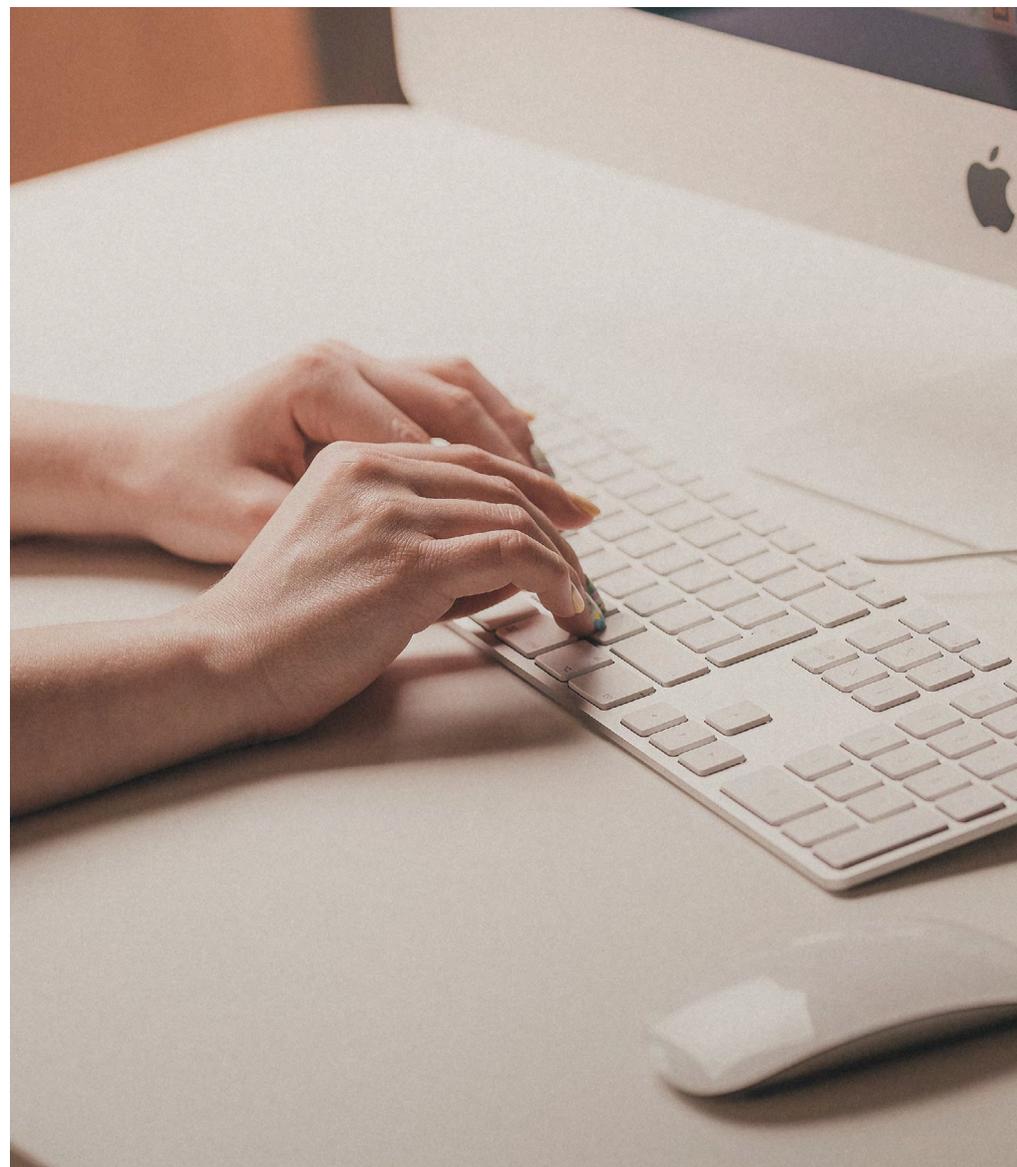
Aplicación móvil ECLAP: una app con toda la información para tu formación.



Aplicación móvil dirigida a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, empleados públicos de la Administración Local de Castilla y León y el personal de Administración y Servicios de las Universidades públicas de Castilla y León, con información sobre el catálogo de cursos disponibles, programas formativos y recursos de los que dispone la Escuela. La aplicación tiene versión disponible para las plataformas móviles más usadas en la actualidad (ANDROID e iOS).

Permite acceder a información en dispositivos móviles (teléfonos inteligentes y tabletas) sobre:

- Catálogo de cursos de Formación General.
- Catálogo de cursos de Formación Sectorial.
- Plan de Formación Local.
- Información sobre programas ECLAP.
- Recursos: Pódcast, Hi-Books,...



ABRIL 2020



Formación a través de Internet

Este mes abrimos nuevo área de seminarios multitemáticos. **Creación de contenidos digitales:**

Fecha	Seminario	Descripción
01/04	Trucos de ofimática para un trabajo más efectivo. Nivel I.	En este seminario compartiremos trucos sencillos pero muy útiles que mejorarán tu forma de manejar las herramientas que hay a tu disposición en el paquete ofimático de Microsoft.
15/04	Trucos de ofimática para un trabajo más efectivo. Nivel II.	En este seminario hablaremos de trucos de utilización más avanzados para conseguir obtener un mayor rendimiento a la hora de manejar documentos creados con Word, Power-Point y Excel.
29/04	Elabora tus propios contenidos digitales. Recursos online y apps móviles.	En este seminario hablaremos de diferentes herramientas y aplicaciones móviles para crear nuestros propios contenidos en diferentes formatos como textos, imágenes, vídeos y audios.
06/05	Software libre: qué es y qué programas usar para elaborar contenidos digitales.	
20/05	Herramientas y utilidades en navegadores web. Las extensiones más prácticas.	

Los seminarios de inglés que te proponemos este mes son:

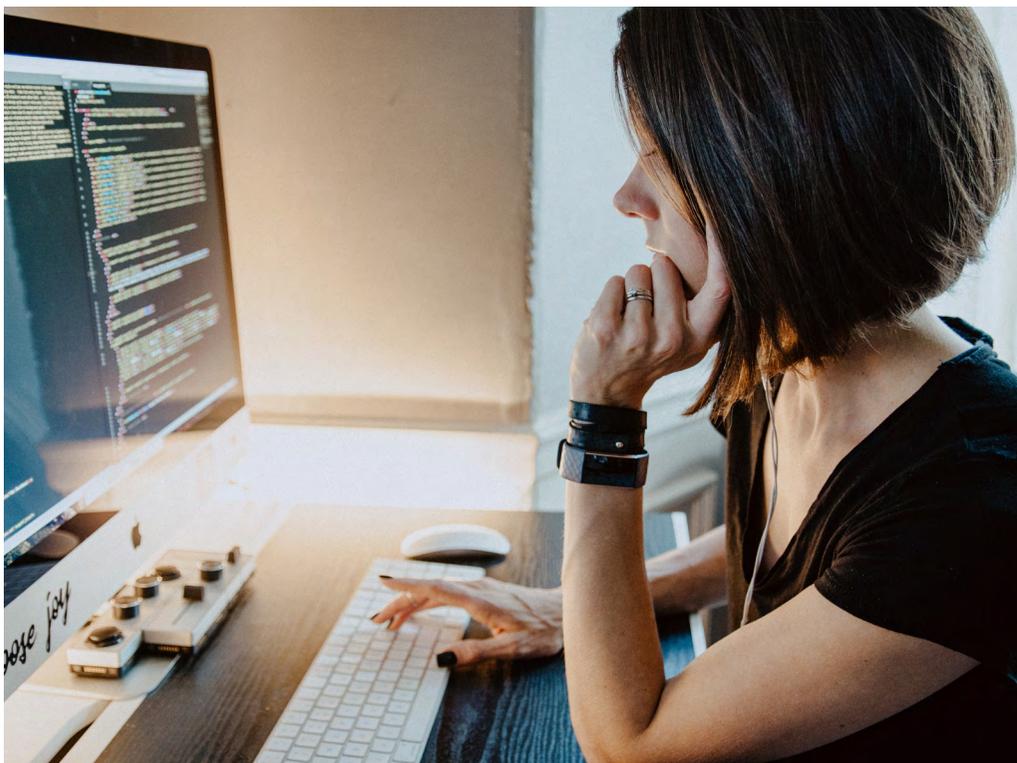
Fecha	Seminario	Descripción
02/04	Las horas en inglés y los pronombres personales, objetos, posesivo y reflexivo. Adjetivos posesivos.	Comenzaremos introduciendo los pronombres personales, objetos, posesivo y reflexivo, así como los adjetivos posesivos, para continuar aprendiendo cómo decir correctamente la hora en inglés.
16/04	Las preposiciones y sus usos en función del contexto. Rutinas diarias en inglés.	Estudiaremos las preposiciones y sus usos en función del contexto y veremos cómo podemos referirnos a las rutinas diarias en inglés.
30/04	Adjetivos en inglés. Peculiaridades, colocación y formación a partir de nombres o verbos.	Conoceremos las peculiaridades de los adjetivos en inglés y su colocación así como la formación de ellos a partir de nombres o verbos. Continuaremos estudiando los medios de transporte y realizaremos diferentes actividades de comprensión.
07/05	Adjetivos comparativos y superlativos. Descripción de personas y objetos.	
21/05	El presente continuo. Vocabulario.	
28/05	Prueba de síntesis II - actividad de entrenamiento para la prueba de nivel.	

ABRIL 2020

Como norma general, el plazo para solicitar los seminarios se abre una semana antes a la fecha de realización, accede a más información en nuestra [página web](#).

Los seminarios se realizarán de 17:00 a 19:00 horas.

Recuerda que podrás solicitar todos los seminarios del área en un único [formulario](#) o bien, de forma individual.



El mes pasado hemos ofertado los siguientes MOOC, **el plazo para inscribirse finaliza el 2 de abril**, estos cursos se impartirán del 27 de abril al 25 de mayo:

- Estrategias para el cambio y la innovación en las Administraciones Públicas.
- Herramientas tecnológicas para la mejora de la productividad del empleado público del siglo XXI.
- Mejora del rendimiento intelectual.
- Gestión de datos en la Administración Pública – Big Data.
- Desarrolla tu potencial personal y profesional con PNL.
- Hablar en público: Comunicación sin miedo, presentaciones eficaces.

Si te has inscrito en alguno de ellos te llegará, al correo que indicaste en la solicitud, información sobre cómo acceder a su contenido. Recuerda que para obtener el certificado de aprovechamiento deberás realizar los cuestionarios que aparecen en cada uno de los módulos del MOOC y el ejercicio “entre pares” (tarea que deberás realizar y que será evaluada por otros compañeros del grupo formativo, a la vez que tú evalúas la tarea de otros alumnos)

De qué se habla en las Redes Sociales de la ECLAP.




Eclap
@eclapcyl



Diagrama de un procedimiento de contratación
view.genial.ly/5c966ad92682f9 #LCSP

¡Enlace al tuit!




Eclap
@eclapcyl



Comunicado de la Dirección General de la Función Pública de la @jcyl relativo a procesos selectivos en curso. #COVID19 empleopublico.jcyl.es/web/jcyl/Empleo...

¡Enlace al tuit!




Eclap
@eclapcyl



La @AEPD_es publica un informe sobre los tratamientos de datos en relación con el #COVID-19 aepd.es/es/prensa-y-co...

¡Enlace al tuit!




Eclap



Si te han mandado teletrabajar y no estás acostumbrado, aquí tienes unos consejos de personas que llevan años haciéndolo (trabajar en pijama no es uno de ellos ;-p)

¡Enlace a la publicación!

Objetivos de Desarrollo Sostenible

Objetivo nº1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo

1 FIN DE LA POBREZA



¿Por qué este objetivo?

Según Naciones Unidas más de 700 millones de personas siguen viviendo en condiciones de pobreza extrema y luchan para satisfacer sus necesidades más básicas, como la salud, la educación y el acceso al agua y el saneamiento, por mencionar algunas.

Este problema afecta también a los países desarrollados. Actualmente hay 30 millones de niños que crecen pobres en los países más ricos del mundo.

Poner fin a la pobreza implica:

- Garantizar la protección social de las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad social, aumentar el acceso a los servicios básicos y ayudar a las personas afectadas por fenómenos climáticos extremos, así como hacer frente a los problemas económicos, sociales y ambientales.
- La erradicación de la pobreza extrema está superada en España. No obstante, persisten problemas graves de pobreza, que golpea especialmente a la infancia.

Metas para la consecución de este Objetivo:

1.1 Pobreza extrema

De aquí a 2030, erradicar para todas las personas y en todo el mundo la pobreza extrema (vivir con menos 1,25 \$ al día).

1.2 Pobreza relativa en todas sus dimensiones

De aquí a 2030, reducir al menos a la mitad la proporción de personas y menores de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones según las definiciones nacionales.

1.3 Sistemas de protección social

Implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos, y, de aquí a 2030, lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables.

1.4 Acceso a servicios básicos y recursos financieros

De aquí a 2030 garantizar que todas las personas, en particular las personas pobres y vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros

ABRIL 2020

bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.

1.5 Resiliencia a desastres económicos, sociales y ambientales

De aquí a 2030, fomentar la resiliencia de las personas pobres y las que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras perturbaciones y desastres económicos, sociales y ambientales.

1. A Recursos para erradicar la pobreza

Garantizar una movilización significativa de recursos procedentes de diversas fuentes, incluso mediante la mejora de la cooperación para el desarrollo, a fin



de proporcionar medios suficientes y previsibles a los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, para que implementen programas y políticas encaminados a poner fin a la pobreza en todas sus dimensiones.

1. B Marcos normativos para erradicar la pobreza

Crear marcos normativos sólidos en los planos nacional, regional e internacional, sobre la base de estrategias de desarrollo en favor de los pobres que tengan en cuenta las cuestiones de género, a fin de apoyar la inversión acelerada en medidas para erradicar la pobreza.

Indicadores:

1.1.1 Proporción de la población por debajo de la línea internacional de pobreza, por sexo, edad, situación laboral y ubicación geográfica (urbana/rural)

1.2.1 Proporción de la población que vive por debajo del umbral nacional de pobreza, por sexo y edad.

1.2.2 Proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones según las definiciones nacionales.

1.3.1 Proporción de la población cubierta por pisos/sistemas de protección social, por sexo, distinguiendo niños, desempleados, personas mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, recién nacidos, víctimas de lesiones laborales y los pobres y vulnerables.

1.4.1 Proporción de la población que vive en hogares con acceso a servicios básicos.

ABRIL 2020

1.4.2 Proporción de la población adulta total con derechos de tenencia seguros de la tierra, con documentación legalmente reconocida y que perciben sus derechos a la tierra como seguros, por sexo y por tipo de tenencia.

1.5.1 Número de muertes, personas desaparecidas y personas afectadas por desastres por cada 100.000 personas.

1.5.2 Pérdida económica directa por desastre en relación con el producto interior bruto mundial.

1.5.3 Número de países con estrategias nacionales y locales de reducción de desastres.

Todos y cada uno de nosotros, formamos parte de la solución. Por suerte, hay cosas facilísimas que podemos introducir en nuestra rutina y, si todos lo hacemos, lograremos grandes cambios. Una buena forma de empezar a formar parte del cambio es [consultar La Guía de los vagos para salvar el mundo](#) que te ayudará a vivir de manera sostenible.



También puedes consultar las [170 Acciones para transformar el mundo](#), concretamente para el **Objetivo nº 1** propone las siguientes:

Involucra a todo el mundo. Organiza excursiones periódicas para pasar un día en áreas necesitadas.

1

En los cumpleaños, ofrece la posibilidad de sustituir los regalos por donaciones a una organización benéfica.

2

Enseña una habilidad o imparte un breve curso en un centro comunitario (informática, redacción de currículos, preparación de entrevistas de trabajo, etc.)

3

Compra productos de comercio justo para respaldar el sistema de comercio sostenible, que proporciona a los trabajadores una retribución justa.

4

Apadrina a un niño para que pueda tener acceso a alimentos, educación y sanidad.

5

Por orden en tu despensa. Llena una caja con alimentos no perecederos y dónala a un banco de alimentos.

6

Compra ropa u otros productos en establecimientos que donen una parte de sus ingresos a obras de caridad.

7

Promueve el debate sobre la pobreza. Crea un blog o escribe un artículo en un periódico local.

8

Trabaja como voluntario en refugios para personas sin techo. Tu tiempo puede ser más valioso que el dinero.

9

Si puedes, da algo a los mendigos que veas en la calle. Una manzana, una botella de agua, una moneda o incluso una sonrisa es mejor que no dar nada.

10

Puedes conocer más datos sobre este Objetivo y comprobar [¿Por qué es importante?](#)

ABRIL 2020

1 ¿A qué denominamos software?

- a. Solo al sistema operativo.
- b. Solo a los programas de ofimática.
- c. A la placa madre de un ordenador.
- d. Los sistemas operativos y los programas.

2 ¿Cuántos títulos tiene la Ley de la Función Pública de Castilla y León?

- a. 7 títulos.
- b. 9 títulos.
- c. 6 títulos.
- d. 8 títulos.

3 ¿Qué combinación de teclas tenemos que pulsar para bloquear el equipo en Windows 10?

- a. a) Ctrl + i.
- b. b) Tecla del logotipo de Windows + L.
- c. c) Tecla del logotipo de Windows + R.
- d. d) Tecla del logotipo de Windows + S.

4 ¿Cuál es el artículo adecuado de la clasificación económica del presupuesto de gastos para imputar las subvenciones no nominativas de capital a Instituciones sin fines de lucro:

- a. 22.
- b. 47.
- c. 78.
- d. 63.

[Ver solución](#)