

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

4739 *Resolución de 11 de marzo de 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el plan de formación en Administración Local y Territorial para el año 2010, para su ejecución descentralizada.*

La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios de Administración Local son funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, modificado por Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo.

De conformidad con esta competencia el Instituto Nacional de Administración Pública, convoca, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales en colaboración con las Entidades Locales que a continuación se relacionan, las siguientes acciones formativas, para su ejecución descentralizada en los lugares y fechas que se indican.

Albacete: Diputación Provincial de Albacete.

Curso: Estatuto básico del empleado público y gestión de recursos humanos en la Administración Local. 12, 13, 14 y 17 de mayo de 2010.

Código: FL10-3007. Edición: 0002.

Lugar de impartición: Aulas de la Diputación Provincial de Albacete. P.º de la Libertad, 5. 02001 Albacete.

Alicante: Diputación Provincial de Alicante.

Curso: Gestión de Proyectos Software. 4 a 7 de octubre de 2010.

Código: FL10-5029. Edición: 0002.

Lugar de impartición: Aulas de Formación del Hogar Provincial. c/ Hogar Provincial, s/n, Alicante.

Almería: Diputación Provincial de Almería.

Curso: Desarrollo y aplicación de la Agenda 21 Local. 7 a 11 de junio de 2010.

Código: FL10-6046. Edición: 0001

Lugar de impartición: Departamento de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. Almería.

Ávila: Diputación Provincial de Ávila.

Curso: Estatuto básico del empleado público y gestión de recursos humanos en la Administración Local. 1 a 3 de junio de 2010.

Código: FL10-3003. Edición: 0002.

Curso: Aspectos prácticos de la contratación. 22 a 25 de junio de 2010.

Código: FL10-2001. Edición: 0005.

Lugar de impartición: Naturávilva. Antigua Carretera de Cebreros, km. 3. Ávila.

Burgos: Diputación Provincial de Burgos.

Curso: Estrategias de motivación y reconocimiento del trabajo. 21 a 25 de junio de 2010.

Código: FL10-6021. Edición: 0001.

Lugar de impartición: Aulas del Centro de Estudios Locales. Complejo Asistencial «Fuentes Blancas». Paraje de Fuentes Blancas, s/n. Burgos.

Cantabria: Federación de Municipios de Cantabria.

Curso: Métodos prácticos y eficaces de mejora de la selección en las Entidades Locales. 13 y 14 de septiembre de 2010.

Código: FL10-3013. Edición: 0002.

Lugar de impartición: Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria. (CEAR). La Concha de Villaescusa. 39690 Cantabria.

Gran Canaria: Cabildo Insular de Gran Canaria.

Curso: Gestor de contenidos Alfresco C.E. 7 a 10 de junio de 2010.

Código: FL10-5033. Edición: 0001.

Curso: Instalación, uso, configuración y administración de Alfresco 3. 4 a 7 de octubre de 2010.

Código: FL10-5034. Edición: 0001.

Curso: Programación de Alfresco 3. 22 a 25 de noviembre de 2010.

Código: FL10-5035. Edición: 0001.

Lugar de impartición: Aulas del Cabildo de Gran Canaria. c/ Profesor Agustín Miralles Carló, s/n. Edificio Insular I. Las Palmas de Gran Canaria.

Granada: Diputación Provincial de Granada.

Curso: Control de Fondos Comunitarios. 24 al 28 de mayo de 2010.

Código: FL10-4010 Edición: 0001.

Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP. 27 a 29 de octubre de 2010.

Código: FL10-3006 Edición: 0004.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Granada. C/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada.

Huelva: Diputación Provincial de Huelva.

Curso: Redes Corporativas y Entornos de Seguridad. 18 al 22 de octubre de 2010.

Código: FL10-5022 Edición: 0001.

Lugar de impartición: Aula de Formación de la Diputación Provincial. c/ Fernando el Católico, 18. Huelva.

Jaén: Diputación Provincial de Jaén.

Curso: Gestión de Bases de Datos SQL Server 2005. 14 al 17 de junio de 2010.

Código: FL10-5012 Edición: 0001.

Lugar de impartición: Departamento de Formación de la Diputación Provincial de Jaén. Antiguo Hospital de San Juan de Dios. Plaza de San Juan de Dios, s/n. Jaén.

Lanzarote: Cabildo Insular de Lanzarote.

Curso: Inteligencia emocional aplicada al trabajo. 17 de mayo de 2010.

Código: FL10-6035 Edición: 0001

Lugar de impartición: Salón de Actos de la Casa Cabildo. Avd. fred Olsen, s/n Arrecife de Lanzarote (Las Palmas).

Málaga: Diputación Provincial de Málaga.

Curso: Contabilidad y Gestión de Costes en la Administración Local. 21 y 22 de septiembre de 2010.

Código: FL10-4021 Edición: 0001.

Curso: Plan de Alineación y Competitividad Estratégica en la Administración Pública (PACTE). El modelo PACTE como herramienta de liderazgo y gestión del cambio. 19 y 20 de octubre de 2010.

Código: FL10-4022 Edición: 0001.
Curso: Métodos prácticos y eficaces de mejora de la selección en las entidades locales.
15 y 16 de noviembre de 2010.

Código: FL10-3013 Edición: 0003.
Lugar de impartición: Centro Cívico. Diputación Provincial de Málaga. Avda. de los Guindos, 48. Málaga.

Murcia: Gobierno Región de Murcia.
Curso: Análisis de la Información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales.
3, 4, 6, 10, 12, 17 y 19 de mayo de 2010.

Código: FL10-4007. Edición: 0001.
Lugar de impartición: Escuela de la Administración Local. Avda. Infante Juan Manuel, 14. Murcia.

Palencia: Diputación Provincial de Palencia.

Curso: ArgGIS I. 4 a 7 de octubre de 2010.
Código: FL10-5004. Edición: 0001
Lugar de impartición: Centro Cultural Provincial. Plaza Abilio Calderón, s/n. Palencia.

Tenerife: Cabildo Insular de Tenerife.

Curso: Implantación de SOA: Servicios web. 7 a 11 de junio de 2010.
Código: FL10-5013. Edición: 0002.
Lugar de impartición: Aulas de Formación del Cabildo Insular de Tenerife, 4ª planta del Edificio Insular, Plaza de España, 1. Santa Cruz de Tenerife.

Programa de los cursos: En el Anexo se recogen los programas de las acciones formativas a desarrollar, ordenadas por códigos.

Solicitudes: Los interesados en asistir a las jornadas deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP. <http://www.inap.es>.

El envío de la solicitud telemática debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia a los cursos convocados, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos, en el apartado de destinatarios de cada uno de los cursos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinticinco días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.

Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso, y a propuesta de las Entidades colaboradoras.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General del Estado, en los cursos de formación de directivos se reservará al menos un 40% de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Por este motivo, en la selección de participantes a los cursos formativos, se facilitará la participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos.

Régimen de asistencia: Los alumnos habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición de la certificación establecida en el Anexo I y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

Valoración del curso: A los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D), de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial de Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el Anexo, para cada uno de los cursos.

Madrid, 11 de marzo de 2010.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO

FL10-2001. Curso: Aspectos prácticos de la contratación.

Objetivos: Análisis de los aspectos prácticos de los contratos, sus efectos y fiscalización local.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo de gestión administrativa en el ámbito de la contratación.

Programa:

Aspectos prácticos de la preparación de los contratos.

Aspectos prácticos de la selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Aspectos prácticos de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Aspectos prácticos de la fiscalización de la contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 26 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-3003. Curso: El Estatuto Básico del Empleado Público y la gestión de recursos humanos en la Administración Local.

Objetivos: Estudio y análisis del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la gestión de los recursos humanos en las Entidades Locales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe sus puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

El personal de las Entidades Locales y su selección.

La Función Pública Local: situaciones administrativa, derechos y deberes.

El personal laboral de las Entidades Locales.

La gestión de los recursos humanos: planificación y organización de las plantillas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-3006. Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP.

Objetivos: Disponer de un conocimiento adecuado de las novedades que en materia de carrera profesional y evaluación del desempeño abre la normativa básica en materia de empleo público y su impacto sobre el ámbito local.

Trabajar las distintas modalidades de carrera profesional en el empleo público local y, en particular, la carrera profesional horizontal.

Diseñar sistemas de carrera profesional para las organizaciones locales.

Analizar las posibilidades y efectos de la evaluación del desempeño en las organizaciones públicas con especial atención al ámbito local.

Proponer diferentes modelos de evaluación del desempeño de empleados públicos.

Destinatarios: Directivos o responsables de Recursos Humanos de entidades locales. Funcionarios con habilitación de carácter estatal que desarrollen funciones en materia de personal. Técnicos de Recursos Humanos o Técnicos de Administración General de las Administraciones Locales con funciones en esta materia. Responsables o Técnicos de Recursos Humanos de Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades mercantiles de capital público de ámbito local. Técnicos Medios (Subescala de Gestión de Administración General) de las Administraciones Locales con competencias en materia de personal.

Programa:

Carrera profesional en la administración local.

Evaluación del desempeño: una aplicación al ámbito local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 21 horas lectivas

Horario: mañana y tarde.

FL10-3007. Curso: Estatuto básico del empleado público y gestión de recursos humanos en la Administración Local.

Objetivos: Conocimiento exhaustivo del «modelo de gestión» de personas que se puede desarrollar a partir del EBEP.

Identificar los elementos críticos del nuevo modelo y dotar al gestor de recursos humanos de herramientas para su desarrollo.

Proveer de un marco conceptual básico para implantar sistemas de carrera profesional, evaluación del desempeño y la dirección pública profesional.

Resolución de problemas de gestión que se plantean en el campo de la selección, provisión de puestos, derechos y permisos, negociación colectiva, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Proveer, en definitiva, a los asistentes de un marco conceptual sólido para implantar cambios en los modelos de gestión de personas de las administraciones locales.

Destinatarios: Directivos o responsables de Recursos Humanos de entidades locales. Funcionarios con habilitación de carácter estatal que desarrollen funciones en materia de personal. Técnicos de Recursos Humanos o Técnicos de Administración General de las Administraciones Locales con funciones en esta materia. Responsables o Técnicos de Recursos Humanos de Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades mercantiles de capital público de ámbito local. Técnicos Medios (Subescala de Gestión de Administración General) de las Administraciones Locales con competencias en materia de personal.

Programa:

EBEP y Administración Local.

El contexto del EBEP y sus objetivos.

El EBEP y la Administración local: determinación del sistema de fuentes y problemas de aplicación.

Ámbito de aplicación. Funcionarios y laborales.

Clases de personal: la noción de empleado público. Puestos reservados a funcionarios de carrera. Funcionarios Interinos. Personal laboral. Personal eventual. Especial

consideración del personal directivo local. Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Elementos estructurales del Empleo Público local.

Ordenación y estructura del empleo público. Instrumentos de Planificación. Ordenación del empleo público local: Puesto de trabajo; las «Agrupaciones de puestos de trabajo»; las Relaciones de puestos de trabajo. La estructura de la función pública local: Cuerpos y Escalas; Grupos de Clasificación).

Acceso al empleo público: sistemas de selección de empleados públicos.

Carrera Profesional. Modalidades de Carrera. Especial tratamiento de la «carrera profesional horizontal». La evaluación del desempeño.

Sistema retributivo en el EBEP.

Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Régimen Jurídico del Empleo Público Local.

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Derechos y deberes de los empleados públicos. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Código ético de los empleados públicos.

Responsabilidad disciplinaria.

Situaciones administrativas.

La negociación colectiva en el ámbito del empleo público local.

Conclusiones: Retos y oportunidades en la gestión de los recursos humanos en el empleo público local tras la aprobación del EBEP.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 21 horas lectivas.

Valoración: 0,20 puntos.

Horario: mañana y tarde.

FL10-3013. Curso: Métodos prácticos y eficaces de mejora de la selección en las entidades locales.

Objetivos: Proporcionar a los asistentes al curso los conocimientos para emplear las diversas técnicas e instrumentos a disposición de las instituciones públicas para una selección eficaz, tanto desde un plano organizativo (gestión de los efectivos de personal no permanente y las puntas de trabajo) como para seleccionar a los mejores candidatos con respecto al marco normativo y la igualdad de oportunidades en el empleo público.

Destinatarios: El curso va dirigido a departamentos de recursos humanos de instituciones públicas medianas o grandes, así como a Diputaciones, Cabildos y Consells Insulares y Asociaciones y Federaciones de Municipios y Provincias.

Programa:

Los problemas existentes. Temporalidad y ritualismo en la gestión del ingreso.

Estrategias eficaces: la gestión del flujo de personal no permanente.

Selección técnica eficaz. Análisis de puestos de trabajo y elaboración de perfiles profesionales.

El modelo de competencias: perfiles de competencias. El uso eficaz de la entrevista.

Diseño de ejercicios prácticos.

Aseguramiento jurídico de la convocatoria: Bases. Tribunales. Bases Generales. Bolsas. Planes de Empleo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-4007. Curso: Análisis de la Información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales.

Objetivos: Perfeccionar los conocimientos de los participantes sobre la utilidad de la información contable de las Corporaciones Locales tanto para los gestores como para los destinatarios de dicha información.

Destinatarios: Interventores-Tesorereros de categoría superior y de entrada, en activo y titulados superiores al servicio de la Administración Local que desempeñen puestos de responsabilidad en el área económico-financiera de las Corporaciones Locales.

Programa:

Análisis patrimonial, económico y financiero de los estados contables, de carácter presupuestario y financiero patrimonial.

Remanente de tesorería.

Consolidación de estados contables.

Estados de cambio en la situación financiera y su análisis financiero.

Estados de flujo de Tesorería.

Control financiero. Auditorías.

Informe del análisis económico-financiero. Contabilidad analítica.

Análisis de indicadores de gestión y cuadro de mando.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,50 puntos.

Duración: 50 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-4010. Curso: Control de Fondos Comunitarios.

Objetivos: Examen práctico de la normativa en el Control en los nuevos Reglamentos para 2007-2013.

Destinatarios: Interventores, Secretarios Interventores y Personal de Administración Local con responsabilidad en el Control de los fondos comunitarios.

Programa:

Los Fondos Europeos en 2007-2013.

El Control en los nuevos Reglamentos para 2007-2013.

Los Sistemas de Gestión y Control.

Tipos de control: Ex ante y Ex post. Verificaciones administrativas/contable «in situ» y verificaciones física. Órganos de control europeos y nacionales.

Guía de Buenas prácticas para la realización de controles, de la Comisión Europea.

Normas de elegibilidad europeas y nacionales.

Listas de comprobación (Check Lists) europeas y nacionales para la verificación de la elegibilidad, contratación pública, normas medio ambientales, igualdad de oportunidades, ayudas de estado y publicidad.

Documentación a revisar en los controles.

Casos prácticos.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde

FL10-4021. Curso: Contabilidad y Gestión de Costes en la Administración Local.

Objetivos: Dar a conocer las ventajas de la utilización de la contabilidad y gestión de costes en los Ayuntamientos, entre otras la de aportar consciencia real de los que cuestan los servicios e incorporar criterios de racionalidad en la asignación presupuestaria de recursos. Se trata de pasar de una cultura administrativa del gasto a la cultura del coste y la eficiencia.

Ofrecer una aproximación hacia técnicas analíticas (basadas en costes) de elaboración del presupuesto: el mejor gestor público no es aquel que gasta todo el presupuesto asignado sino aquel que consigue sus objetivos con el mínimo coste posible.

Destinatarios: Directivos Públicos, Interventores y en general cualquier gestor de recursos económicos de la Administración Local.

Programa:

Obligación legal de la utilización de la contabilidad y gestión de costes en los Ayuntamientos.

La realidad de la contabilidad de costes en el Sector Público.

Modelos de costes aplicables: especial referencia al ABC (Activity Based Costing).

Caso práctico 1: El modelo de costes del Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés.

Caso práctico 2: Un estudio empírico sobre la aplicación de la contabilidad de costes en España.

Conclusiones y retos de futuro.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas

Horario: mañana y tarde.

FL10-4022. Curso: Plan de Alineación y Competitividad Estratégica en la Administración Pública (PACTE). El modelo PACTE como herramienta de liderazgo y gestión del cambio.

Objetivos: Dar a conocer un nuevo modelo de gestión pública basado en la generalización de los mapas estratégicos y del Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard). Indicadores estratégicos y de gestión a todos los niveles organizativos.

Fomentar la creación de Oficinas de Gestión Estratégica en la Administración Pública, garantes de la alineación de los recursos humanos, el presupuesto y la estrategia política y técnica.

Impulsar el liderazgo en gestión pública: del directivo público de confianza a la confianza en el directivo público profesional y despolitizado. Una aproximación de la política a la gestión.

Presentar el modelo PACTE como herramienta de confección y seguimiento presupuestario en una administración municipal: el caso del Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés.

Destinatarios: Alcaldes, Concejales, Directivos Públicos, Interventores, Secretarios y en general cualquier gestor de recursos de la Administración Pública o personal involucrado en la formulación e implantación de políticas públicas

Programa:

Nuevos escenarios en la gestión pública del siglo XXI.

Descripción del modelo PACTE (Plan de Alineación y Competitividad Estratégica).

Las Oficinas de gestión estratégica.

De los Planes Estratégicos de Actuación a la concreción de un Mapa Estratégico (aplicación renovada del Balanced Scorecard – Cuadro de mando Integral).

Caso práctico: la creación del Instituto de Gestión Estratégica del Ayuntamiento de Sant Cugat y la aprobación del presupuesto bajo el modelo PACTE.

Próximos pasos: los códigos de ética y la transparencia.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-5004. Curso: ArgGIS I.

Objetivos: Adquirir conocimientos básicos necesarios para realizar procesos de captura, edición georreferenciación y organización de los distintos tipos de datos geográficos.

Destinatarios: Personal de la Administración Local cuyas funciones tengan o vayan a tener relación con los sistemas de información gráfica.

Programa:

Introducción.

Aplicaciones de ArcGIS: Arc Map, ArcCatalog, ArcToolBox.

Manejo básico de ArcCatalog.

Introducción a ArcToolbox.

Visualización de datos.

Manejo de datos en ArcMap. Herramientas y funcionalidades.

Edición y manejo de datos gráficos.

Edición y manejo de datos alfanuméricos.

Georreferenciación.

Realización de consultas gráficas y alfanuméricas.

Composición cartográfica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-5012. Curso: Gestión de Bases de Datos SQL Server 2005.

Objetivo: Conocer los aspectos teóricos y prácticos de la gestión de bases de datos con SQL Server 2005.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Arquitectura de SQL Server 2005.

Creación y mantenimiento de Bases de Datos.

Lenguaje Transact-SQL.

Migración, copias de seguridad y restauración de Bases de Datos.

Administración de Seguridad.

Automatización de Tareas Administrativas.

Introducción a la Duplicación.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-5013. Curso: Implantación de SOA: Servicios web.

Objetivos: Entender los conceptos sobre los que se basan las arquitecturas orientadas a servicios (SOA). Estudiar los principales protocolos y estándares de SOA. Estudiar la

implementación de servicios web con Java y.NET. Conocer las posibles APIs para proporcionar intercambios seguros.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones con conocimientos J2EE y.NET.

Programa:

Introducción a SOA.

Introducción a los servicios web SOAP, WSDL, UDDI.

Implementación de servicios web con J2EE (ejb y axis).

Implementación de servicios web con.NET.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-5022. Curso: Redes Corporativas y Entornos de Seguridad.

Objetivos: Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos sobre comunicaciones y redes de área local y seguridad en las redes corporativas.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Introducción a las redes corporativas. Electrónica de red y cableado.

Red de transporte básica (P.P, FR, RDSI, xDSL).

Red de transporte emergente. Núcleo de red (ATM, SDH, DWDM).

Otros tipos de conexiones (ópticos, microondas, LMDS, UMTS, satélite).

Convergencia de redes: hacia la Red única. Calidad del servicio en las redes convergentes. Elementos de las redes convergentes. Concursos Públicos.

Entornos de seguridad. Introducción. Conceptos y estructura Active Directory.

Diseñar una infraestructura de directiva de grupo.

Asegurar Active Directory. Protección de los controladores de dominio.

Protección de los servidores. Seguridad en el sistema operativo y servicios.

Implementar la directiva de seguridad.

Actualizaciones de seguridad. Diseño de una infraestructura de actualización y parcheo de los sistemas operativos servidor y cliente.

Planear un entorno seguro y establecer una infraestructura de tecnología de la información compartida segura.

Análisis de log´s y visores de eventos. Seguridad perimetral.

Normalización en base a la LOPD.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,25.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-5029. Curso: Gestión de Proyectos Software.

Objetivos: Dotar al personal técnico de nuevas tecnologías de herramientas básicas para la gestión de proyectos intermediados con empresas externas.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Relaciones entre Informática y Derecho. Contratos informáticos.
Gestión de proyectos outsourcing. Concepto y características de la prestación del servicio.
Contrato de outsourcing de sistemas de información.
Desarrollo y gestión de la etapa precontractual en el contrato de outsourcing.
Gestión del tratamiento de los denominados medios materiales.
Diferentes modalidades referidas a la titularidad del software necesario.
Transmisión de los bancos de datos. Protección de los derechos intelectuales.
Confidencialidad de los datos.
Los aspectos contractuales vinculados al tratamiento de los recursos humanos afectados al proyecto.
Obligaciones emergentes para las partes.
Seguridad.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 15.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: 20 horas lectivas.
Horario: Mañana.

FL10-5033. Curso: Gestor de contenidos Alfresco C.E.

Objetivo: Dotar al alumno de los conocimientos básicos sobre todas las tecnologías en las que se basa el gestor de contenidos Alfresco Community Edition. Introducción al desarrollo de aplicaciones con Java Servlets, JSPs y XML. Definición de workflows empleando el lenguaje JPDL. Framework Spring. Breve introducción a la arquitectura del gestor de contenidos Alfresco.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Servlets, JSP, JSTL, TagLibs y EL.
XML, XSL y XSLT.
Json y.properties.
Workflows: JBoss Business Process Management (JBPM), Java Process Definition Language (JPDL), Java Server Faces.
Freemaker Template Language.
Spring Framework: AoP: Aspect Oriented Programing; IoC: Inversion of Control; DI: Dependency Injection.
WebServices y RESTfull APIs.
Introducción al gestor de Contenidos Alfresco.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 15.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: 25 horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL10-5034. Curso: Instalación, uso, configuración y administración de Alfresco 3.

Objetivo: Introducir los conceptos clave para una instalación, configuración y mantenimiento de la plataforma Alfresco. Ampliación de las funcionalidades del gestor de contenidos de acuerdo a las reglas de negocio.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Plataforma Alfresco: Alfresco Explorer, Alfresco WCM, Alfresco Share, Alfresco DM, Alfresco RM.

Gestión de usuarios, grupos y control de acceso.
Alfresco DM. Gestión de Documentos.
Reglas de Negocio.
Ampliación del modelo de contenidos.
Workflows.
WebScripts.
Configuración del UI.
Búsquedas.
Administración y mantenimiento.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración 25 horas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-5035. Curso: Programación de Alfresco 3.

Objetivo: Integración de Alfresco con aplicaciones externas. Configuración a medida de Alfresco añadiendo modelos propios de contenido y ampliando la funcionalidad del repositorio. Creación de diálogos y wizards.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa.

Acceso al Repository a través de APIs. JCR. Foundation API. WebServices.

Ampliación de los Modelos de Contenido.

Ampliación del Repositorio: Acciones, Comportamientos, Transformaciones, Extracciones.

Configuración del Web Client UI. Java Server Faces. Actions. Dialogs. Wizards.

WebScripts y RESTful API.

Workflows avanzados.

Administración de WMC.

Seguridad y Paquetes.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración 25 horas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-6021. Curso: Estrategias de motivación y reconocimiento del trabajo.

Objetivos: Conocer herramientas que permitan motivar al personal así como automotivarse. Crear valor añadido para logra un mejor desempeño y productividad.

Destinatarios: Directivos, gerentes, mandos intermedios, jefes de departamento y en general cualquier trabajador con responsabilidad sobre equipos de trabajo.

Programa:

Concepto de motivación como un proceso interno.

Teorías que explican la motivación.

Relación entre los objetos personales y los objetos organizacionales.

Factores que determinan la motivación hacia el trabajo.

Estrategias para incrementar la motivación.

Copresencia de dos formadores.
Simulación de situaciones.
Análisis de casos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25.
Duración: 30 horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL10-6035. Taller: Inteligencia emocional aplicada al trabajo.

Objetivos: Aportar a los participantes un conjunto de herramientas que generen en las personas unas relaciones laborales y personales más ricas, productivas y satisfactorias, basadas en el uso cotidiano de las propias competencias emocionales.

Destinatarios: Dirigido a cualquier trabajador de la organización con inquietud de mejorar la capacidad de gestionar las propias emociones y las de su espacio de convivencia.

Programa:

Desde la filosofía «Pescados», trabajamos:
Consciencia de uno mismo.

Primer paso para reconocer nuestras emociones, fortalezas, debilidades y aumentar la seguridad en uno mismo.

Autorregulación.

Manejar nuestros estados internos para gestionar positivamente el estrés y la rutina y fomentar relaciones íntegras y flexibles.

AutoMotivación.

Buscar en uno mismo los elementos claves de la automotivación y el optimismo contagioso.

Empatía.

Tomar consciencia y actuar teniendo en cuenta los sentimientos, necesidades y preocupaciones de los demás.

Habilidad social.

Cómo inducir respuestas deseables en los otros mejorando nuestras capacidades de influencia y comunicación y fomentando la interrelación y la cooperación en el equipo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 20
Duración: 8 horas lectivas.
Horario: mañana y tarde.

FL10-6046. Curso: Desarrollo y aplicación de la Agenda 21 Local.

Objetivos: Conocer las principales herramientas para la gestión sostenible local. Desarrollar técnicas operativas de gestión del desarrollo local y medioambiental. Conocer los instrumentos de acción necesarios para diseñar, elaborar o acompañar proyectos de Desarrollo Local Sostenible. Facilitar la puesta en marcha de procesos de Agenda 21 Local.

Destinatarios: Profesionales del Desarrollo Local, técnicas/os municipales con responsabilidades en medio ambiente y desarrollo.

Programa:

Introducción a la problemática ambiental: el papel de la Administración Local.

Herramientas de gestión ambiental local: Agenda 21 Local y sistemas de Gestión Ambiental.

Fases de la Agenda 21 Local: Elaboración del Diagnóstico Socioeconómico y Ambiental.

Fases de la Agenda 21 Local: Participación Social y Comunicación.
Fases de la Agenda 21 Local: Formulación y Desarrollo de Planes de Acción para la mejora ambiental local.

Casos prácticos de implantación de la Agenda 21 Local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.