

ANEXO I: FICHA DE ACCIONES FORMATIVAS

Plan de Formación Continua de la FAMP 2019

Ref.: FC FAMP 2019_1

Los contenidos básicos de cada acción formativa incluida en esta licitación, están previstos en las siguientes **Fichas**. No obstante, éstos pueden ser desarrollados y/o ampliados a sugerencia de la entidad ofertante. En este caso, deberán ser incluidos y justificados en las propuestas de ofertas.

Nº de acción formativa	Denominación de las acción formativa	DATOS POR EDICIÓN			
		Modalidad Impartición	Ediciones previstas	Nº alumnado mínimo	Nº Horas
19013	LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL	On-line	2	75	21
OBJETIVOS: Adquirir y desarrollar conocimientos relativos a la legislación aplicable sobre la propiedad intelectual.					
PROGRAMA: Módulo 1. La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Módulo 2. Sujetos: autores y titulares de derechos. Modulo 3: Objeto de la Propiedad Intelectual. Módulo 4: Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Módulo 5: Duración y límites. Módulo 6: Obras audiovisuales. Módulo 7: Programas de ordenador. Bases de datos. Módulo 8: Transmisión de los derechos Módulo 9: El Registro de la Propiedad Intelectua Módulo 10: La reserva de derechos Módulo 11: Las entidades colectivas de gestión. Módulo 12: La protección de las medidas tecnológicas y los límites a los derechos de autor. Módulo 13: Protección Penal. Módulo 14: Características de la Propiedad Intelectual en TV y Radio local, Biblioteca, Publicaciones, Fotos...					

Nº de acción formativa	Denominación de las acción formativa	DATOS POR EDICIÓN			
		Modalidad Impartición	Ediciones previstas	Nº alumnado mínimo	Nº Horas
19015	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIOCULTURALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LOCALES	On-line	2	75	45
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Aprender cuáles son los conceptos básicos que debemos tener en cuenta para el desarrollo de actuaciones locales con una metodología basada en la animación sociocultural. • Indagar en la utilidad que, para la población, tiene este tipo de actividades y los resultados que se pueden obtener en la localidad. • Adentrarnos en los procesos necesarios para una correcta planificación y organización de las actividades que se van a implementar. Entre ellas, el diagnóstico de necesidades es vital para conformar una oferta sociocultural acorde a los requerimientos de la ciudadanía sin poner en jaque los objetivos de la administración desde la que trabajamos. • Trabajar la optimización de recursos y aprender la importancia de una evaluación continua del proceso de dinamización mediante ASC. • Trabajar diferentes disciplinas complementarias que nos servirán como apoyo para el desarrollo óptimo de actividades organizadas desde una metodología participativa como la ASC. • Aprender la utilización de los recursos más habituales y eficaces para la promoción de las actividades 					



Nº de acción formativa	Denominación de las acción formativa	DATOS POR EDICIÓN							
		Modalidad Impartición	Ediciones previstas	Nº alumnado mínimo	Nº Horas				
	<p>planificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer un recorrido por la legislación y normativas que puedan afectar a nuestro trabajo en el desarrollo de estas actividades. 								
PROGRAMA:									
<p>MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos en el ámbito sociocultural. 1.1. Etimología y origen de la animación sociocultural. 1.2. Definición de animación sociocultural. 2. Utilidad y resultados de las actividades socioculturales. <p>MÓDULO 2: PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES</p> <ul style="list-style-type: none"> U.D. 1: Planificación de actividades socioculturales 1. Importancia de la planificación en las actividades socioculturales 2. Análisis de situación y valoración de necesidades en la comunidad 3. Análisis de la información recopilada durante la recopilación de necesidades U.D. 2: Programación y evaluación de actividades socioculturales 1. Introducción a la programación y evaluación de actividades socioculturales 2. Estructura de un proyecto de animación sociocultural 3. Definición y redacción de objetivos 4. Creatividad, eficacia y eficiencia en los proyectos socioculturales 5. Programación de actividades socioculturales 6. Optimización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de actividades socioculturales 7. Evaluación de actividades socioculturales <p>MÓDULO 3: CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Criterios e indicadores para evaluar un sitio web. <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Evaluación: una práctica imprescindible 1.2. Indicadores para evaluar 1.3. Escala de calidad de una página <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. Páginas de alta calidad 1.3.2. Páginas de la más alta calidad 1.3.3. Páginas de baja calidad 1.3.4. Páginas de bajísima calidad 1.3.5. Páginas de calidad media 1.3.6. Evaluación de la calidad 1.3.7. Preguntas frecuentes 2. Cómo interpretar una URL <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Qué es una URL 2.2. Anatomía de una URL 3. Buenas prácticas SEO con la URL <p>MÓDULO 4: GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Cómo guardar la dirección de una página. Marcadores y favoritos. 2. Guardar y organizar favoritos en Internet Explorer <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Localiza el icono de acceso a favoritos 2.2. Agrega a favoritos 2.3. Organiza tus páginas en la barra de favoritos 2.4. Crea carpetas en la barra de favoritos 3. Guardar y organizar marcadores en Mozilla Firefox <ul style="list-style-type: none"> 3.1. ¿Cómo añadir una página a marcadores? 3.2. ¿Cómo cambio el nombre o la ubicación de un marcador? 3.3. ¿Dónde puedo encontrar mis marcadores? 3.4. ¿Cómo organizo mis marcadores? 3.5. ¿Cómo activo la Barra de herramientas de marcadores? 4. Cómo gestionar la información 5. Descarga de información y almacenaje. 6. La nube. Información, seguridad y trabajo compartido. <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Qué ofrecen los servicios de almacenamiento en la nube 6.2. Características principales 6.3. Algunos riesgos asociados 6.4. Servicios para guardar documentos en la nube 7. Gestores de contenido en internet: Google docs <ul style="list-style-type: none"> 7.1. Beneficios de Google Docs 									

<i>Nº de acción formativa</i>	<i>Denominación de las acción formativa</i>	<i>DATOS POR EDICIÓN</i>			
		<i>Modalidad Impartición</i>	<i>Ediciones previstas</i>	<i>Nº alumnado mínimo</i>	<i>Nº Horas</i>
o	7.2. Iniciar el programa				
	Módulo 5: Privacidad y seguridad en internet				
•	1. Dispositivos Móviles. Información Privada				
o	1.1. Cómo proteger los datos privados que almacenamos en dispositivos móviles				
o	1.2. Consejos de seguridad para proteger la información privada de tu móvil				
o	1.3. Riesgos de no proteger la privacidad				
•	2. Contraseñas a. Importancia				
o	2.1. Normas de Seguridad para una clave perfecta en Internet				
o	2.2. Programas para Generar Contraseñas				
o	2.3. Programas para Almacenar Contraseñas				
o	2.4. Para finalizar				
•	3. Páginas Web a. Suscripciones y registros				
o	3.1. Suscripción				
o	3.2. Registro				
o	3.3. Login				
o	3.4. Afiliación o membresía				
•	4. Privacidad en Internet a. Tus derechos en la red				
•	5. Redes Sociales a. Qué publicar				
o	5.1. Decálogo del buen uso de las redes sociales				
o	5.2. Que no debemos publicar				
o	5.3. Que no debemos compartir				
•	6. Mensajería Instantánea a. Uso correcto				
o	6.1. ¿Qué se puede hacer en un programa de mensajería instantánea?				
o	6.2. Seguridad y comunicación con TIC				
o	6.3. Recomendaciones en el uso de la mensajería instantánea				
•	7. Conexiones de Internet a. LAN y WiFi				
o	7.1. Redes de área local (LAN)				
o	7.2. Red inalámbrica, red WIFI				
o	7.2.1. Estándares y especificaciones de las redes WiFi				
o	7.3. LAN y WiFi, ventajas y desventajas				