

MANUAL DE ACOGIDA



DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES
Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Índice

Bienvenida	3
Presentación	4
Organización	10
Ubicación	11
Funcionamiento interno	12
Actitudes y Valores	17
Anexo I	19

Bienvenido/a al equipo de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías

A través de este Manual de Acogida nos gustaría facilitarte la integración en tu puesto de trabajo. La experiencia nos ha enseñado que buena parte del éxito de una nueva incorporación reside en la forma en que se acoge al nuevo miembro del equipo.

De una parte, porque cuando la persona recién llegada se siente acogida y bien recibida, su motivación aumenta y su aprendizaje es por tanto más rápido, minimizándose así las tensiones propias de un cambio de destino. Por otra parte, una buena acogida que permita de la forma más sencilla transmitir al empleado o empleada la información necesaria para el buen desempeño de las funciones y tareas de su nuevo puesto de trabajo, consigue una mejor integración en la dinámica de grupo, y por tanto, que el funcionamiento de la Administración y la calidad de los servicios públicos prestados no se vean afectados.

Por tanto, desde la DGTNT nos hemos planteado este Manual de Acogida como una herramienta que

facilite tu adaptación al nuevo destino y al desempeño de tus tareas con eficacia en corto espacio de tiempo, integrándote en el funcionamiento de su unidad administrativa con los menores costes emocionales.

Por ello, en primer lugar, queremos darte la bienvenida como nuevo empleado público adscrito a la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, y nos gustaría no sólo facilitarte tu integración en este Centro Directivo, sino expresarte nuestra satisfacción al poder contar contigo como miembro del equipo profesional que conforma esta Dirección General.

Este manual se configura así como un instrumento de comunicación entre la Administración y sus trabajadores, por lo que no se considera un texto cerrado, sino abierto y por tanto, permanentemente sujeto a aquellas sugerencias y aportaciones que los propios empleados y empleadas tengan a bien realizar.

Confiamos que te pueda ser útil.

Un saludo cordial,

Roberto Moreno Díaz
Director General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías

Presentación

La **Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías** es uno de los centros directivos de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

Los principales objetivos de nuestra Consejería en la actual legislatura son el impulso del autogobierno, la mejora de la Administración Pública y del sistema judicial, el fomento de la participación ciudadana y la transparencia, así como las políticas de juventud y las de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En el ámbito de la mejora de la Administración Pública, esta organización se plantea entre sus objetivos alcanzar una Administración Canaria más cercana y al servicio del ciudadano, lo que implica un proceso global de modernización de sus servicios y gestión de los mismos con criterios de calidad y orientación a la ciudadanía.

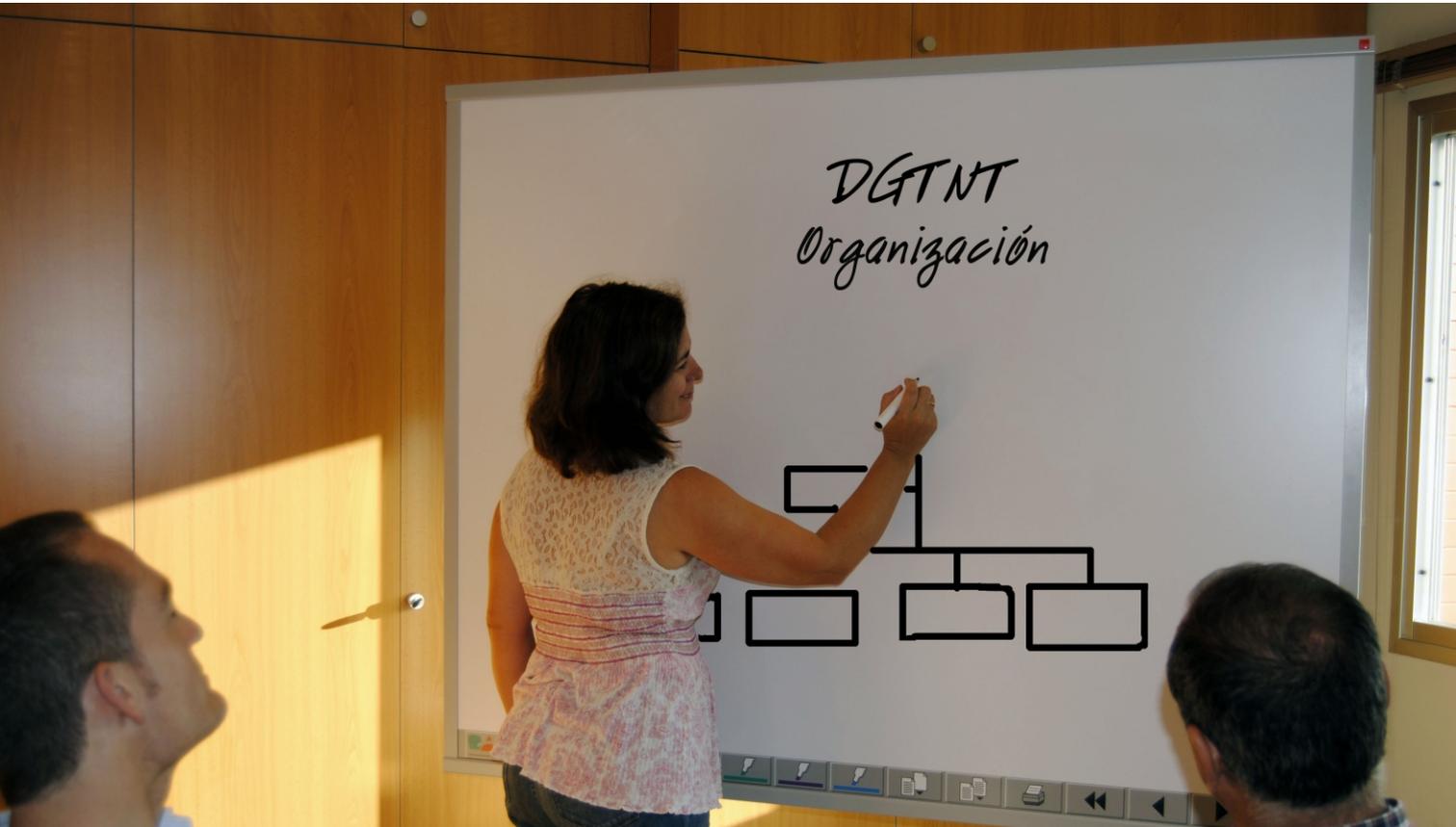
En la estructura de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, es la Viceconsejería de Administración Pública, órgano de carácter horizontal, a través de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías en su calidad de responsable de la gestión de las competencias en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y de las comunicaciones e informática, quién asume el peso organizativo y administrativo de los proyectos concretos en que se materialice este proceso global de modernización.

La **MISIÓN** principal de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías es la de liderar y ser el motor de impulso en el ámbito tecnológico de la administración pública canaria.



Y como misión secundaria la de gestionar la plataforma corporativa de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) del Gobierno de Canarias, aunando servicios e implantando otros nuevos, mejorando permanentemente la eficiencia, eficacia, calidad, disponibilidad, continuidad y reduciendo costes de los mismos, bien directamente, bien coordinando sus actuaciones con otras unidades y centros directivos.

La VISION de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías es la de ser un centro directivo que sea un referente incuestionable para la Administración Pública de nuestra comunidad autónoma, en el proceso de modernización y búsqueda de la excelencia en la prestación de sus servicios, como organismo experto en las Tecnologías de la Información y Comunicación.



El **Reglamento Orgánico** de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad (Decreto 331/2011 de 22 de diciembre) señala a la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías como órgano responsable de la gestión de las competencias en las materias siguientes:

- La planificación, supervisión y coordinación en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y de las comunicaciones e informática; así como asesorar e informar a los departamentos y organismos del Gobierno de Canarias en la misma.
- El apoyo en la vigilancia y, en su caso, en el desarrollo normativo de los aspectos técnicos del régimen administrativo de radiodifusión y televisión, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- La elaboración de los proyectos de reglamentación y normativa técnica sobre el uso de la telecomunicación en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma, en especial en aquellos aspectos en materia de telecomunicaciones derivados de la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las Directrices de Ordenación General y las Directrices de Ordenación del Turismo de

Canarias, de la Ley 11/2009, de 15 de diciembre, reguladora de la Ordenación Territorial de las Telecomunicaciones de Canarias y del Decreto 124/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de las Telecomunicaciones de Canarias.

- La elaboración y seguimiento de los planes generales para la implantación, interconexión y homogeneización de los medios técnicos informáticos y de telecomunicación, tanto de voz como de datos, transmitidos por hilo, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos, utilizados en los departamentos y organismos del Gobierno de Canarias; así como gestionar y controlar los recursos internos y externos utilizados por los mismos.
- La elaboración de los planes generales para la Comunidad Autónoma en materia de telecomunicaciones, tecnología de la información y de las comunicaciones e informática; así como, en su caso, realizar el seguimiento y ejecutar aquéllos.
- La gestión de los recursos que integran las redes de informática, comunicaciones y voz, así como las correspondientes infraestructuras que dan

soporte a los sistemas de información del Gobierno de Canarias.

- La gestión y explotación de los centros integrales de gestión de incidencias (Cibercentro) de los servicios de gestión de los recursos que integran las redes de telecomunicaciones, informática y las infraestructuras que dan soporte a los sistemas de información del Gobierno de Canarias.



- La gestión y explotación de los centros de proceso de datos corporativos del Gobierno de Canarias.
- La administración, gestión y supervisión de las herramientas informáticas que den soporte al servicio de información y atención ciudadana, en colaboración con el centro directivo competente

en materia de información y atención ciudadana.

- La actuación como órgano ejecutor y operativo de la Comisión Superior de Tecnologías de la Información.
- La definición, asesoramiento técnico e impulso de los sistemas de información corporativos, conjuntamente con el centro directivo competente en materia de información y atención ciudadana y administración electrónica.
- La propuesta a la Comisión Superior de Tecnologías de la Información, conjuntamente con el centro directivo competente en materia de protección de datos, de las reglas para la protección y acceso a la información del Gobierno, de acuerdo con la normativa básica vigente.
- La emisión de informe preceptivo sobre las medidas de seguridad en relación con la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal; así como la colaboración con el órgano competente en materia de organización e inspección de los servicios, en la supervisión de la implantación de las medidas de protección de la gestión de las bases de datos de carácter personal en el marco de lo dispuesto en el Decreto 5/2006,

de 27 de enero, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- La elaboración de los procedimientos para la implementación de la plataforma tecnológica para el desarrollo de la administración electrónica, especialmente para el cumplimiento de los requisitos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; así como gestionar, realizar el seguimiento y el control de su implantación en el ámbito de las competencias autonómicas, conjuntamente con el órgano competente en materia de organización e inspección de servicios.
- El establecimiento de la política de seguridad de redes, planes de contingencia, acceso a la información y de cualquier otro extremo en materia de seguridad en el área de tecnologías de la información y la comunicación.
- La promoción, diseño e implantación de sistemas de acceso de la ciudadanía a la Administración utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, así como las demás de impulso, seguimiento e implantación de la administración electrónica que se contemplan en este

reglamento orgánico, conjuntamente con el órgano competente en materia de información y atención ciudadana y de administración electrónica.

The screenshot shows the CiberCentro website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: INICIO, SOBRE CIBERCENTRO, CATÁLOGO DE SERVICIOS, DOCUMENTOS, and DESCARGAS. Below the navigation bar, the page is titled 'CiberCentro' and contains a description of the center's mission and a grid of service categories represented by puzzle pieces. The categories include: Infraestructura TIC, Soporte a Usuarios, Procesos de ITIL, Redes de Comunicaciones, Sistemas, Seguridad, Aplicativos, Telefonía, Microinformática, and Bases de Datos. A sidebar on the left lists 'Inicio', 'Servicios online', and 'Webmail'. A sidebar on the right lists 'Destacados' and 'Video CiberCentro'.

- La normalización, asesoramiento, orientación e información a los departamentos y organismos del Gobierno de Canarias en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información e informática, con el objeto de asegurar la coordinación general.

- El informe, con carácter preceptivo y a efectos de lograr la normalización y facilitar la interconexión de todos los sistemas en el ámbito de la Administración autonómica, de los pliegos de prescripciones técnicas correspondientes a las contrataciones relativas a los equipos físicos y lógicos base de los sistemas de información y de comunicaciones en materia de tecnologías de la información.
- La gestión y coordinación del soporte técnico de las páginas “web” editadas en Internet por el Gobierno de Canarias, con el objetivo de homogeneizar la plataforma tecnológica tanto de los distintos departamentos como de los organismos públicos y empresas participadas.
- La elaboración de la propuesta de la política de dominios del Gobierno de Canarias en Internet, conjuntamente con el centro directivo competente en materia de imagen institucional, información y atención ciudadana y administración electrónica.
- El asesoramiento, información, colaboración y orientación de las diferentes Administraciones Públicas de Canarias, en materia de telecomunicaciones, reglamentación sectorial y al despliegue de infraestructuras, con el objeto de

asegurar la coordinación general.

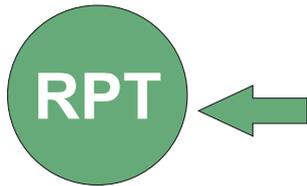
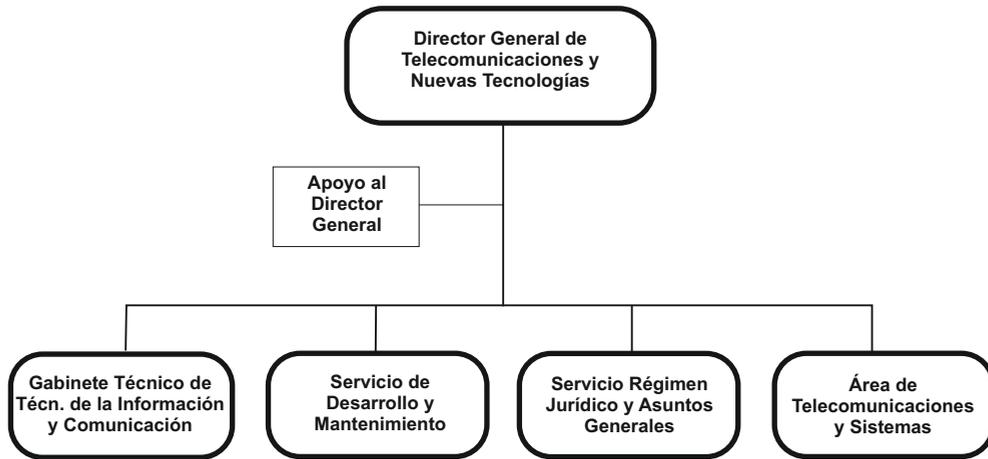
- Las demás competencias en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y de las comunicaciones e informática en el ámbito de las Administraciones Públicas de Canarias que no estén expresamente atribuidas a otro órgano, así como las competencias que, conjuntamente con la Inspección General de Servicios, se detallan en el artículo 67 de este Reglamento.



Organización

La Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías se organiza en las siguientes Unidades, como puedes ver en el organigrama:

ORGANIGRAMA



Puedes consultar la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este centro directivo, aprobada por Decreto 258/2010, de 29 de diciembre.

En el DOCUMENTO 00, adjunto a este Manual, tienes el Directorio, con los contactos de las compañeras y compañeros de nuestro centro directivo.

Creemos que el verdadero valor de nuestra organización reside en las personas, en el conocimiento que acumulan. Por ello promovemos el trabajo en equipo y el valor de la colaboración.

Si quieres conocer un poco más el lugar que ocupamos en el Departamento, puedes consultar la [web](#) de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

Ubicación

La Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías cuenta con los siguientes centros de trabajo:



C/. Cebrián, nº 3
Plantas 1ª y 2ª
35071 Las Palmas de Gran Canaria
Tfno: 928 45 84 77 (58477)
Fax: 928 45 83 43

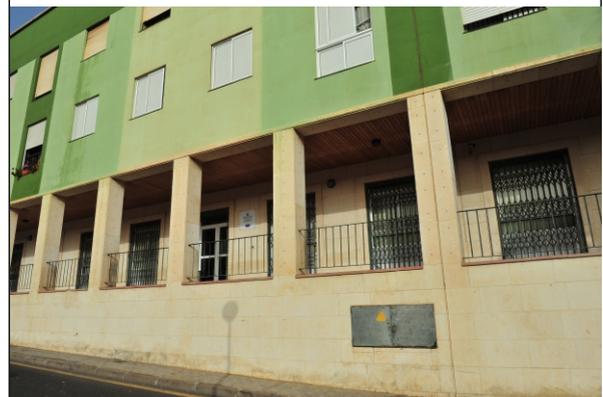


C/. Rubens Marichal López, nº 12
Urbanización La Ninfa - IFARA
38071 Santa Cruz de Tenerife
Tfno: 922 59 20 30 (52030)
Fax: 922 92 22 47



Los Majuelos

C/. San Máximo
Edif. Santa Berta, s/n, Esquina Avda. La
Libertad
Los Majuelos
38108 La Laguna (Tenerife)
Tfnos: 922 59 20 16 (52016)
Fax: 922 47 40 15



Funcionamiento Interno

a) Recursos Humanos.

La formalización del ingreso en la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías se tramitará en el Servicio de Personal y Nóminas de esta Consejería. En dicha Unidad se te hará entrega de la documentación en la que se refleja tu nueva situación administrativa. Para ello será necesario que, previamente, aportes una serie de documentación y rellenes y firmes los siguientes documentos:

Cuenta bancaria: Documento acreditativo de titularidad de cuenta bancaria (se adjunta modelo en formato Word)

Modelo I45 IRPF (<http://www.agenciatributaria.es>)

Declaración de compatibilidad: Se adjunta modelo en formato Word.

Asimismo, deberás aportar la documentación que se relaciona en el DOCUMENTO 01.

Si tienes algún cambio de situación que afecte al IRPF o quieres cambiar la domiciliación de la nómina no olvides comunicarlo en el Servicio de Personal y Nóminas.

Para cualquier consulta sobre estas cuestiones puedes contactar con los siguientes empleados públicos:

PERSONAL

Elena León Oria:



922-47-69-16



26916

Aurora Calzado Ramallo:



922-47-68-96



26896

NÓMINAS

Carlos Gil Romero:



922-47-69-15



26915

Al igual que el resto de los empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, nuestro **horario y jornada** viene regulado en el Decreto 78/2007, de 18 de abril. Para el control de la entrada y salida de los empleados públicos existen relojes de fichajes de uso obligatorio para todos, que se hallan situados en los halls de entrada de los edificios donde desarrollamos nuestra actividad.

Puedes acceder al Sistema Informatizado de Control Horario a través de la **web** del empleado público en el apartado de SICHO, usando tu usuario y contraseña corporativos. En dicho aplicativo puedes ver tus fichajes, realizar incidencias, consultar tus saldos, así como realizar solicitudes de permisos y licencias.

En esta Dirección General tenemos dos cauces para la revisión y aprobación, según se trate de solicitudes o permisos e incidencias de fichajes:

En caso de SOLICITUDES:

Jefes de Servicio, de Área y Director de Informática: revisa y aprueba el Director General.

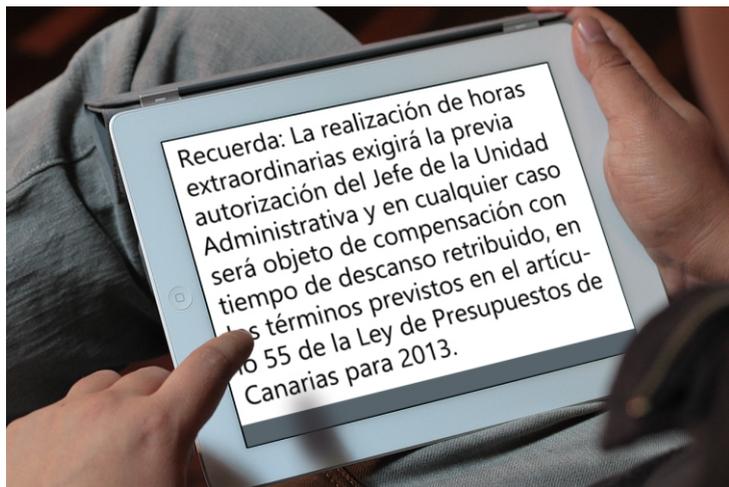
Resto de Personal: revisa el superior de la unidad administrativa y aprueba el Director General.

En caso de PERMISOS E INCIDENCIAS:

Jefes de Servicio, de Área y Director de Informática: revisa y aprueba el Director General.

Resto de Personal: revisa y aprueba el superior de la unidad administrativa.

Si deseas ampliar tus conocimientos sobre permisos y licencias puedes consultar las



Instrucciones de la D.G. de la Función Pública.

b) Salud Laboral.

Existe un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que se encuentra adscrito a la Dirección General de la Función Pública.

Encontrarás información al respecto en la **web** del empleado público.

Con carácter periódico se realizan recono-

cimientos médicos a todos los empleados públicos y que tendrá carácter voluntario, salvo aquellos supuestos previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales.

La composición del Comité de Seguridad y Salud de la Consejería podrás verla en el **Anexo I**.

En todos los edificios públicos existe un Plan de Evacuación que deberías conocer, así como saber qué persona es la responsable del desfibrilador del edificio, para saber a quién dirigirse si fuera necesaria su utilización.

c) Código de Conducta

El artículo 52 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, lleva por rúbrica de los “deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” y recoge literalmente lo siguiente:

“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad,

confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado en los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes”.



Derechos del empleado público

Derechos individuales:

- A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- A la progresión en la carrera profesional y promoción interna.
- A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- A la formación continua y a la actualización permanente de tus conocimientos y capacidades profesionales.
- A la jornada de trabajo, vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- A las prestaciones de la Seguridad Social.
- A recibir protección eficaz en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo.

Derechos individuales ejercidos colectivamente:

- A la libertad sindical.
- A la negociación colectiva.
- Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- Al de reunión.

Deberes del empleado público

Como empleado público deberás desempeñar con diligencia las tareas que tengas asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

Estos son algunos de los principios éticos del empleado público que encontrarás en el Estatuto del Empleado Público y en la Ley de Función Pública incluidos en la Web:

- Perseguir la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos fundamentándose en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común.
- Ajustar tu actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que prestas tus servicios, y con tus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- Evitar toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los

objetivos de la organización.

- Observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

d) Marco Normativo

En la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, además de las normas básicas reguladoras de los procedimientos administrativos comunes, existe una amplia variedad de normas consecuencia natural del extenso abanico de competencias que ostenta. Desde este enlace podrás acceder a una relación no exhaustiva de las normas específicas, clasificadas por materia:

<http://www.gobiernodecanarias.net/cibercentro/documentos.html>

e) Recursos y herramientas informáticas

Ten en cuenta que cada Unidad o Servicio podrá disponer de unidades específicas en función de las tareas que desempeñe. Además dispondrás de una zona de descarga de herramientas y utilidades ofimáticas a la que podrás acceder desde el siguiente enlace:

<http://www.gobiernodecanarias.net/cibercentro/escargas/ofimatica.html>

También dispones de un escritorio corporativo en la url <http://www.gobiernodecanarias.net>, en el que tienes a tu disposición multitud de recursos. Cualquier duda o consulta relacionada con las unidades de red, puedes ponerte en contacto con el personal de apoyo del Área de Telecomunicaciones y Sistemas.

f) Directrices de uso de los recursos informáticos, telefónicos y de redes de comunicación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias facilita a los empleados públicos que así lo precisen los equipos informáticos y dispositivos de comunicaciones, tanto fijos como móviles, necesarios para el desarrollo de su actividad profesional. El uso de estos recursos se circunscribirá única y exclusivamente al ejercicio de las funciones que tienen atribuidas por razón de su puesto de trabajo o cargo, quedando expresamente prohibida su utilización con fines personales o extra-profesionales.

El personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias está obligado a observar las directrices de uso de los recursos informáticos, telefónicos y de redes de

comunicación que a tal efecto establezca la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías. En el siguiente enlace se puede acceder a las mismas:

<http://www.gobiernodecanarias.net/cibercentro/documentos/documentos-de-normativas.html>

Nunca hay una segunda oportunidad para una primera impresión

Actitudes y Valores

Partimos de la base que la Administración Pública es una organización de personas, de un colectivo de empleados públicos que desempeñan con profesionalidad y afán de excelencia tareas indispensables para el conjunto de la sociedad. Cuando hablamos de conceptos como educación, sanidad, justicia, o seguridad, por citar algunos ámbitos, en realidad hablamos de servidores públicos, de profesionales dedicados a cumplir con un servicio que repercute directamente en un ciudadano. En consecuencia, la imagen que la ciudadanía tenga de la Administración será la suma de las distintas experiencias que los ciudadanos tengan en su trato con nosotros, los empleados públicos, la cara de esta Administración.

Es importante que nuestro trato y nuestra actitud sean excelentes, y para ello nada mejor que pensar que también nosotros mismos somos usuarios de servicios públicos, por ejemplo: cuando acudimos a los centros de salud, o renovamos el DNI o solicitamos algún tipo de información. Tratemos pues a los demás como nos gustaría que nos trataran en su lugar, usemos la empatía para ocupar momentáneamente su posición.

Desde esta Dirección General de Telecomu-

nunicaciones y Nuevas Tecnologías impulsamos y promovemos la modernización de nuestra Administración, siendo para ello indispensable interiorizar una serie de valores que debe pasar a ser de nuestro acervo colectivo:

- Actitud proactiva en el trabajo, no basta con cumplir el horario y el ordenamiento jurídico, debemos trabajar con calidad haciendo cuanto esté en nuestra mano para ser eficaces, con iniciativa propia.



- Ocúpate por tu formación continua, es fundamental ir adaptándonos a los nuevos tiempos, a los nuevos contenidos y a las nuevas fórmulas de relación con la ciudadanía, buscando aquellas herramientas que nos faciliten esta gestión del cambio.
- Comparte y socializa tus conocimientos, tu

formación y tu manera de hacer las cosas con los compañeros, de esa forma contribuyes a difundir tu experiencia y buena práctica, enriqueciendo el conocimiento colectivo.

- Colaborar y trabajar en equipo es la mejor manera de avanzar, de aprender, de llegar más lejos en menos tiempo.

Esperamos que este Manual te haya servido en tu proceso de adaptación al nuevo puesto de trabajo, cualquier sugerencia puedes hacérsola llegar a través de esta cuenta de correo:

dgtnt.cpji@gobiernodecanarias.org

Bienvenido.



RECUERDA: COLABORA CON EL MEDIO AMBIENTE
E IMPRIME SIEMPRE A DOBLE CARA

Anexo I

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

(Artículo 38.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269 10-11-1995)

Comité de Seguridad y Salud de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

Delegados de Prevención:

Jesús Caballero Ruiz (UGT)
Benigno Guillén Rodríguez (IC)
Carlos A. Sánchez-Barbudo Doña (SEPCA)
Manuel Valverde Granados (SEPCA)

Representantes de la Administración:

Juan J. Acosta Alonso
Antonia M. Estévez Mesa
Asunción P. Jiménez Marrero
Manuel Á. Solano Vinuesa



Les expresamos a todas las empleadas y empleados públicos nuestro reconocimiento por su amable colaboración para la realización de este Manual de Acogida de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías del Gobierno de Canarias

Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública, siempre que se cite el título y editor y no se haga con fines comerciales

© DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS 2013

Imagen de la página 4 publicada en Stock.XCHNG (<http://www.sxc.hu/>)
Imagen de la página 7 con Licencia Creative Commons (CC BY-NC-SA 2.0)
Imágenes de las páginas 13 y 14, obtenidas de <http://placeit.breezi.com>

