



## PLAN DE FORMACIÓN ALAS '09

No hacen falta *super-poderes* para alcanzar el éxito profesional. Basta con una preparación adecuada, esfuerzo y constancia.

La formación es la llave de tus logros futuros. No pierdas esta oportunidad.



El ser humano, sujeto a la superficie terrestre, a menudo ha elevado su mirada al cielo en busca de inspiración.

Millones de años antes, la naturaleza había dado vida a los seres alados. Especies capaces de superar la gravedad, que fueron el modelo con que el hombre pudo conquistar el vuelo y superar sus propios límites.

El futuro es de los más capaces, profesionales adaptados a nuevas situaciones y nuevos retos. El salto en tu carrera pasa por una formación constante.

Acorde con distintos niveles de experiencia y capacidades, en este catálogo encontrarás cursos que te ayudarán a crecer y adquirir nuevos conocimientos y habilidades personales y profesionales.

No pierdas esta oportunidad.

Prepárate para volar más alto.

# Bienvenido a Alas 2009

A continuación encontrarás un catálogo continuo de formación de tipo oferta, la cual está subvencionada por la Fundación Tripartita.

En el afán de fomentar el aprovechamiento del curso y la fijación de contenidos, se establece una distribución de tiempo formativo que contempla un 50% en horario laboral y otro 50% en horario no laboral. La mayoría de los cursos de ALAS 2009 tendrán una duración máxima de 3 horas diarias, la mayoría darán comienzo a las 17:00 y en ningún caso se prolongarán más tarde de las 20:00 horas.

Por cada uno de los cursos disponemos de una ficha informativa, con todos los datos y características del curso.

1- Una vez comprobado que estás interesado en el curso y en sus contenidos, debes comprobar si el tipo de perfil al que va dirigido coincide con el tuyo. Debes enviar la solicitud de plaza a través del correo electrónico a [inscripcionforcem@oesia.com](mailto:inscripcionforcem@oesia.com) con un mes de antelación a la fecha de inicio de la formación.

2- Una vez solicitada plaza, Recursos Humanos recibirá las solicitudes y procederá a seleccionar a los participantes en los mismos, según los criterios establecidos:

CRITERIO	VALOR	DOCUMENTACIÓN DE APOYO
Selección perfil	40%	Ficha de incorporación al proyecto o ficha cambio de proyecto (funciones) Si se requiriese comprobación posterior: entrevista con un experto y comprobación de funciones con el responsable o coordinador.
Selección prerrequisitos	30%	Conocimientos expresados en el prerrequisito Comprobación de los datos vía responsable y coordinador
Nula asistencia a cursos en los últimos 2 años	30%	

El criterio de ordenación para la priorización de listas de candidatos será necesitar un reciclaje debido a fin de proyecto o promoción inminente.

3- Una vez completada esta operación, Recursos Humanos enviará a los responsables (Director de Negocio, Gerente, Responsable de Servicio), un listado de la resolución de plazas de los empleados a su cargo, con el fin de disponer de un plazo razonable para planificar el trabajo y de modo que afecte lo menos posible al proyecto en el que habitualmente el alumno presta sus servicios.

4- El responsable (Director de Negocio, Gerente, Responsable de Servicio) confirmará la asistencia definitiva a RRHH en un plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación del curso por parte de RRHH a los Responsables.

5- El departamento de Formación confirmará la plaza y convocará a los alumnos inscritos en cada curso, recordando la ubicación y el horario fijado.

Los alumnos que hayan finalizado acciones formativas para la preparación de certificaciones y aprueben el examen, el coste del mismo será asumido por Oesía. Para ello, se ha de hacer llegar a RRHH ([mfajardo@oesia.com](mailto:mfajardo@oesia.com)) el resguardo de haber aprobado y la factura a nombre de Oesía con los siguientes datos:

Oesía Networks SL  
B-95087482  
C/Diputación, 279 entlo. 1ª  
08007 Barcelona

**La asistencia a los cursos de formación y la firma del empleado en las hojas de asistencia que se facilitarán diariamente es requisito indispensable.**

**Recuerda que tienes a tu disposición el correo [formacioneste@oesia.com](mailto:formacioneste@oesia.com), donde puedes hacer llegar todas tus consultas y sugerencias relativas a formación.**

**¡preparate para volar más alto!**

# Calendario

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- ITIL Foundation v3
- Inglés Medio
- Gestión del estrés
- Adm. de Servidores Bea Weblogic v10

- Desarrollo Web con Javascript
- Gestión de proyectos tecnológicos
- Oracle10g: Optimización de Rendimiento
- MOC 5928 MS Office Project

# Idiomas



# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA: INGLÉS MEDIO

---

**Objetivo:** El objetivo de este curso de Inglés es que el/la alumno/a pueda adquirir fluidez verbal y vocabulario para mantener conversaciones en este idioma.

**Descripción:** Se pretende hacer especial hincapié en el perfeccionamiento de la destreza activa: expresión oral. Las clases se desarrollarán de forma totalmente íntegra en inglés, mediante un profesor nativo.

---

**Duración:** 50 horas

**Colectivo destinatario:**

Aquellas personas que posean conocimientos medios de inglés y que deseen perfeccionar el idioma.

**Número de Participantes por grupo:**

Para asegurar el aprovechamiento del curso el grupo será máximo de 8 personas

**Calendario previsto de ejecución:**

Martes y Jueves del 15 de Septiembre al 17 de Diciembre, de 17.30 a 19.30h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. No se prevé facilitar manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

Oesía. C/Diputación 279 entlo. 1ª. Barcelona

---

**Contenidos del curso:**

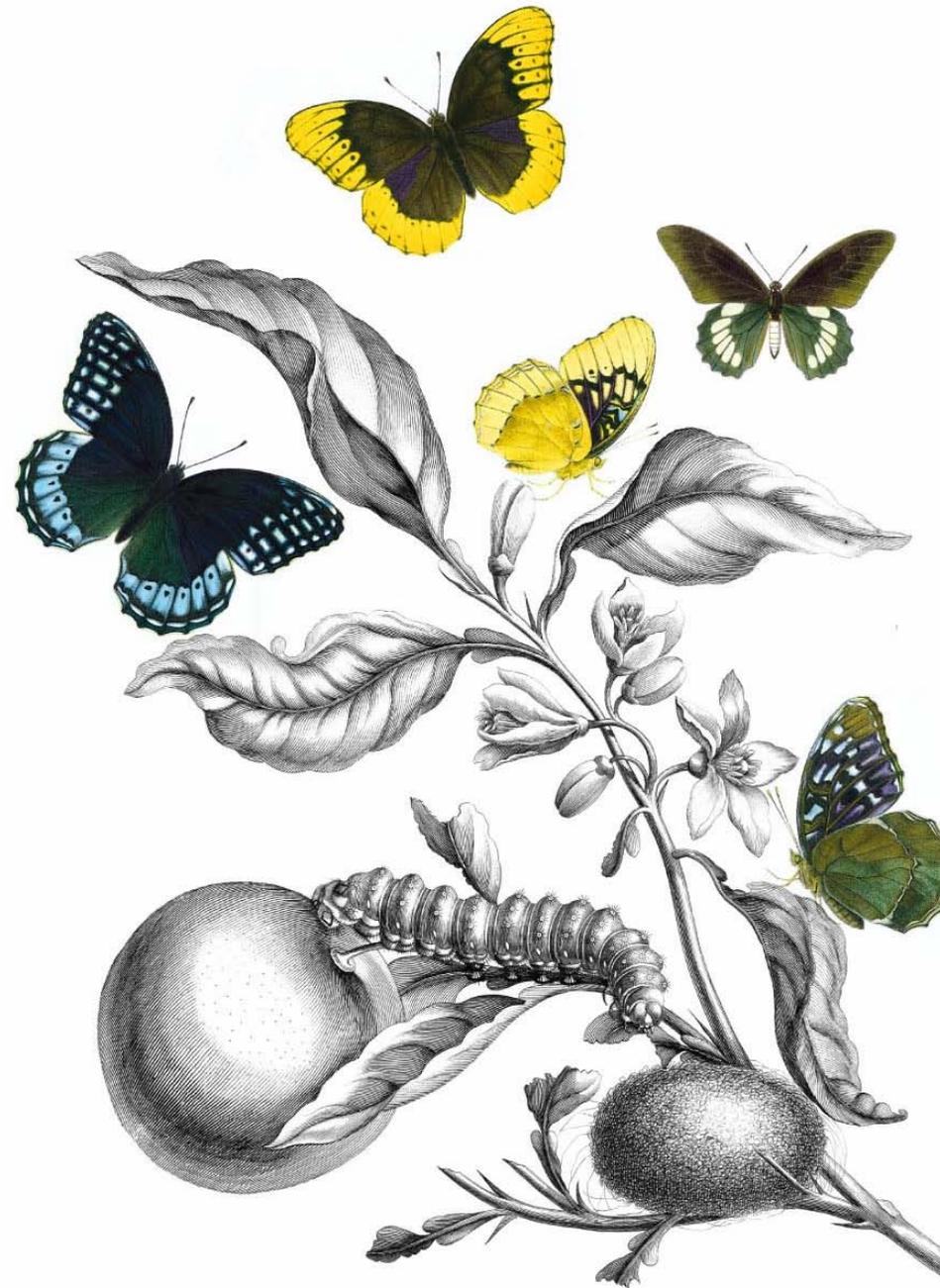
Los contenidos del curso están globalizados en tres aspectos:

**1.-Vocabulario:** presentaciones y saludos, ocio y vacaciones, transportes y señales de tráfico, relaciones humanas y actitudes, el mundo laboral, objetos de la casa, problemas sociales, tecnología, celebraciones y fiestas tradicionales, arte, historia, ciencia, el tiempo atmosférico, enfermedades, especialidades médicas, ropa, moda, comida, deporte, contabilidad y finanzas, presentaciones y reuniones, recursos humanos.

**2.-Conversación:** practicar todo el vocabulario y las estructuras para obtener fluidez básica en temas cotidianos relacionados con el entorno familiar y laboral inmediato.

**3.-Estructuras:** Además de toda la gramática del nivel básico, expresar cantidades (contables e incontables), determinantes, pronombres. Expresar gustos y preferencias, describir y definir objetos y acciones, adjetivos, adverbios, expresar acciones en presente, pasado y futuro. Expresar habilidad, posibilidad, obligación y permiso utilizando los verbos modales. Expresar deseos y condiciones. Hacer sugerencias, aceptar y rechazar. La pasiva y las frases de relativo. Uso de conjunciones para unir frases. Comparar características y personas: comparativos y superlativos.

# Técnicos y Habilidades



# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## MOC 5928 MS Office Project Server 2007: Managing Projects

---

**Objetivo:** Proveer a los y las asistentes con el nivel de conocimientos adecuados para iniciar, planificar, ejecutar, monitorizar y cerrar proyectos empresariales usando Microsoft Office Project Server 2007. Preparar a los alumnos para realizar el examen MOC 5928.

**Descripción:** Microsoft Project es el programa gestor de proyectos más utilizado en el mundo. Es una herramienta eficaz y flexible que permite gestionar, administrar y realizar el seguimiento de todo tipo de proyectos. Es una excelente herramienta para organizar las tareas que se deben llevar a cabo en un proyecto, planificar su ejecución con un mínimo coste de tiempo y esfuerzo y simplificar el trabajo del mismo. Además ofrece la posibilidad de realizar un seguimiento global del proyecto de forma cómoda y eficaz.

---

**Duración:** 15 horas

**Colectivo destinatario:**

Personas que conozcan la herramienta y, preferentemente, que tengan experiencia previa en gestión de proyectos, o gestionando recursos y personas.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 14 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

De Lunes a Jueves del 30 de Noviembre al 9 de Diciembre de 17 a 20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

Netmind. C/Bruc, 29, entlo. 4ª. Barcelona.

---

**Contenidos del curso:**

**1. Empezar a trabajar con Office Project Server 2007**

1.1. Descripción del contexto de la gestión de los proyectos de empresa // 1.2. Cómo funciona Office Project Server 2007 // 1.3. Diferencias entre los usuarios de Office Project Server 2007 // 1.4. El trabajo con Office Project Professional 2007 y Office Project Server 2007

**2. Inicio de proyectos**

2.1. Los procesos de inicio // 2.2. Diferencias de los procesos de inicio en Project Professional 2007 y Project Web Access // 2.3. Gestión de los procesos de inicio mediante el uso de Project Web Access // 2.4. Gestión de los documentos en Office Project Web Access

**3. Planificación de proyectos – Contexto y marco**

3.1. El plan de gestión de proyectos // 3.2. Diferencias del software cliente de Office Project Server 2007

**4. Planificación de proyectos – Gestión de ámbitos y programaciones**

4.1. Desarrollo de componentes de los planes de gestión de ámbitos y programaciones // 4.2. Trabajo con entregables

**5. Planificación de proyectos – Plan de gestión del personal**

5.1. Creación de un equipo para el proyecto // 5.2. Gestión de la disponibilidad de los recursos

**6. Planificación de los proyectos – Asignación de recursos**

6.1. El ciclo de asignaciones // 6.2. Resolución de la sobreasignación de recursos

**7. Planificación de proyectos – Coste, riesgo y otros planes de gestión**

7.1. Desarrollo de componentes del plan de gestión de costes // 7.2. Desarrollo de componentes del plan de gestión de riesgos // 7.3. Vinculación de los documentos de planificación y uso de las características de discusión de los equipos.

**8. Ejecución de proyectos – Procesos, recursos y entregables**

8.1. Funcionamiento de los procesos de ejecución // 8.2. Gestión de los recursos y entregables

**9. Ejecución de proyectos – Gestión de las hojas de trabajo y de las opciones personales**

9.1. Trabajo con hojas de trabajo // 9.2. Creación de informes del tiempo administrativo // 9.3. Configuración de las opciones personales

**10. Monitorización y control de los proyectos – Seguimiento del progreso de las tareas y los proyectos**

10.1. Cómo funcionan los procesos de monitorización y control // 10.2. Trabajo con el progreso y las actualizaciones de las tareas en Project Web Access // 10.3. Trabajo con el progreso de las tareas con Office Project 2007 // 10.4. Seguimiento y visualización de la información de las tareas con Outlook 2007

**11. Monitorización y control de los proyectos – Medida del rendimiento y realización de informes de progreso**

11.1. Cómo funcionan los informes de estado // 11.2. Revisión de los informes de medición y de progreso del rendimiento

**12. Finalización de los proyectos**

12.1. Cómo funciona el proceso de finalización // 12.2. Soporte para el proceso de finalización

# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## Gestión de proyectos tecnológicos

---

**Objetivo:** Situar a los asistentes en el ámbito de gestión de proyectos, adquiriendo conocimientos para gestionar proyectos informáticos con las máximas garantías: analizar el ciclo de vida de un proyecto, dividirlo en etapas, identificar responsabilidades y funciones de los integrantes del proyecto,...

**Descripción:** En el curso se trabajan los cinco procesos propios de la gestión de proyectos definidos en el PMBOK del Project Management Institute: Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Cierre del Proyecto.

---

**Duración:** 21 horas

**Colectivo destinatario:**

Responsables de proyecto, analistas con responsabilidades sobre proyecto y, en general, cualquier persona que por sus necesidades profesionales, deba conocer el método de desarrollo que hay que seguir para poder llevar a cabo un proyecto informático.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 15 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

De Lunes a Jueves del 2 al 11 de Noviembre de 17 a 20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

Netmind. C/Bruc, 29, entlo. 4ª. Barcelona.

---

**Contenidos del curso:**

**1. Introducción y conceptos**

Que es la gestión de proyectos  
Ciclo de vida de un proyecto  
La gestión de proyectos informáticos

**2. Inicio del proyecto**

Inicio del proyecto  
Estimaciones presupuestarias

**3. Definición y planificación**

Definición del proyecto  
Descomposición en tareas  
Dependencias entre tareas  
Estimación de tiempos  
Asignación de recursos  
Gestión de riesgos  
Plan del proyecto

**4. Ejecución del proyecto**

El equipo del proyecto  
Los proveedores  
La coordinación  
La gestión de cambios

**5. Control del proyecto**

Seguimiento del avance  
Comunicación formal  
Gestión de la calidad

**6. Cierre del proyecto**

# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## Gestión del estrés

---

**Objetivo:** Capacitar o mejorar las competencias en el momento de desarrollar situaciones de estrés en el lugar de trabajo, ofrecer estrategias para la correcta gestión del estrés y contrarrestar los efectos nocivos en la calidad de vida laboral y personal.

**Descripción:** En el curso se trabajan los conceptos y las aptitudes necesarias para autocontrolar los factores estresantes, mediante una exposición oral y práctica.

---

**Duración:** 24 horas

**Colectivo destinatario:**

Aquellas personas que quieran perfeccionar sus estrategias para la correcta gestión del estrés.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 15 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

De Lunes a Jueves del 28 de Septiembre al 8 de Octubre de 17 a 20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

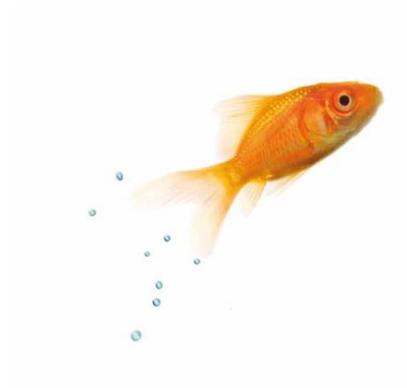
Oesía. C/Diputación 279 entlo. 1ª. Barcelona

---

**Contenidos del curso:**

1. Reconocer el estrés
2. Estrés y riesgo personal y profesional
3. Descubrir el estrés bueno y el malo
4. El por qué del estrés y cuáles son los principales factores estresantes
5. Gestión del estrés en el ámbito laboral, familiar y personal
6. Somos lo que pensamos y cómo lo que pensamos termina por estresarnos
7. Cómo modificar el pensamiento
8. Valoración de situaciones
9. Técnicas de resolución de problemas
10. Control emocional
11. Relajación para afrontar dificultades
12. Vida diaria y estructura del tiempo de trabajo
13. Organización del entorno de trabajo
14. Prevención del agotamiento profesional
15. Implantación de hábitos

# Tecnológicos



# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## ITIL Foundation v 3

---

**Objetivo:** Entender la Gestión de Servicio, basada en las mejores prácticas de ITIL, dentro de su propia organización. Proveer consejos prácticos de cómo implementar un marco de Gestión de Servicio basado en las mejores prácticas del ciclo de vida de servicio. Preparar a los alumnos para realizar el examen de Certificación de Fundamentos de ITIL V3.

**Descripción:** El curso de Fundamentos de Prince2 proporciona las directivas para gestionar proyectos cumpliendo las buenas prácticas de ITIL. Este curso permite a los participantes adquirir un profundo conocimiento de esta metodología y además está orientado a la obtención de la certificación de Prince2 Foundation. Prince2 está basado en procesos, componentes y técnicas, todos ellos tratados en el curso. Los procesos informan cuando tenemos que hacer qué. Los componentes y técnicas enseñan cómo se puede tratar.

**Duración:** 24 horas

**Colectivo destinatario:**

Los profesionales involucrados en el ofrecimiento de, y apoyo a servicios de TI, que quieran obtener una visión de los procesos y procedimientos de las mejores prácticas de Administración de Servicios de TI.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 15 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

Del 14 al 17 de Septiembre de 14-20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

Global Knowledge. C/Roger de Lluria, 50, 4º Izda. Barcelona.

---

**Contenidos del curso:**

**1. Introducción a Gestión de Servicio:**

Los objetivos y valores del negocio para cada fase del ciclo de vida  
Los objetivos principales y valor del negocio ofrecido para cada fase del ciclo de vida, cubierto por los 5 libros principales

Estrategia del servicio // Diseño del servicio // Transición del servicio // Operación del servicio // Mejoras continuas del servicio

**2. Los principios claves y modelos de ITSM**

Los distintos tipos de proveedores de servicio  
Los aspectos principales del diseño del servicio  
El modelo V de Servicio

El modelo de mejora continua del servicio

**Los procesos y funciones**

Definir las características de un proceso

Los objetivos, valor añadido al negocio, conceptos básicos, roles e interfaces de:

Gestión de Portafolio de Servicios // Gestión de Niveles de Servicio // Gestión de Incidencias // Gestión de Cambios

**3. Los objetivos y conceptos básicos de**

Gestión de demanda

Gestión financiera

Gestión del catálogo de servicio

Gestión de la disponibilidad

Gestión de la capacidad

Gestión de proveedores

Gestión de la seguridad de la información

Gestión de la continuidad del servicio de TI

Gestión de los Activos del Servicio y de la Configuración

Gestión de Versiones y Despliegue

Gestión de eventos

Gestión de problemas

Peticiones de Servicio

Gestión de Accesos

Los 7 Pasos de la Mejora Continua

**4. Explicaciones de las funciones**

Service Desk

Gestión de las aplicaciones

Gestión de operaciones

Gestión técnica

Estructura de la organización y roles importantes, utilizando el modelo de RACI

Tecnología y arquitectura

Los requisitos para una tecnología integrada de ITSM

# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## Administración de Servidores Bea Weblogic versión 10

---

**Objetivo:** Dotar de los conocimientos suficientes para administrar un servidor Bea Weblogic.

**Descripción:** El curso repasa los principales puntos necesarios para administrar Bea Weblogic para la aplicación de la tecnología Java.

---

**Duración:** 30 horas

**Colectivo destinatario:**

Programadores, analistas, consultores con conocimientos avanzados en entornos Java y J2EE.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 15 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

Del lunes a jueves del 28 de Septiembre al 14 de Octubre de 17 a 20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

ESF. C/Nápoles, 343, entlo1ª. Barcelona.

---

**Contenidos del curso:**

1. Arquitectura Distribuidas y Arquitectura WebLogic
2. Conceptos básicos y avanzados de la administración de WebLogic
3. Introducción a JMX (Java Management Extension)
4. Configuración y monitorización de dominios, servidores y máquinas
5. Manejo de Usuarios con BEA WebLogic Server
6. Configuración de WebLogic como servidor Web, incluyendo la configuración y monitorización de aplicaciones Web
7. Configuración de servicios BEA WebLogic (JNDI, JMS, JDBC y Security)
8. Soporte y monitorización de WebLogic Server Transaction
9. Conceptos y Arquitectura Enterprise Java Beans (EJB)
10. Gestión y despliegue de aplicaciones con EJB's
11. Arquitectura con clustering
12. Configuración de transacciones y seguridad
13. Tuning de rendimientos
14. Gestión de la capacidad

# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## Base de Datos Oracle 10g : Optimización del Rendimiento

---

**Objetivo:** Obtener el máximo beneficio de la base de datos mediante el aprendizaje de métodos de ajuste de rendimiento que maximicen la utilidad de la base de datos.

**Descripción:** Tras definir claramente las diversas metodologías que se pueden utilizar para ajustar una base de datos Oracle, el curso describe los distintos componentes que se pueden ajustar.

---

**Duración:** 24 horas

**Colectivo destinatario:**

Profesionales de soporte técnico, administradores de bases de datos, analistas de sistemas y desarrolladores de aplicaciones, con buenos conocimientos en Administración de Oracle.

**Número de Participantes por grupo:**

Aprox. 12 personas.

**Calendario previsto de ejecución:**

De Lunes a Jueves del 16 al 26 de Noviembre de 17 a 20h.

**Medios pedagógicos:**

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

**Criterios de selección de los participantes:**

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

**Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:**

Netmind. C/Bruc, 29, entlo. 4ª. Barcelona.

---

**Contenidos del curso:**

1. Visión General de Ajuste de Rendimiento
2. Estadísticas y Eventos de Espera
3. Visualización de Métricas mediante Vistas del Historial de Métricas
4. Uso de Statspack
5. Uso de AWR
6. Ajuste Reactivo
7. Ajuste del Pool Compartido
8. Ajuste de la Caché de Buffers
9. Memoria Automática Compartida
10. Ajuste de Puntos de Control y Redo
11. Ajuste de E/S
12. Ajuste de PGA y Espacio Temporal
13. Ajuste del Uso de Espacio de Bloques
14. Configuración Inicial

# DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

## Desarrollo Web con Javascript

---

**Objetivo:** Dotar los alumnos de los conocimientos necesarios para: Añadir código JavaScript a una página Web y solucionar problemas en los navegadores que no ejecutan scripts, escribir código eficiente y robusto, ejecutar validaciones con JavaScript y formularios HTML, crear imágenes con efecto de sustitución y otras técnicas de imágenes dinámicas, definir tipos de objeto JavaScript propios, crear aplicaciones complejas incorporando múltiples ventanas y marcos, utilizar JavaScript para la creación de HTML dinámico, escribir código JavaScript para varios navegadores, crear páginas Web sofisticadas con JavaScript, utilizar JavaScript en escenarios AJAX.

**Descripción:** Este curso eminentemente práctico enseña el modo de desarrollar páginas Web interactivas con JavaScript. Actualmente, el lenguaje de script preferente es JavaScript. Su sintaxis, similar a la del lenguaje C, se ha extendido por igual entre los desarrolladores y los webmasters. Lenguaje potente por derecho propio, cuando se incrusta en HTML tiene la capacidad de interactuar con los formularios HTML, el navegador y otros objetos que se encuentran en la página Web. Aporta interactividad a las páginas Web estáticas.

**Duración:** 15 horas

### Colectivo destinatario:

Desarrolladores Web y personal de soporte a intranets que desean utilizar o evaluar JavaScript. Los asistentes deben tener experiencia en lenguajes estructurados por bloques como C, Java, Visual Basic, VBScript REXX o Perl.

### Número de Participantes por grupo:

Aprox. 12 personas.

### Calendario previsto de ejecución:

De Lunes a Jueves del 19 al 26 de Noviembre de 17 a 20h.

### Medios pedagógicos:

Aula, con los medios precisos para el adecuado desarrollo del curso. Se prevé facilitar Manual.

### Criterios de selección de los participantes:

Se tendrán en cuenta los tres factores/criterios de selección detallados en la Introducción del Plan Formativo.

### Lugar previsto de impartición de las acciones formativas:

Netmind. C/Bruc, 29, entlo. 4ª. Barcelona.

### Contenidos del curso:

#### 1.Revisión de los principios del intérprete de comandos.

.NET Framework. Common Language Runtime // Common Type System // Características de Visual Basic 2005 // Introducción a los espacios de nombres y los ensamblados

#### 2. Scripts para páginas Web

Introducción a JavaScript // JavaScript y ECMAScript //Scripts en HTML // Scripts incrustados // Detección de navegadores que no leen scripts // Sintaxis sencilla.

#### 3. Sintaxis básica de JavaScript

Variables, Matrices, Bloques de construcción // Operaciones, expresiones, literales, comillas // Flujo de control: for, while, if, etc // Definición y uso de funciones // Ventanas de alerta, confirmación y de consulta

#### 4. JavaScript y objetos

¿Qué son los objetos? Métodos y propiedades // Objetos predefinidos: string, date, math // Creación de nuevos objetos // Sintaxis específica para los objetos

#### 5. Formularios y eventos

Revisión de los formularios HTML // Acceso a los formularios y elementos desde JavaScript // Manejo de eventos // Eventos de formulario // Validación de formularios

#### 6.Más objetos

Objetos de imagen // Imágenes con efecto de sustitución // Imágenes precargadas // Matrices y matrices asociadas // Matrices y objetos // Creación de tipos de objetos definidos por el usuario

#### 7. Interacción con el navegador

Objetos del navegador // Objetos de la ventana // Abrir y cerrar nuevas ventanas // Escritura en la barra de estado // Uso de las desconexiones // Uso de las desconexiones // Cookies // Creación de nuevos documentos // Técnicas para los documentos dinámicos

#### 8. Más eventos

Nuevos tipos de eventos // Nuevos objetos de eventos // Propagación de eventos // Modelo de eventos de nivel 2 de la especificación DOM // Manejo de eventos en los distintos navegadores

#### 9. HTML dinámico

DHTML y CSS. Introducción a CSS. CSS y posicionamientos de los objetos para DHTML // Acceso a las propiedades de estilo // Escritura de scripts DHTML portátiles // Escritura de código a prueba de fallos

#### 10. DHTML avanzado

Inclusión de contenido en la página // Extensiones de Microsoft para la especificación DOM // Uso de innerHTML

#### 11. AJAX

Por qué utilizar AJAX // ¿Qué es AJAX? Creación de peticiones // Espera de respuestas // Actualización de la interfaz de usuario // Escenarios de AJAX (AJAX y AJAX)

#### 12. Conclusiones

JavaScript en otros entornos // Futuro y evolución de JavaScript // Fuentes de información

