

# Cursos de VERANO 2010



## BOLETÍN de INSCRIPCIÓN

57-01/UAH

Retos para un nuevo  
gobierno de servicios TI

## Normas de matrícula INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS

**1** Los alumnos/as podrán realizar la matrícula personalmente, por correo electrónico o por fax. La hoja de inscripción tiene que ir acompañada de la copia del resguardo bancario del pago del curso en la que tiene que aparecer, imprescindiblemente, el código del curso, el nombre del alumno/a y su NIF. Si el curso tiene descuento para estudiantes universitarios, es obligatorio presentar una fotocopia de la matrícula universitaria del curso 2009-2010. La organización de los cursos no se hace responsable de los problemas que pudieran ocasionar en la matrícula del alumno/a la falta parcial o total de estos datos o documentos. **Sin la documentación completa no podrá efectuarse la matrícula. La Secretaría de los Cursos no recogerá inscripciones incompletas, o finalizado el plazo de inscripción.**

**La hoja de inscripción se completará con letras mayúsculas para facilitar la mejor comprensión de los datos.**

Los alumnos/as que envíen su matrícula por fax o correo electrónico deberán contactar con la Secretaría de los Cursos (Telfs. 91 885 4157 / 4693 / 4090) para confirmar su correcta recepción.

La matrícula se realizará por riguroso orden de entrega de documentación, no por fecha de pago. **El periodo de inscripciones se cierra una semana antes de comenzar el curso o bien en el momento de cubrirse las plazas ofertadas.** Las inscripciones recibidas fuera del plazo de matriculación no serán admitidas, aunque el pago se haya realizado con anterioridad.

**2** En caso de que el pago de la matrícula la realice otra persona que no es el propio alumno/a, el comprobante de transferencia debe estar a nombre del alumno/a y aparecer en él su NIF, así como el código de inscripción del curso.

**3** La asistencia a los cursos da derecho a la obtención de un diploma acreditativo y de un certificado de horas que serán entregados por el Director/a del curso el último día de clase. El alumno/a podrá también recoger estos documentos en la Secretaría de los Cursos, previo informe favorable de aprovechamiento del Director/a, quince días después de haber finalizado el curso.

**4** En caso de renuncia por parte del alumno/a, se le devolverá el 80% del importe de la matrícula, siempre y cuando la renuncia **se comunique por escrito (carta o correo electrónico), como mínimo 5 días antes del inicio del curso, junto con el documento de devolución** en el que figurará claramente: nombre y apellidos, NIF, códigos bancarios y motivo de la renuncia. En caso contrario, y una vez comenzado el curso, el alumno no tendrá derecho a devolución alguna.

**5** La devolución del importe íntegro de la matrícula sólo se contempla en caso de suspensión o anulación del curso. La Secretaría de los Cursos se pondrá en contacto telefónico con el alumno/a para comunicárselo. Por su parte, el alumno/a tendrá que hacer entrega del **documento de devolución en los 5 días posteriores al aviso de la anulación. Las reclamaciones para solicitar devoluciones finalizará el 29 de octubre de 2010. Pasada esta fecha, no se tramitarán devoluciones.**

**6** El importe de la matrícula se deberá abonar mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria a la cuenta 2038-2249-87-6000322049 (Caja Madrid), a nombre de la Fundación General de la Universidad de Alcalá-Cursos de Extensión. **Es imprescindible poner en el concepto de la transferencia el nombre del alumno/a, NIF y el código del curso.**

**7** Los cursos pueden sufrir alguna modificación en cuanto a su sede de celebración o anularse por motivos ajenos a la organización. En cualquier caso, la Secretaría informará telefónicamente a los alumnos/as inscritos.

**8** La matrícula podrá realizarse a partir del **19 de abril de 2010 y cerrará una semana antes de comenzar el curso seleccionado.** Después de esta fecha **no se admitirán más inscripciones.**

**9** Los cursos que concedan créditos de libre elección se otorgarán **únicamente a los alumnos/as matriculados/as en la UAH.** Los alumnos/as procedentes de otras universidades tendrán que preguntar en la secretaría de su facultad.

**10** Documentación necesaria para la inscripción:

- ▶ Hoja de inscripción debidamente cumplimentada.
- ▶ Fotocopia del recibo bancario del pago del curso.
- ▶ Si el curso tiene descuento para estudiantes universitarios, fotocopia de la matrícula universitaria del curso académico 2009/2010.

### Información: Secretaría de los Cursos de Extensión Universitaria

Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales  
Colegio de San Ildefonso. Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares (Madrid)  
Tels.: 91 885 41 57 - 91 885 46 93 - 91 885 40 90 - Fax: 91 885 44 91  
Correo electrónico: cursos.extension@uah.es Web: www.uah.es

### Organiza

Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales

### Colabora

Fundación General de la Universidad de Alcalá

# Cursos de VERANO 2010



2010. Año Internacional de Acercamiento de las Culturas.  
Estambul, Capital Europea de la Cultura.

57-01/UAH

Retos para un nuevo  
gobierno de servicios TI

Director  
Luis Fernández Sanz

**Fechas** Del 21 al 25 de Junio

**Horario** 21-24 de Junio: De 15:30 h. a 20 h.  
25 de Junio y 2 de Julio: De 10:30 h. a 13:30 h.

**Horas lectivas** 21 horas

**Créditos libre elección** 1 crédito

**Lugar de realización**

CIFF (C/ Conde de Serrallo, 4, Madrid).

**Precio** General: 245 €

Estudiantes universitarios y miembros de asociaciones colaboradoras como ADSMI, ITSMI y ATI: 195 €

**Cantidad de alumnos**

Mínima: 20 – Máxima: 40

**Perfil del alumno:**

Recomendado titulados y profesionales de ingenierías e ingenierías técnicas de informática y telecomunicación así como otros titulados y profesionales que puedan asumir la dirección y la gestión de servicios empresariales basados en tecnologías de la información y de las comunicaciones.

**Objetivo del curso:**

Aportar una visión global de los nuevos retos a los que se enfrentan los gestores y responsables de servicios TI de las empresas cubriendo áreas técnicas y de gestión así como las correspondientes herramientas, habilidades y competencias.

**Profesores:**

**Luis Fernández Sanz**

Profesor del Depto. de Ciencias de la Computación, miembro de la Junta Directiva General de la Asociación de Técnicos de Informática

**Eugenio Fernández**

Profesor del Depto. de Ciencias de la Computación y CIO de la UAH

**Enrique Sánchez Hilara**

Director de producción de PRODUBAN, grupo SANTANDER y miembro de la Junta directiva de AFSMI

**Andrés Lobato**

Director España y Portugal de la división de Supply Chain Management de Sun Microsystems

**Fidel Tapia**

Presidente de ATI Madrid y coordinador de la comisión Legal y de Peritajes de ATI

**Guillermo Montoya**

CEO de DEISER

**Francisco G. Lombardía**

Director de programas y proyectos TIC del Servicio Madrileño de Salud

**Ramón Ruiz-Ocaña**

Director de Consulting de Creatividad Comercial y miembro de la Junta directiva de AFSMI

PROGRAMA

DÍA	HORA	TEMARIO	PROFESOR
21-6-10	15,30-20h	Introducción al gobierno de las TI	E.Fernández (UAH)
		Normas ISO 20000 y 38500	L.Sánchez (ITSMF)
22-6-10	15,30-20h	Gestión de servicios TI críticos	E.Sánchez Hilara (Produban)
		Soluciones de logística para servicios TI	A. Lobato (Sun Microsystems)
23-6-10	15,30-20h	Green IT y sostenibilidad	G.Montoya (Deiser)
		Auditoría y peritaje legal	F.Tapia (ATI)
24-6-10	15,30-20h	Implantación de una organización digital	F.García Lombardía (S.Madrileño de Salud)
		Habilidades de comunicación en atención al usuario y al cliente	R.Ruiz Ocaña (AFSMI)
25-6-10	10,30-13,30h	Gestión de capital humano	L.Fernández (UAH)

57-01/UAH

Retos para un nuevo gobierno de servicios TI

DATOS PERSONALES

Nombre

Apellidos

NIF / Pasaporte

Dirección

CP

Ciudad

Provincia

Teléfono

Móvil

E-mail

OBSERVACIONES