



# Catálogo de cursos

## 2020

## AREAS FORMATIVAS



### AREA PREVENCION

Cursos básicos para cumplir normas de seguridad, salud y prevención laboral.



### AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Cursos que integran el paquete ofimático, cursos diseño web y bases de datos.



### AREA IDIOMAS

Cursos de inglés basados en el Marco Común Europeo de Referencia de Las Lenguas.



### AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

Cursos de emprendimiento, habilidades directivas, comunicación empresarial, coaching...



### AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Cursos incluyen últimas estrategias del marketing, e-commerce, publicidad, Community manager...



### AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Cursos con las últimas técnicas de gestión y dirección comercial, equipos de ventas y atención al cliente.



### AREA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

Cursos sobre reglamento de alta y baja tensión, instalación y riesgos eléctricos.



### AREA RECURSOS HUMANOS

Cursos para la gestión y dirección recursos humanos, reclutamiento personal, selección personal...



### AREA COMERCIO INTERNACIONAL/EXTERIOR

Cursos necesarios para la internacionalización de la empresa y comercio internacional.



### AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

Cursos de programas de diseño como AUTOCAD, PLC, Domótica, Climatización y Automatismos.



## AREA LOGISTICA Y PRODUCCION

Cursos relativos a planificación logística, gestión logística y desarrollo tecnológico.



## AREA TURISMO

Cursos relacionados con turismo sostenible y gestión empresarial turística.



## AREA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE

Cursos para cumplir con la LOPD, Plan General Contable y Contabilidad.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

Cursos sobre contaminación aguas, gestión residuos, normas ISO y calidad.



## AREA DE NUTRICION Y ALIMENTACION

Cursos de dietética, legionela, manipulación de alimentos básicos para nuestro organismo.



## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Cursos de energía solar, térmica, fotovoltaica y auditorías energéticas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

Cursos Photoshop, Wordpress, Adobe y Diseño Web para estar a la última.



## AREA SANIDAD-FARMACIAS

Curso de Técnico en Farmacia, una profesión de futuro.



## AREA PREVENCIÓN

### Técnico en Prevención de Riesgos Laborales (Nivel Básico)

## Introducción

En la actualidad, las organizaciones están evolucionando de tal forma que el capital humano es lo más importante. Uno de los mayores esfuerzos de toda organización es, por lo tanto, hacia los Recursos Humanos. Esto implica una creciente preocupación por la prevención de los riesgos laborales, la salud de los trabajadores y la importancia de mantener altos niveles de motivación entre los trabajadores. Ha de garantizarse un ambiente laboral propicio para la consecución de los objetivos propuestos por la organización.

Para ello, hemos desarrollado un curso que nos aproxima a la esencia y fundamento de la Prevención de Riesgos así como a los conceptos fundamentales que rigen esta materia.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

El Programa de este curso permite adquirir los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, según el reglamento de los Servicios de Prevención.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Entender los conceptos básicos y las diferentes condiciones de trabajo. Conocer los principios fundamentales de la prevención laboral. Conocer los riesgos ligados a las condiciones de seguridad y medio ambiente. Asimilar los conceptos de carga de trabajo, fatiga, e insatisfacción laboral. Conocer los sistemas de control de riesgos y los elementos de protección colectiva e individual.

Saber programar planes de emergencia y evacuación así como los procedimientos de primeros auxilios. Conocer los organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud del trabajo. Identificar los principales Riesgos. Saber implantar las medidas de prevención necesarias. Dominar los sistemas de seguridad y los tipos de notificación.

## A quién va dirigido

El curso de Prevención de Riesgos Laborales, va dirigido a alumnos que posean una formación base, a nivel profesional o académica, de forma que, tras el estudio del curso, pueda desarrollar y llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a:

- 1º.- Promover comportamientos seguros y la correcta utilización de equipos de trabajo y protección, así como la cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- 2º.- Realizar evaluaciones elementales de riesgos y en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter.
- 3º.- Colaborar en la evaluación y control de riesgos generales y específicos de la empresa / institución.
- 4º.- Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios.

## Temario

### MÓDULO 1: CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Definición conceptual: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

#### 1.- El Trabajo y la Salud

##### 1.1. El trabajo

##### 1.2. Riesgo Laboral

##### 1.3. Condiciones del trabajo

##### 1.4. Principios generales de prevención 2.- Daños derivados del trabajo

##### 2.1. Accidentes de trabajo

##### 2.2. Enfermedades profesionales.

##### 2.3. Técnicas de prevención.

#### 3. Marco normativo de prevención. Derechos y deberes básicos

##### 3.1. Ámbito jurídico de la prevención: acciones de derecho del trabajo.

##### 3.2. Sistema Español de la Seguridad Social. Evolución de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

##### 3.3. Directivas

### MÓDULO 2: RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN

Definición conceptual: Riesgos Generales y su prevención 1.- Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

#### 1.1. Peligros derivados de las máquinas

#### 1.2. Medios de protección

#### 1.3. Resguardos

#### 1.4. Almacenamiento, manipulación y transporte.

#### 1.5. Electricidad

#### 1.6. Incendios

#### 1.7. Lugar y superficie de trabajo

#### 1.8. Herramientas

#### 1.9. Señales

#### 2. Los riesgos ligados al medio ambiente

##### 2.1. Introducción

##### 2.2. Exposición laboral a agentes químicos.

##### 2.3. Exposición a agentes físicos

##### 2.4. La exposición laboral a agentes biológicos.

##### 2.5. La evaluación del riesgo

#### 3. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.

##### 3.1. Introducción.

##### 3.2. La carga de trabajo.

##### 3.3. La carga mental

#### 4. Sistemas elementales de control de riesgos, protección colectiva e individual

##### 4.1. Introducción.

##### 4.2. Elección de los equipos

##### 4.3. Protección colectiva

##### 4.4. Protección individual

#### 5. Nociones básicas de emergencia.

##### 5.1. Introducción

##### 5.2. Emergencias.

- 5.3. Plan de seguridad de la empresa (PSE)
- 5.4. El plan de evacuación de incendios y emergencia.
- 5.5. Información para la actuación de emergencia
- 5.6. Simulacros.
- 5.7. Prevención
  
- 6. Vigilancia de la salud.
  - 6.1. Necesidad de vigilancia
  - 6.2. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco de PRL
  - 6.3. Necesidad de la vigilancia.
  - 6.4. El comité de seguridad y salud.
  - 6.5. Formación.
  
- 7. Primeros auxilios
  - 7.1. Planificación e información sanitaria
  - 7.2. Medidas laborales preventivas
  - 7.3. Primeros auxilios
  - 7.4. Examen corporal del accidentado

### **MÓDULO 3: ELEMENTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN**

Definición conceptual: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo 1.- Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

- 1.1. Organización de la prevención en España
- 1.2. Normas de carácter internacional.
- 1.3. Nacionales
  
- 2. Organización del trabajo preventivo
  - 2.1. Identificación de riesgos.
  - 2.2. Evaluación de riesgos.
  - 2.3. Elección de medidas
  - 2.4. Implantación de medidas.
  - 2.5. Sistemas de seguimiento.
  - 2.6. Tipos de notificaciones.

## **Duración**

60 horas



## AREA PREVENION

Legionela, Prevención de Riesgos Laborales

### Introducción

El alumno irá estudiando la teoría y resolviendo los ejercicios, apoyado por los distintos recursos multimedia y por la constante presencia de su tutor on line, con el cual deberá realizar una tutoría por módulo, y al cual podrá dirigir sus dudas y algunos de sus ejercicios para ser corregidos. Al final de cada tema el alumno deberá realizar con éxito el test correspondiente así como las prácticas existentes a lo largo del curso.

### Objetivos

Al personal que trabaja en las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario (con agua potable caliente y o/fría), y que pertenezca a una entidad o servicio externo contratado o bien personal propio de la empresa titular de la instalación de riesgo: hoteles, residencias, colegios, guarderías, polideportivos, viviendas vacacionales, etc. La validez de los certificados es de 5 años.

### A quién va dirigido

Al personal que trabaja en las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario (con agua potable caliente y o/fría), y que pertenezca a una entidad o servicio externo contratado o bien personal propio de la empresa titular de la instalación de riesgo: hoteles, residencias, colegios, guarderías, polideportivos, viviendas vacacionales, etc. La validez de los certificados es de 5 años.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

TEMA 1. Actualización normativa de la legislación nacional y autonómica en relación con la Legionelosis, prevención de riesgos laborales y medioambientales, Normativas Autonómicas, Código Técnico de la Edificación, Norma UNE 100030:2005 "Prevención de la Legionella en instalaciones de edificios", Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), desarrollo Directiva de Biocidas, agua de consumo humano.

TEMA 2. Buenas prácticas de limpieza y desinfección.

Novedades en el diseño y mantenimiento de las instalaciones. Sistemas Físicos y Físico-Químicos. Registro de Actuaciones

TEMA 3. Metodología de Control de Puntos Críticos en instalaciones de riesgo de Legionelosis.

Evaluación del riesgo

TEMA 4. Actualización del mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con mayor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

Estructura, prevención y control.

Guías Técnicas

TEMA 5. Actualización del mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con menor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

Estructura, prevención y control.

Guías Técnicas

## **Duración**

50 horas.





## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Word 2007

### Objetivos

Este curso tiene por objetivo conocer y manejar las herramientas básicas que proporciona Word para la creación, modificación e impresión de documentos de texto.

La aplicación Microsoft Word es el procesador de textos de uso más extendido, siendo el tratamiento de textos una de las aplicaciones más usuales de los equipos informáticos, tanto en el ámbito profesional como personal.

También se presentan en este curso las últimas novedades introducidas por la nueva versión 2007 del programa, que han conseguido dar una nueva imagen al programa y un mayor dinamismo a la hora de trabajar con él.

Por todo ello, este se trata de un curso de gran interés para todos aquellos que deseen introducirse en el manejo de este potente procesador de textos.

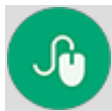
### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Qué es Word? Elementos de Word
- 2.- Primer documento en Word
- 3.- Edición básica. Barra Inicio.
- 4.- Ortografía y gramática
- 5.- Diseño de páginas
- 6.- Barra Insertar
- 7.- Combinación de correspondencia
- 8.- Barra Referencias
- 9.- Botón Office
- 10.- Plantillas
- 11.- Evaluación

## Duración

50 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Excel 2007

### Objetivos

Excel, es considerada como la hoja de cálculo más utilizada tanto en ámbitos profesionales como domésticos. A través de esta herramienta, se facilita mucho la realización de todo tipo de cálculos con operadores matemáticos y funciones simples. Al finalizar este curso el alumno será capaz de gestionar fácilmente gran cantidad de datos numéricos y operaciones matemáticas, utilizando para ello de hojas de cálculo Excel. Se presentan además en este curso, las últimas novedades introducidas por la nueva versión 2007 del programa. Modificando tanto su aspecto externo como sus procedimientos de trabajo.

Este curso resultará de gran interés para todos aquellos que tengan la necesidad de realizar cálculos simples, y quieran para ello utilizar Microsoft Excel. Además de para todos aquellos, que teniendo ya conocimientos de Excel, deseen ponerse al día de las últimas novedades que introduce la última versión 2007 del mismo.

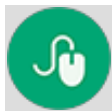
### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Qué es Excel?
- 3.- Empezando a trabajar con Excel
- 4.- Trabajar con celdas
- 5.- Gráficas en Excel
- 6.- Evaluación

### Duración

50 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Access 2007

### Objetivos

Access es un completo y demandado programa informático en entornos de empresa, que permite la creación y gestión de bases de datos, así como su modificación, control y mantenimiento. Este curso de nivel básico, pretende dotar al alumno de la formación necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una base de datos en sus niveles más fundamentales, mediante la creación y trabajo con tablas, consultas, formularios e informes.

El alumno adquirirá una visión más cercana de la información y de su control de cara a una explotación correcta de los datos.

Se presentan además en este curso, las últimas novedades introducidas por la nueva versión 2007 del programa. Modificando tanto su aspecto externo como sus procedimientos de trabajo, sustituyendo los menús y las barras de herramientas por una cinta de opciones que aparece dividida en diferentes fichas. De esta manera se ha conseguido dar una nueva imagen del programa así como mayor dinamismo a la hora de trabajar con las diferentes opciones que ofrece.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Unidad 1: ¿Qué es una base de datos?

Unidad 2: Microsoft Access.

Unidad 3: Comenzando a trabajar con Access

Unidad 4: Crear una base de datos

Unidad 5: Introducir y modificar datos en una tabla Access.

Unidad 6: Buscar yemplazar datos.

Unidad 7: Las consultas y filtros.

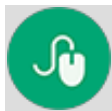
Unidad 8: Importación de datos Excel.

Unidad 9: Combinar correspondencia.

Unidad 10: Evaluación

### Duración

50 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

### Power Point 2007

## Objetivos

Con este curso de PowerPoint 2007, se pretende que el alumno sea capaz de crear de forma sencilla presentaciones muy vistosas, que podrán ser impresas o presentadas en pantalla, guiadas por un orador, o de manera automática. Siendo también capaces de elaborar presentaciones dinámicas o interactivas.

La aplicación PowerPoint es la herramienta de creación de presentaciones más utilizada, siendo un apoyo fundamental en diversos ámbitos, como son: el desarrollo de reuniones empresariales, promociones comerciales, impartición de clases, o recopilación de fotografías familiares... Transmitiendo en todos estos casos una imagen fresca, dinámica y atractiva.

Se presentan además en este curso, las últimas novedades introducidas por la nueva versión 2007 del programa. Modificando tanto su aspecto externo como sus procedimientos de trabajo, sustituyendo los menús y las barras de herramientas por una cinta de opciones que aparece dividida en diferentes fichas. De esta manera se ha conseguido dar una nueva imagen del programa así como mayor dinamismo a la hora de trabajar con las diferentes opciones que ofrece.

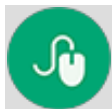
## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Conceptos básicos
- 2.- Vistas
- 3.- Trabajo con textos
- 4.- Barra Insertar
- 5.- Trabajo con Objetos. Animaciones.
- 6.- Evaluaciones

## Duración

50 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

### Outlook 2007

## Objetivos

Este curso pretende transmitir al alumno la necesidad de conocer y manejar cotidianamente el programa Microsoft Outlook como herramienta fundamental. El objetivo principal es aprender a administrar el correo electrónico adecuadamente mediante el conocimiento profundo de las operaciones que, a éste respecto se pueden realizar: Desde saber cuál es el mecanismo utilizado en los correos electrónicos, pasando por enviar, recibir, enviar documentos adjuntos, automatizar los correos mediante reglas de mensaje, gestionar adecuadamente contactos...

Por otro lado aprenderemos a planificar debidamente una agenda con tareas, citas, calendarios, etc. Daremos las pautas para trabajar paralelamente con el correo y la agenda de cara a una organización global y eficiente del trabajo. Se describirá de forma general las formas de trabajo entre dispositivos móviles (teléfonos o PDA's) y ordenador en lo concerniente a éstas actividades de correo y agenda.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Microsoft Outlook 2007.
- 2.- Configuración y uso de la cuenta de correo
- 3.- Administración de Contactos
- 4.- Carpetas de Correo.
- 5.- Evaluaciones

## Duración

40 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Ofimática

### Objetivos

Crear y elaborar documentos, formatos, numeración, viñetas, ... Crear presentaciones, efectos especiales, plantillas, barra de herramientas, ... Trabajar con datos, auto listados, rangos, funciones, formato de hojas de calculo, edición de datos, ... Crear bases de datos relacionales, creación y utilización de tablas, relaciones de tablas, trabajo con campos, trabajo con datos, ....

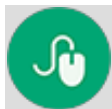
### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Funcionamiento básico del equipo informático en el tratamiento de la información.
- 2.- Normas de presentación de documentos
- 3.- Utilización de procesadores de textos.
- 4.- Operaciones con Hojas de Cálculo.
- 5.- Aplicaciones de presentación gráfica.
- 6.- Presentación y extracción de información de bases de datos.
- 7.- Aplicaciones de correo electrónico y agenda electrónica
- 8.- Evaluación final integradora

### Duración

30 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

### Diseño de Páginas Web

## Introducción

HTML (HyperText Markup Language) es el lenguaje estándar para la creación de páginas web. Su código es la base de todo sitio web, y como tal debe ser asimilado por cualquier persona que desee iniciarse en el diseño y desarrollo de contenidos para Internet.

Se trata de un sencillo lenguaje basado en etiquetas que permite mostrar la información de una página web al usuario. Estas etiquetas definen una serie de reglas a través de las cuales es posible modificar la apariencia del texto, insertar imágenes, dibujar tablas o establecer hipervínculos.

HTML es la base de toda página web, sobre la cual se asienta la estructura principal de un sitio o aplicación online.

## Objetivos

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- Comprender la lógica y la estructura básica de toda página web.
- Diseñar y maquetar contenido para la web.
- Crear sitios web completos de naturaleza estática.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- Bases del desarrollo Web. Una breve historia de la World Wide Web:
- W3C.
- Protocolos Internet.
- Modelos Cliente-Servidor.
- Lenguajes de etiquetas: XHTML, XML, RSS, RDF.
- Lenguajes de script: PHP, ASP, JavaScript, ActionScript.
- Lenguajes de transformación: CSS, XSLT.



- Lenguajes de programación servidor: Java.
- Diseño de Páginas Web con HTML:
  - Conceptos básicos.
  - Elementos básicos de una página web.
  - Trabajo con texto.
  - Enlaces.
  - Trabajo con tablas.
  - Trabajo con imágenes.
  - Contenido multimedia.
  - Trabajo con formularios.
  - Trabajo con marcos (frames).
- Programación Web con JavaScript:
  - Introducción.
  - Sintaxis básica y elementos principales.
  - Sentencias de control de flujo.
  - Las funciones.
  - Programación orientada a objetos.
  - Clases de JavaScript.
  - Los eventos.
  - Otras clases y funciones de JavaScript.
  - Gestión de formularios.
  - HTML dinámico y Hojas de estilo DHTML.
  - Formato del texto.
  - Ubicación de elementos.

## **Duración**

40 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Base de datos oracle 10g

### Introducción

- \* APRENDER A AGREGAR CONTENIDO DINÁMICO A UNA PÁGINA WEB ESTÁTICA Y PUBLICAR INFORMES EN LA WEB.
- \* APRENDER A PERSONALIZAR INFORMES,
- \* APRENDER A EMBEBE DIAGRAMAS GRÁFICOS
- \* APRENDER A UTILIZAR ORACLEAS REPORTS SERVICES PARA DESPLEGAR LOS INFORMES.

### A quién va dirigido

Empresas de Informática, Consultoras tecnológicas, empresas de desarrollo de software.

### Temario

Bloque 1. Arquitectura, Instalación, Herramientas de configuración

Diseño y programación

Instalación

Arquitectura de una base de datos Oracle

Bloque 2. Lenguaje de definición de datos

Tablas

Propiedades de tabla

Relaciones

Índices

Bloque 3. Lenguaje de manipulación de datos. Oracle SQL

El lenguaje SQL (I)

El lenguaje SQL (II)

El lenguaje SQL (III)

Vistas

Bloque 4. Procedimientos almacenados. PLSQL

Procedimientos almacenados (I)

Procedimientos almacenados (II)

Procedimientos almacenados (III)

Funciones y paquetes

Desencadenadores (triggers)

Bloque 5. Oracle Application server

Java en la base de datos

Bloque 6. Administración Básica

Administración

Propiedades de base de datos

Esquemas

Bloque 7. Administración Avanzada.

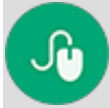
Seguridad (I)

Seguridad (II)

Copias de seguridad y recuperación

## **Duración**

35 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

### SQL Server

### Objetivos

- \* CAPACITAR PARA DESCRIBIR LA ARQUITECTURA DEL SERVIDOR SQL
- \* PLANIFICAR UNA INSTALACIÓN DEL SERVIDOR SQL Y ASÍ INSTALAR UN EJEMPLO DEL SERVIDOR SQL.
- \* GESTIONAR ARCHIVOS Y BASES DE DATOS, INCLUYENDO LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE RECURSO.

### A quién va dirigido

Empresas de Informática, Consultoras tecnológicas, empresas de desarrollo de software.

### Temario

Bloque 1. Arquitectura, Instalación, Herramientas de configuración

Diseño y programación

Instalación

Configurar la instalación

Bloque 2. Lenguaje de definición de datos

Crear bases de datos

Tablas

Propiedades de tabla

Relaciones

Índices

Bloque 3. Lenguaje de manipulación de datos. MSSQL

El lenguaje SQL (I)

El lenguaje SQL (II)

El lenguaje SQL (III)

Vistas

Bloque 4. Procedimientos almacenados. TSQL

Procedimientos almacenados (I)

Procedimientos almacenados (II)

Procedimientos almacenados (III)

Funciones definidas por el usuario

Desencadenadores (triggers)

Bloque 5. Invocación código nativo. Procedimientos CLR

Integración CLR

Bloque 6. Administración Básica.

Administración

Propiedades de servidor y de base de datos

Esquemas

Bloque 7. Administración Avanzada.

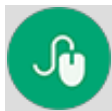
Seguridad (I)

Seguridad (II)

Copias de seguridad

## **Duración**

50 horas.



## AREA OFIMATICA/PROGRAMACION INFORMATICA

Conceptos Generales.Net

### Introducción

El alumno irá estudiando la teoría y resolviendo los ejercicios, apoyado por los distintos recursos multimedia y por la constante presencia de su tutor on line, con el cual deberá realizar una tutoría por módulo, y al cual podrá dirigir sus dudas y algunos de sus ejercicios para ser corregidos.

Al final de cada tema el alumno deberá realizar con éxito el test correspondiente.

### Objetivos

- \* INTRODUCIR EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS .NET..

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- INTRODUCCIÓN A MICROSOFT .NET.USANDO VISUAL STUDIO .NET.
- INTRODUCCIÓN A LOS LENGUAJES .NET.CONSTRUYENDO APLICACIONES CON ASP.NET.USANDO ADO..
- APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS.
- DESARROLLO DE APLICACIONES WINDOWS.USANDO XML EN .NET.CONSTRUYENDO APLICACIONES ESCALABLES Y REHUSABLES.SEGURIDAD EN .NET.
- EL CICLO DE VIDA DE LAS HERRAMIENTAS PARA MICROSOFT .NET.
- INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES BASADAS EN .NET.
- INTEROPERABILIDAD DE LA APLICACIÓN.CONSTRUYENDO APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES.

### Duración

50 horas.



**AREA IDIOMAS**

Ingles Nivel I (Básico)

## Introducción

Se ha pretendido establecer un curso que cubra una necesidad inicial en el conocimiento del idioma a través de Internet y con el profesor en casa.

El curso consta de 5 módulos de 25 horas y trata un tema y una situación que va acompañado de unidades de vocabulario, gramática y funciones comunicativas. Todos los módulos incluyen secuencias de vídeo, audio, ejercicios de vocabulario, reglas gramaticales y ejercicios interactivos con hasta 17 tipologías de actividades.

De esta manera el alumno refuerza y consolida en las distintas actividades interactivas las funciones comunicativas, la gramática y el vocabulario para alcanzar los objetivos de cada módulo.

## Objetivos

El objetivo es ayudar al alumno a alcanzar un grado de conocimiento del idioma inglés, que le permita afrontar situaciones cotidianas de la vida real, con confianza, seguridad y soltura.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Modulo

Vocabulary

Gramática

Comunicación

01 E





## AREA IDIOMAS

Inglés Nivel II (Básico Avanzado)

### Introducción

Se ha pretendido establecer un curso que cubra una necesidad básica avanzada en el conocimiento del idioma a través de Internet y con el profesor en casa.

El curso consta de 5 módulos de 25 horas y trata un tema y una situación que va acompañado de unidades de vocabulario, gramática y funciones comunicativas. Todos los módulos incluyen secuencias de vídeo, audio, ejercicios de vocabulario, reglas gramaticales y ejercicios interactivos con hasta 17 tipologías de actividades.

De esta manera el alumno refuerza y consolida en las distintas actividades interactivas las funciones comunicativas, la gramática y el vocabulario para alcanzar los objetivos de cada módulo.

### Objetivos

El objetivo es ayudar al alumno a alcanzar un grado de conocimiento del idioma inglés, que le permita afrontar situaciones cotidianas de la vida real, con confianza, seguridad y soltura.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Modulo

Vocabulary

Gramática

Comunicación

06.E

**AREA IDIOMAS**

Inglés Nivel III (Intermedio).

## Introducción

Se ha pretendido establecer un curso que cubra una necesidad intermedia en el conocimiento del idioma a través de Internet y con el profesor en casa.

El curso consta de 5 módulos de 25 horas y trata un tema y una situación que va acompañado de unidades de vocabulario, gramática y funciones comunicativas. Todos los módulos incluyen secuencias de vídeo, audio, ejercicios de vocabulario, reglas gramaticales y ejercicios interactivos con hasta 17 tipologías de actividades.

De esta manera el alumno refuerza y consolida en las distintas actividades interactivas las funciones comunicativas, la gramática y el vocabulario para alcanzar los objetivos de cada módulo.

## Objetivos

El objetivo es ayudar al alumno a alcanzar un grado de conocimiento del idioma inglés, que le permita afrontar situaciones cotidianas de la vida real, con confianza, seguridad y soltura.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Modulo	Vocabulary	Gramática	Comunicación
01.I			

**AREA IDIOMAS**

Inglés Nivel IV (Avanzado)

**Introducción**

Se ha pretendido establecer un curso que cubra una necesidad avanzada en el conocimiento del idioma a través de Internet y con el profesor en casa.

El curso consta de 5 módulos de 25 horas y trata un tema y una situación que va acompañado de unidades de vocabulario, gramática y funciones comunicativas. Todos los módulos incluyen secuencias de vídeo, audio, ejercicios de

vocabulario, reglas gramaticales y ejercicios interactivos con hasta 17 tipologías de actividades.

De esta manera el alumno refuerza y consolida en las distintas actividades interactivas las funciones comunicativas, la gramática y el vocabulario para alcanzar los objetivos de cada módulo.

**Objetivos**

El objetivo es ayudar al alumno a alcanzar un grado de conocimiento del idioma inglés, que le permita afrontar situaciones cotidianas de la vida real, con confianza, seguridad y soltura.

**Temario**

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Modulo	Vocabulary	Gramática	Comunicación
06.I			

**AREA IDIOMAS**

Inglés Nivel V (Superior)

## Objetivos

El objetivo es ayudar al alumno a alcanzar un grado de conocimiento del idioma inglés, que le permita afrontar situaciones cotidianas de la vida real, con confianza, seguridad y soltura.

## A quién va dirigido

Se ha pretendido establecer un curso que cubra una necesidad a nivel superior en el conocimiento del idioma a través de Internet y con el profesor en casa.

El curso consta de 5 módulos de 25 horas y trata un tema y una situación que va acompañado de unidades de vocabulario, gramática y funciones comunicativas. Todos los módulos incluyen secuencias de vídeo, audio, ejercicios de vocabulario, reglas gramaticales y ejercicios interactivos con hasta 17 tipologías de actividades.

De esta manera el alumno refuerza y consolida en las distintas actividades interactivas las funciones comunicativas, la gramática y el vocabulario para alcanzar los objetivos de cada módulo.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Modulo

Vocabulary

Gramática

01.A



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

Dirección, Trabajo en Equipo y Liderazgo (Avalado Instituto Europeo de Habilidades Directivas)

### Objetivos

- Saber en qué consiste la función de dirección.
- Saber en qué consiste el liderazgo.
- Saber en qué consiste el trabajo en equipo.
- Saber en qué consiste la motivación.
- Conocer en qué consiste la comunicación.
- Saber en qué consiste la evaluación de personal.
- Tomar conciencia de la utilidad de los conflictos.
- Descubrir cuál es el origen de su escasez.

### Temario

El contenido se estructura en unidades didácticas, cada una de las cuales incluye una guía con las actividades a realizar

#### 1.- Dirección

##### 1.1. La función de dirección- Evolución

##### 1.2. ¿Qué entendemos por dirigir?

##### 1.3. Errores básicos de dirección

##### 1.4. El arte de dirigir

##### 1.5. Funciones directivas

##### 1.6. Funciones personales

##### 1.7. Estilos de dirección

##### 1.8. Lo que un jefe espera de sus colaboradores y lo que estos esperan de su jefe

##### 1.9. Habilidades Directivas

#### 2.- Liderazgo

##### 2.1. Del autoritarismo al liderazgo

##### 2.2. ¿Qué entendemos por liderazgo?

- 2.3. Diferencias entre jefe y líder
- 2.4. Los líderes nacen, pero sobre todo se hacen
- 2.5. Clases de líderes
- 2.6. Requerimientos para ser líder
- 2.7. Las armas de liderazgo
- 2.8. Misión y funciones principales de un líder
- 2.9. El deseado carisma del líder
- 2.10. El talón de Aquiles de los aspirantes a líderes
- 2.11. Como se gana liderazgo
- 3.- Trabajo en equipo
- 3.1. El trabajo en equipo: una necesidad individual y directiva
- 3.2. ¿Qué es un equipo?
- 3.3. La columna vertebral del trabajo en equipo
- 3.4. Principios básicos del trabajo en equipo
- 3.5. Fases del trabajo en equipo 22
- 3.6. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo
- 3.7. La competencia y la cooperación en el trabajo en equipo
- 3.8. Cómo configurar y desarrollar el trabajo en equipo
- 3.9. Cómo boicotear el trabajo en equipo.
- 4.- Dirección de reuniones
- 4.1. La reunión: un medio necesario
- 4.2. La reunión: un cáncer empresarial
- 4.3. Causas de la falta de eficacia de las reuniones
- 4.4. Requerimientos básicos para celebrar una reunión
- 4.5. La preparación de una reunión
- 4.6. El desarrollo de una reunión
- 4.7. El papel y funciones de los participantes
- 4.8. Evaluación y control de una reunión

- 4.9. Tipologías personales y tratamiento
- 4.10. Situaciones problemáticas y tratamiento
- 5.- Motivación
  - 5.1. La motivación: un difícil arte
  - 5.2. Claves de motivación: el palo y la zanahoria
  - 5.3. La infraestructura de la motivación
  - 5.4. El contrato psicológico
  - 5.5. La motivación y el dinero
  - 5.6. La desmotivación y sus causas
  - 5.7. Cómo motivar a los colaboradores
  - 5.8. La automotivación
  - 5.9. Principios básicos de la motivación
- 6.- Comunicación
  - 6.1. La comunicación: base y fundamento de la vida social
  - 6.2. El proceso de comunicación
  - 6.3. La comunicación de la empresa
  - 6.4. Habilidades comunicacionales
  - 6.5. Saber comunicar
  - 6.6. Saber escuchar
  - 6.7. Saber preguntar
  - 6.8. Saber usar el silencio
  - 6.9. Saber dar órdenes en el ámbito profesional
  - 6.10. Saber corregir a un colaborador
- 7.- Evaluación de personas
  - 7.1. ¿En qué consiste la evaluación de las personas?
  - 7.2. Objetivos de la evaluación de personal
  - 7.3. Sistemas de evaluación de personal.
  - 7.4. Características de la evaluación de personal

- 7.5. Ventajas de la evaluación de personal
- 7.6. Proceso a seguir en la evaluación de personal
- 7.7. La entrevista de evaluación
- 7.8. Errores más frecuentes en la evaluación
- 8.- Análisis de problemas y tomas de decisiones
- 8.1. Dos habilidades en una: análisis de problemas y tomas de decisiones
- 8.2. El análisis de problemas
- 8.3. Metodología para el análisis de problemas
- 8.4. La toma de decisiones
- 8.5. ¿Qué es decidir?
- 8.6. Elementos de una decisión.
- 8.7. Errores más frecuentes en la toma de decisiones
- 8.8. Bondad de una decisión
- 8.9. El proceso de toma de decisiones
- 8.10. La participación en la toma de decisiones
- 8.11. Decidir en equipo
- 9.- Gestión de conflictos y negociación.
- 9.1. Interrelaciones
- 9.2. ¿Son malos los conflictos?
- 9.3. Tratamiento de problemas y conflictos
- 9.4. Del conflicto a la negociación
- 9.5. ¿Qué entendemos por negociación?
- 9.6. Elementos de una negociación
- 9.7. Clases de negociación
- 9.8. Estilos y roles de negociación. 23
- 9.9. La clave de toda negociación: su preparación.
- 9.10. El proceso de la negociación.
- 9.11. Errores clásicos a evitar en una negociación.



9.12. Últimos consejos para negociar con éxito

10.- Gestión del tiempo

10.1. Para muchos, el tiempo es un factor escaso

10.2. El origen de la escasez del tiempo

10.3. Leyes generales relativas al tiempo

10.4. Importante o urgente

10.5. Los ladrones del tiempo

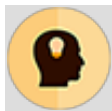
10.6. Proceso para la mejora de la gestión del tiempo

10.7. Programar el tiempo: una rutina diaria

10.8. Los diez mandamientos de la gestión del tiempo

## **Duración**

75 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Emprendimiento

## Objetivos

- Fomentar y motivar el espíritu emprendedor.
- Explicar el plan de empresa para emprender un nuevo negocio
- Dinamizar los conocimientos y experiencias en el ámbito del autoempleo..
- Facilitar, a las personas que realizan su actividad profesional en el marco del apoyo a potenciales o actuales emprendedores, un instrumento útil en la gestión diaria.
- Ofrecer, a quienes ya se han iniciado en el lanzamiento de sus negocios y a quiénes, desde empresas o instituciones, apoyan la consolidación del autoempleo o de las nuevas empresas, orientaciones para el uso posterior de herramientas de mayor complejidad técnica para profesionalizar, progresivamente, la gestión empresarial de los emprendedores

## Temario

### TEMA 1: EL EMPRENDEDOR, LA IDEA Y EL PROCESO DE EMPRENDER.

- 1.1. El emprendedor
- 1.2. Cómo descubrir oportunidades de negocio y generar ideas para el autoempleo o la creación de empresas
- 1.3. Validación inicial de la idea de negocio o la vía de emprender
- 1.4. El proceso de emprender

### TEMA 2: EL PLAN DE EMPRESA

- 2.1.. Descripción del negocio
- 2.2.. Análisis del entorno
- 2.3. Análisis de la empresa y el emprendedor
- 2.4.. DAFO
- 2.5. Estrategias y objetivos
- 2.6. Plan de actuación
  - 2.6.1.. Plan de Marketing
  - 2.6.2. Plan de operaciones

2.6.3. Plan jurídico – fiscal

2.6.4. Plan de recursos humanos

2.6.5. Plan económico – financiero

2.7. Calendario para el emprendedor

2.8. Resumen

TEMA 3: ORIENTACIONES Y APOYO AL EMPRENDEDOR

3.1. DIRECTORIO DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO AL  
EMPRENDEDOR.

3.2. PÁGINAS WEB DE INTERES GENERAL PARA EL EMPRENDIMIENTO EN ESPAÑA

## **Duración**

40 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

Aprendiendo a diseñar presentaciones con éxito

### Introducción

Tanto en el ámbito académico -sobre todo en la Universidad-, como en el ámbito empresarial, el uso de la “presentación” como forma de exponer ante un público o aforo es frecuente. Pero, con demasiada frecuencia, las presentaciones resultan aburridas, tediosas. Lamentablemente, el producto o contenido de la exposición es interesante., pero una mala presentación, lo destroza.

### Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar técnicas que permiten identificar los elementos clave de una Presentación para maximizar su eficacia:

- ? Realizar una buena exposición oral.
- ? Saber diseñar una adecuada presentación multimedia.
- ? Evitar los errores más frecuentes en la presentación y exposición.

### A quién va dirigido

Profesionales en activo –sea cual sea su actividad-, estudiantes, docentes...

### Temario

- ? Introducción.
- ? Fase Preparación.
- ? Diseño de la Presentación Multimedia.
- ? Fase Exposición.
- ? Evaluación Final.

## Duración

40 horas.

**AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES**

Comunicar bien para tener éxito empresarial

## Introducción

Saber Comunicar es fundamental en cualquier actividad profesional. Aprende a optimizar tu capacidad comunicativa ante cualquier público y en cualquier situación.

## Objetivos

Adquirir las habilidades necesarias para comunicar bien en cualquier situación profesional o empresarial.

## A quién va dirigido

Profesionales y Directivos de cualquier empresa y sector de actividad. Cualquier persona que necesite relacionarse de forma adecuada. TODOS!

## Temario

- ? Comunicación Verbal.
- ? Comunicación no Verbal.
- ? La imagen como tarjeta de presentación.
- ? El tiempo y el espacio comunicativo.
- ? Controla el miedo escénico.

## Duración

70 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

El tiempo es mi mejor recurso

### Introducción

Una Asignatura Pendiente para todos: aprender a gestionar nuestro tiempo laboral y vital de forma eficiente. Taller dirigido a optimizar y maximizar el tiempo para vivir sin angustia y trabajar con productividad.

### Objetivos

Aprender a usar el tiempo de forma eficiente. Adquirir habilidades para generar conductas compatibles con una adecuada gestión del tiempo. Conocer herramientas para gestionar el tiempo.

### A quién va dirigido

Directivos, Comerciales y Profesionales en general de cualquier empresa y sector de actividad.

### Temario

- ? El Tiempo.
- ? Planificar y Organizar de forma eficiente.
- ? Los ladrones del tiempo.
- ? Yo y el tiempo: actitudes y conductas.
- ? Herramientas para gestionar el tiempo.

### Duración

50 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

Creatividad: Técnicas y herramientas eficaces

### Introducción

Taller que aporta metodologías y técnicas para aprender a generar ideas que faciliten la innovación. Aprender a pensar con Creatividad permite resolver muchas situaciones y abrir opciones alternativas e interesantes.

### Objetivos

Adquirir las habilidades necesarias para utilizar la creatividad en cualquier momento y para cualquier situación profesional.

### A quién va dirigido

Profesionales y Directivos de cualquier empresa y sector de actividad.

### Temario

- ? Concepto de Creatividad.
- ? El proceso creativo.
- ? Técnicas para generar ideas.
- ? Valoración y Evaluación de ideas.
- ? Bloqueos a la Creatividad.
- ? La empresa y persona creativa: cuestión de actitud.

### Duración

50 horas.





## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Networking: Una oportunidad comercial

## Introducción

Cada día, con mucha frecuencia, te invitan a participar en un Networking; ves publicidad de Networking de distintas entidades. Y asistes..., y cuando sales de allí te preguntas ¿y para qué sirve esto?. Sabemos que hay que asistir..., porque van muchas empresas..., pero ¿sabemos sacarle el máximo partido?. 27

Con este curso, aprenderás a hacer del Networking un evento comercial útil para tu empresa

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar para afrontar y gestionar el estrés cotidiano para que puedas vivir feliz.

- ? Saber diferenciar un Networking de otras actividades comerciales
- ? Aprender a organizar y/o participar en Networking
- ? Saber trabajar la red de contactos

## A quién va dirigido

Cualquier profesional. Especialmente de interés para comerciales y directivos de pymes.

## Temario

- ? Introducción.
- ? ¿Qué es un Networking?. Diferencias con otros eventos comerciales (ferias, etc).
- ? ¿Cómo se prepara un Networking?
- ? ¿Cómo presentar la empresa o sus productos y servicios en un Networking?
- ? ¿Cómo hacer net-red tras la asistencia a un Networking?
- ? Evaluación final

## **Duración**

40 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Marketing emocional: Storytelling

## Introducción

Vender es difícil. La competencia es cada vez más amplia, compleja. Posicionar mi producto o servicio (o mi proyecto o a mi mismo si hablamos de branding personal -marca personal-) es un reto. Las tendencias actuales del Márketing se dirigen hacia el mundo de la “experiencia y las emociones”.

Este curso te ayudará a conocer en qué consiste el Márketing Emocional, cómo se hace y cómo se utiliza una técnica muy especial y atractiva por su utilidad: el storytelling.

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar en el uso del Márketing emocional para captar y/o fidelizar clientes

? Saber identificar el Márketing emocional

? Entrenar en técnicas de Mk -Emocional

## A quién va dirigido

Cualquier profesional. Especialmente de interés para comerciales y directivos de pymes.

## Temario

? Introducción.

? ¿Qué es Márketing emocional?

? Técnicas y ejemplos prácticos de Mk-emocional

? El Storytelling: qué es y cómo usarlo

? Casos prácticos

? Evaluación final

## Duración

40 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Gestión del estrés

## Introducción

"Uff qué estrés!!" Posiblemente, una de las expresiones más frecuentes cada día. Vivimos rápido, con gran tensión, y sufrimos estrés. Incluso nos dicen que "enfermamos por estrés".

Por tanto, es fundamental conocer nuestras emociones. Saber auto-estimularnos (porque necesitamos algo de estrés para afrontar el día a día). Y saber, sobre todo, controlar y gestionar todo lo que produce un exceso de estrés que nos afecta tanto emocional como físicamente.

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar para afrontar y gestionar el estrés cotidiano para que puedas vivir feliz.

- ? Saber identificar qué produce estrés y por qué
- ? Aprender el uso de técnicas de afrontamiento
- ? Aprender técnicas de relajación

## A quién va dirigido

Cualquier persona.

## Temario

- ? Introducción.
- ? Emociones: qué son y cómo se las ha de gestionar
- ? Estrés y Tensión: qué es. Estímulos internos y externos
- ? Técnicas de afrontamiento del estrés
- ? Técnicas de Relación: para uso cotidiano en cualquier lugar

? Evaluación final

## **Duración**

40 horas.



## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Organización de reuniones con éxito

## Introducción

La reunión es uno de los actos más repetidos en cualquier actividad profesional y sin embargo, con frecuencia, los asistentes tienen la impresión de “haber perdido el tiempo”. Y el que la organiza, no percibe que ha logrado sus objetivos. Es fundamental aprender a realizar reuniones útiles, eficaces, respetuosas con el tiempo y adecuadas según los objetivos que se tengan planteados.

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar técnicas que permiten identificar los elementos clave de una Reunión Eficaz

- ? Saber organizar reuniones eficaces según objetivos.
- ? Saber dinamizar reuniones participativas.
- ? Evitar los errores más frecuentes en las reuniones.
- ? Saber trabajar y participar en reuniones.

## A quién va dirigido

Profesionales de cualquier sector y nivel de responsabilidad.

## Temario

- Introducción.
- ? Tipos de Reuniones
- ? Método de estructurar reuniones: 6 sombreros para pensar.
- ? Fase de Preparación y Organización.
- ? Fase de Realización. Rol de coordinador

? Técnicas de dinámicas de grupo: estimular la participación

? Fase de Realización. Rol de participante

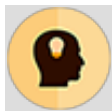
? Post-reunión: seguimiento

? Evaluación Final.

## **Duración**

40 horas.





## AREA EMPRESA/HABILIDADES DIRECTIVAS Y PROFESIONALES

### Habilidades de coaching en la empresa

## Objetivos

- ?Conocer el coaching y sus beneficios en la empresa.
- ? Descubrir herramientas y habilidades de un coach empresarial.
- ? Aplicar las habilidades de coaching en su entorno laboral

## Temario

1. Introducción al coaching 1.1. Qué es el coaching 1.2. Tipos de coaching 1.3. El origen. De donde viene 1.4. La ética en el coaching 1.5. A quien va dirigido 1.6. Finalidad del coaching 1.7. Diferencia entre terapia y coaching
2. El coach y sus herramientas 2.1. La función del coach 2.2. Que hace un coach y que no debe hacer 2.3. La alianza 2.4. Saber escuchar. Los niveles de escucha 2.5. El sabotador 2.6. La empatía. No se juzga 2.7. Sintetizar 2.8. Capacidad de liderazgo
3. ¿Que se trabaja? Los valores 3.1. ¿Qué son los valores? 3.2. ¿Cómo encontrar tus valores? 3.3 ¿Cómo están de presentes en tu vida actual: Profesional y personal? 3.4. Dirección por valores 3.5. Test
4. Creencias Limitantes 4.1. Qué es una creencia limitante 4.2. Aprender a diferenciar las creencias 4.3. Bloqueo de una creencia y como afecta en tu trabajo 4.4. La creencia nos lleva a una actitud 4.5. Como desmontar las creencias 4.6. Test
5. Fortalezas 5.1. Introducción 31
- 5.2. ¿Por qué fortalezas? 5.3. La explicación científica de fortalezas. 5.4. ¿Qué es una fortaleza? 5.5. ¿Qué es una debilidad? 5.6. Mitos y verdades 5.7. Identificación de tus fortalezas. El proceso 5.8. Tus tres fortalezas 5.9. Test

## Duración

50 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Técnico en Comunicación Empresarial (interna,externa y protocolo empresarial)

### Introducción

Para que una organización funcione de forma eficaz es imprescindible desarrollar e implantar un buen plan de comunicación.

La Comunicación Interna conlleva todas aquellas técnicas que, no sólo sirven para tener un sistema de Comunicación rápido, sino para transmitir las nuevas situaciones que debe afrontar la Organización para posteriormente comprender y percibir la información de forma correcta. Por lo tanto, la Comunicación Interna se configura como una manera de superar resistencias y así favorecer las relaciones humanas dentro de la empresa.

En la actualidad, la óptima Comunicación con clientes, proveedores, accionistas y la sociedad en general, debiera ser uno de los objetivos primordiales. Por ello se hace necesario un Plan de Comunicación Externa eficiente como herramienta de impulso del éxito empresarial. En este curso aprenderemos a desarrollar estrategias que mejoren las diferentes vías de Comunicación tanto Interna como Externa.

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas y técnicas que faciliten y optimicen la comunicación interna existente en la Organización así como la comunicación externa utilizada como valor estratégico.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer la importancia de la Comunicación Interna y los elementos que la componen.

Ser capaz de transmitir los mensajes de forma clara para que lleguen de forma eficaz al público objetivo.  
Establecer un buen Plan de Comunicación Externa y ejecutarlo de la forma correcta.

Entender la Comunicación como herramienta de Gestión Empresarial. Identificar las funciones y características de un Director de Comunicación. Relacionar la Comunicación Externa con la Imagen, Identidad y Cultura Organizacional.

Conocer los Procesos de un Plan de Comunicación para ser capaz de elaborarlo de manera efectiva así como su posterior evaluación. Establecer coherentemente los objetivos de la Comunicación. Entender la Comunicación Corporativa como elemento estratégico aplicable en la gestión de crisis.

Reconocer y diferenciar los elementos que componen la identidad visual

Saber gestionar de forma efectiva la Imagen Corporativa.

## A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Periodismo, Marketing, Publicidad- Relaciones Públicas, Sociología, Psicología, Pedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

### MODULO 1: Comunicación Interna de la Empresa

Introducción al concepto de comunicación  
La organización empresarial  
El modelo de calidad en la empresa  
La cultura empresarial  
La comunicación en la empresa  
La comunicación interna en el entramado empresarial Comunicación interna y activo humano  
El liderazgo  
Comunicación de crisis  
Las herramientas físicas de la comunicación interna  
Cómo se redactan los documentos internos  
Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación  
Conexión entre comunicación interna y externa  
Pautas para la creación de un departamento de comunicación interna

### MÓDULO 2: Comunicación Externa de la Empresa

Introducción a la Comunicación Externa  
Acciones y Funciones de la Comunicación Externa  
Comunicación Externa  
Algunas de las funciones de la comunicación externa son:  
El Director de comunicación Formación del Director de Comunicación  
Algunas características del Director de Comunicación  
Funciones del Director de Comunicación con respecto a la comunicación externa  
Identificación de los siguientes términos Imagen Identidad Cultura  
Plan de Comunicación  
Algunos de los objetivos de la comunicación los medios más utilizados  
- ventajas y desventajas  
Televisión  
Periódicos  
La Comunicación Corporativa en la estrategia empresarial  
Algunos aspectos a tener en cuenta  
Comunicación Corporativa externa de la gestión de crisis  
Momento de hablar  
Actitudes de las empresas frente a las crisis  
La identidad corporativa  
La identidad visual Elementos de la identidad visual Imagen Corporativa  
La gestión de la imagen corporativa

### MÓDULO 3: Herramientas / Medios de la Comunicación Externa

Las Relaciones Públicas, disciplina de la Comunicación Corporativa

Comunicados de prensa  
Conferencias de prensa  
Visitas guiadas o recepción de grupos a la empresa o fábrica  
Patrocinio y Mecenazgo como herramienta de la Comunicación  
Ejemplos de Patrocinio / Diferencias con otras herramientas de comunicación  
Posibles diferencias entre patrocinio y mecenazgo  
Publicidad aplicada a la Comunicación Externa  
Comunicación publicitaria Respuestas frente a la campaña publicitaria  
Planificación Publicitaria Preguntas:  
Marketing de la comunicación  
Planificación de Medios  
La importancia del target  
Diferentes tipos de efectos sobre el target  
Estrategias de medios Merchandising, otra herramienta de la Comunicación  
Funciones y objetivos del Merchandising  
Diseño del establecimiento  
Objetivos de comunicación en el Merchandising  
Objetivos de distribución  
Marketing: sistema de comunicación de la empresa  
Estrategias de marketing  
Estrategia de Diferenciación  
La Marca y Comunicación  
Ejemplos de marca  
El posicionamiento de la marca  
La marca y el cliente  
Extensión de la marca Marketing Relacional, comunicación  
Algunas claves del marketing relacional

#### MÓDULO 4: Internet, Mailing y Telemarketing aplicado a la Comunicación Externa

Internet Algunas de las ventajas y desventajas que nos ofrece este nuevo medio de comunicación  
Sitios web  
Diseño de la web  
Mailing  
Telemarketing

#### PROTOCOLO Y CEREMONIAL

Introducción al Protocolo

1. El protocolo hoy
2. Simbología del poder: dos coronaciones, dos realidades

Los actos: tipos

1. Real Decreto 2099/83
2. La presidencia
3. El papel del anfitrión
4. La colocación de los invitados

La organización de actos

1. Las fases de organización de un acto protocolario

La documentación en protocolo

1. Las invitaciones
2. Las notas de protocolo
3. Las listas de invitados

4. El programa protocolario

Detalles sobre la simbología

Los medios de comunicación

Algunos consejos básicos para la mesa

## **Duración**

75 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Técnico en Publicidad

## Introducción

En la actualidad, la publicidad se configura como el motor económico de una empresa, un arma de información magistral que enfocado con claridad y sabiduría se transforma en una de las principales herramientas de venta. Por ello, consideramos la publicidad como herramienta de poder.

A lo largo de este curso veremos prácticamente todos los aspectos que una empresa, asociación o individuo deben tener en cuenta a la hora de utilizar esta herramienta para su beneficio, independientemente de cual sea el objetivo propuesto.

Estudiaremos de manera sistemática todo el proceso de producción publicitaria centrándonos en cada módulo en un aspecto muy específico del proceso.

## Objetivos

**OBJETIVO GENERAL:** Dotar al alumno de conocimientos y herramientas prácticas para la elaboración integral de un proceso completo de producción publicitaria.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Comprender y analizar las bases fundamentales de la publicidad.

Conocer los tipos de anunciantes, sus objetivos y características.

Dotar al alumno de herramientas para la elaboración del Briefing como inicio publicitario.

Conocer en profundidad los distintos medios publicitarios.

Identificar las funciones de las empresas auxiliares.

Determinar presupuestos

Establecer el público objetivo

Definir los soportes de cada medio

Esclarecer los Objetivos publicitarios

Definir el calendario de la campaña publicitaria

Conocer los métodos de planificación de medios

Reconocer y practicar los distintos tipos de pensamientos creativos

Conocer los métodos persuasivos en publicidad

Relacionar el “Comportamiento del hombre” y la “Publicidad” para lograr la efectividad de las campañas

Conocer las especializaciones y formas de cobros de las diferentes agencias de publicidad.

Conocer el concepto y objetivos de las Centrales de Medios

## Temario

### INTRODUCCIÓN

Un ejemplo modelo de publicidad

Análisis del ejemplo

El fenómeno publicitario

¿Funciona la publicidad?

### LA EMPRESA COMO ANUNCIANTE

¿Qué es un Anunciante?

La intención del Anunciante

Fundamentos estratégicos de la Publicidad

Segmentación

Objetivos Publicitarios

### MEDIOS PUBLICITARIOS

Convencionales (above the line)

Análisis por Medios

Prensa – Diarios

Revistas

La radio

La televisión

El cine

Publicidad exterior

Resumen de los medios convencionales

No convencionales (below the line)

Crecimiento de estos medios

Ventajas e inconvenientes

Marketing Directo

Marketing Directo en internet

Telemarketing

La publicidad como punto de venta (merchandising)

Patrocinio y mecenazgo

Otros medios no convencionales

### EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES

### PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS MEDIOS

El proceso de Planificación

Análisis y antecedentes

Público objetivo

Seleccionar los medios publicitarios  
Seleccionar los soportes  
Evaluar los planes  
Calendario publicitario  
Presentación del plan  
Negociación y contratación  
Seguimiento y control

## COMUNICACIÓN CREATIVA PUBLICITARIA

Proceso Creativo  
Forma y Contenido  
Cómo persuadir a nuestro público I  
El condicionamiento clásico  
La repetición del estímulo publicitario  
La exposición repetida  
Diseño y ubicación del anuncio  
Cómo persuadir a nuestro público II  
Comparación  
Refutación  
Preventiva  
Enmarcación  
Argumentación de apoyo  
Estímulo emocional  
Estímulos  
La persuasión a través del testimonio  
Estereotipos

## EL CONSUMIDOR / PERCEPTOR

La fuerza del Consumidor  
La actitud del Consumidor frente a la Publicidad  
Cómo captar la atención del público  
Métodos Componer bien los estímulos físicos  
Proporcionar información  
Sucitar emociones

## LA AGENCIA PUBLICITARIA

Un poco de historia  
¿Qué es una Agencia Publicitaria?  
Estructura de una Agencia Publicitaria  
Cómo cobran las Agencias Publicitarias  
Aspectos a tener en cuenta al seleccionar una Agencia Publicitaria  
Escoger la Agencia adecuada  
Funciones de la Agencia de Publicidad  
Tipos de Agencias Publicitarias  
Dimensión Jurídica

## CENTRALES DE MEDIOS

Concepto  
Clases  
Organización de las Centrales de Medios

## ANEXOS

Empresas de Investigación de Medios  
Revistas de interés



Enlaces de sitios webs de interés  
Regulación Impuesta y Autoimpuesta de la Publicidad  
Manual Tom Micro (para Windows) CopyRigth 1999 ODEC S.A.

## **Duración**

75 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Técnico en E-Commerce

### Objetivos

ESPECIALIZACIÓN.

La finalidad principal de este postgrado es alcanzar el nivel formativo óptimo para el desempeño del trabajo diario en el área de las nuevas tecnologías aplicadas al departamento de marketing/comercial: el comercio electrónico.

### A quién va dirigido

Licenciados y Diplomados en Publicidad, Marketing, Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas, Psicología (entre otras) y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos. Además también pueden acceder a esta formación estudiantes de último año de carrera.

### Temario

Introducción al Comercio Electrónico

1. Tecnologías de la Información y la Comunicación
2. Definición de Comercio Electrónico
3. Comercio Electrónico: Elementos Fundamentales
4. Nuevas Oportunidades
5. Nuevos Retos y Posibles Dificultades
6. Nuevos tipos de intermediarios
7. Modalidades de Comercio Electrónico

El Escenario Tecnológico

1. Evolución y Servicios en Internet
2. Redes
3. Protocolos de Comunicación en Internet
4. Dominios
5. Intranets

6. Extranets

7. Sitios Web: Estructura y Características

8. Lenguajes de programación web

9. XML

10. Software libre Versus Software de propietario

Comercio Electrónico entre Empresas (B2B)

1. Definición de B2B

2. Tipos de Modelos de negocio en el B2B

3. Utilidad del B2B para las compañías

4. Modelo de compras (e-Procurement)

5. Suministros (e-Purchasing)

6. EDI como sistema de intercambio electrónico entre empresas

7. Marketplaces

8. El B2B para las Pymes

9. Aspectos técnicos del B2B

10. Mercado del B2B

Comercio Electrónico de Empresa a Consumidor (B2C)

1. Introducción

2. Necesidades y Beneficios del B2C

3. Soluciones para el Comercio Electrónico B2C

4. Tienda Virtual

5. Centro Comercial o Mall Virtual

6. Los Infomediarios y el paso a la web 2

7. Los Blogs: un caso especial

8. La web 3

9. Mercado del B2C

10. Cómo llevar a la práctica un proyecto B2C

Modelos de Negocio en el Comercio Electrónico

1. Introducción
2. El paso de la web 1.0 a web 2.0
3. Clasificación general de Modelos de Negocio en Internet
4. Clasificación de los modelos de negocio de acuerdo con los participantes
5. Servicios Financieros y Banca Virtual
6. Los 15 sitios web que han cambiado el mundo y pertenecen a web 2.0

#### Mecanismos de Pago y Aspectos de Seguridad

1. Cuestiones Generales sobre el Pago por Internet
2. El mecanismo de compra en el comercio electrónico
3. Sistemas de pago en Internet
4. Los sistemas de pago en el Comercio Electrónico B2B
5. Aspectos de seguridad de las transacciones en Internet
6. Condiciones necesarias para la seguridad en el comercio electrónico
7. Cómo funcionan los métodos de cifrado
8. Mecanismos de certificación y firma digital
9. El DNI electrónico o eDNI
10. Protocolos de seguridad en las transacciones: PGP, SSL y SET

#### Gestión de contenidos

1. Organización de la Información
2. Organizando Sitios Web
3. Organizaciones temáticas
4. Diagramas Organizativo, funcionales y de producto.
5. Los sistemas de gestión de contenidos
6. Técnicas para esquematizar contenidos
7. Conclusiones

#### Marketing en Internet

1. Principales rasgos del marketing en Internet
2. Elementos de marketing en un sitio web

3. Características de la Publicidad en Internet
4. Mecanismos de promoción de un sitio web
5. Medición de la efectividad de la publicidad on-line
6. La gestión de la relación con el cliente: CRM

#### Aspectos Jurídicos del Comercio Electrónico

1. Introducción
2. Los inconvenientes jurídicos de la contratación electrónica
3. La normativa española y comunitaria en materia de contratación electrónica
4. Cuestiones legales acerca de la propiedad intelectual en Internet
5. Consideraciones sobre Fiscalidad en Internet
6. La normativa en materia de protección de datos en Internet
7. La Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSICE)

#### La Importancia de la Logística en el Comercio Electrónico

1. Introducción
2. El comercio electrónico y sus imperativos en el ámbito de la distribución física
3. Las empresas que brindan servicios logísticos
4. Particularidades de la distribución en el comercio electrónico
5. Gestión de la devolución de productos

## **Duración**

100 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Técnico en Marketing

### Introducción

El marketing nace como consecuencia de la evolución del mundo empresarial y el progresivo crecimiento de la importancia de los consumidores en este ámbito.

Esta disciplina plantea un concepto de negocio que parte de las necesidades de los consumidores, mientras que su objetivo es generar un intercambio que sea beneficioso y satisfactorio para las dos partes que intervienen en el proceso, es decir, la empresa y el comprador o consumidor.

En este curso intentaremos dar una aproximación sobre la esencia y los fundamentos del marketing, los conceptos generales que rigen esta materia y también las principales herramientas que se pueden utilizar para la consecución de los objetivos comerciales que se planteen en cada caso.

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas y técnicas para la realización de un Plan Integral de Marketing teniendo en cuenta todos los elementos que lo configuran.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Comprender las Principales características del Marketing y sus enfoques de negocio.

Analizar el intercambio compañía- cliente y las variables externas e internas de la empresa.

Ubicar a la empresa en un sector industrial detectando quién es su competencia y su fuerza.

Conocer en profundidad las variables de Marketing Mix: Producto, Precio, Distribución Comercial y Promoción.

Implementar eficazmente la segmentación de mercados para realizar un posicionamiento óptimo del producto creando así necesidades a los consumidores dentro de un entorno.

Elaborar un Plan de Marketing Integral que nos permita documentar las decisiones referentes a los productos, los precios, los elementos promocionales y su distribución.

Ser capaz de identificar, comprender y utilizar las principales acciones de la gestión eficaz de servicios.

Diferenciar los distintos perfiles de consumidor y los modelos de conducta de compra.

Conocer las Teorías de Consumo y su doble dimensión

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Periodismo, Marketing, Publicidad- Relaciones Públicas, Sociología, Psicología, Derecho, RRL, CC del Trabajo, CC Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

### **Introducción al Marketing**

1. El Marketing como Filosofía
2. El Marketing como Función
- 2.1 Función en la organización
3. El Marketing en nuestras Vidas
4. Origen y Desarrollo del término Marketing
5. El Marketing en el Presente y Futuro
6. El Marketing como Actividad Empresarial
7. El Mercado

### **Conceptos Teóricos Básicos del Marketing Estratégico**

1. Análisis de las Fuerzas Competitivas
2. ¿Qué es una Ventaja Competitiva?
3. Estrategias de Diferenciación
4. Etapas del Análisis Competitivo
5. Esquema de las Fuerzas Competitivas de Porter
6. Barreras de Entrada y de Salida
7. La Competencia
8. Productos Sustitutos
9. Cómo actuar frente a la Competencia
10. Niveles de Competitividad
11. ¿Cómo se consigue ser Competitivo?
12. Estrategias para alcanzar la Competitividad

### **El Comportamiento del Consumidor**

1. Las Necesidades
2. Clasificación de las Necesidades
3. Las Necesidades y el Consumidor
4. Identificación de una Necesidad por parte de la Empresa
5. Los Deseos
6. La Demanda
- 6.1 Tipos de demanda
7. El Consumidor
8. La Conducta del Consumidor
9. El Comportamiento del Consumidor
10. Determinantes del Comportamiento del Consumidor
11. El Proceso de Decisión de Compra
12. Modelos del Comportamiento del Consumidor

### **INVESTIGACION DE MERCADOS**

1. Definición
2. Funciones de la Investigación de Mercados

3. Proceso de la Investigación de Mercados
4. Tipos de Estudios de Mercados
5. Estudios de Mercado más utilizados por las Empresas
6. Investigación de Mercados en la Estrategia de Marketing
7. Marketing Estratégico
- 7.1 Funciones del Marketing estratégico
8. Marketing Operacional
9. Algunos tipos de Investigaciones de Mercados
10. Aplicaciones de la Investigación de Mercados
11. Proceso de Identificación y Desarrollo del Nuevos Productos
12. Brief de Investigación de Mercados

### **SEGMENTACION DE MERCADOS**

1. Segmento de Mercado
2. Segmentación de Mercado
3. Tipos de Segmentación de Mercados
4. Requisitos de la Segmentación de Mercado
5. Características de una buena Segmentación
6. Criterios y Bases para una Segmentación de Mercados
7. Tablas para Consumidores
8. Proceso de Segmentación de Mercados
9. Ventajas de la Segmentación de Mercados
10. Posicionamiento Estratégico
11. Tipos de Posicionamiento
12. Método para Posicionar un Producto
13. Ejemplos de Posicionamiento

### **MARKETING MIX – PRODUCTO Marketing Mix – Definición El Producto**

- 1.- Definición de Producto
- 2.- Niveles de Producto
- 3.- Atributos del Producto
- 4.- Gama y Línea de Productos
- 5.- Estrategias de Líneas de Producto
- 6.- Desarrollo y Diseño de Nuevos Productos
7. Ciclo de Vida del Producto
8. Estrategia de Productos

### **MARKETING MIX- EL PRECIO**

1. Definición
2. El Precio en el Marketing
3. Objetivo de Precios
4. Fijación de Precios
5. Selección del Objetivo de la Fijación del Precio
6. Determinación de la Demanda
7. Elasticidad de la Demanda
8. Estrategias para afinar el Precio
9. Estrategias Especiales de Precio
10. Precios durante tiempos de Dificultades Económicas

### **MARKETING MIX – DISTRIBUCIÓN**

1. La Distribución
2. ¿Qué buscan los clientes en la Distribución?
3. Canales de Distribución
4. Los Intermediarios
5. Clasificación de los Canales de Distribución



6. Diseños y Estructuras de Canales de Distribución
7. Selección de los Canales de Distribución (Factores que Influyen)
8. Estrategias de Cobertura de Mercado
9. Criterios para la Elección de un Canal de Distribución
10. Trade Marketing
11. El Sistema de Franquicias

**MARKETING MIX – PROMOCION**

1. La Comunicación
- 2.-Componentes de la Comunicación
3. La Promoción: Significado e Importancia
- 4.- La Estrategia Promocional
- 5.- Venta Personal
- 6.- Publicidad
7. Envase y Empaque
8. Promoción de Ventas
9. Merchandising
10. Relaciones Públicas
11. Patrocinio y Mecenazgo
12. Promoción Punto de Venta
13. Marketing Directo
14. El Correo Directo o Mailing
15. Telemarketing o Marketing Telefónico
16. Buzoneo
17. Otros tipos de Marketing Directo

**PLAN DE MARKETING**

1. Planeamiento Estratégico
2. El Plan de Marketing Estratégico
3. Realización del Plan de Marketing:
  - 3.1 Resumen ejecutivo
4. Feed Back
5. Dificultades o Inconvenientes

**EL DEPARTAMENTO DE MARKETING**

1. Evolución del Departamento de Marketing
2. Organización del Departamento de Marketing
3. Estructura del Departamento de Marketing
4. Actividades del Departamento de Marketing
5. El Responsable de Marketing
6. El Responsable de Producto
7. El Responsable de Investigación
8. El Responsable de Publicidad
9. El Responsable de Ventas

**Duración**

150 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Animación y Presentación del Producto en el Punto de Venta

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL

El merchandising es la parte del marketing que tiene por objeto aumentar la rentabilidad en el punto de venta

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ? Reafirmar o cambiar la conducta de compra, a favor de los artículos más rentables para el establecimiento.
- ? Conocer diferentes estrategias de objetos promocionales
- ? El lineal: en qué consiste y cómo se trabaja para obtener el máximo rendimiento.
- ? La importancia de la animación en el punto de venta.
- ? El packaging

## Temario

### CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DEL PUNTO DE VENTA

- 1.1. Introducción
- 1.2. Conceptos básicos de la organización y distribución de espacios comerciales: la implantación de productos.
- 1.3. Criterios de implantación del producto:
  - 1.3.1. Zonas: venta, exposición, circulación, almacenaje y caja.
  - 1.3.2. Secciones y las familias de productos: categorías de productos
- 1.4. Comportamiento del cliente en el punto de venta:
  - 1.4.1. Entrada.
  - 1.4.2. Circulación y recorrido.
  - 1.4.3. Salida.
- 1.5. Espacio comercial:
  - 1.5.1. Pasillos.
  - 1.5.2. Secciones.
  - 1.5.3. Escaparate.

1.6. Gestión del lineal:

1.6.1. Determinación del surtido: amplio, profundo, estructurado. 49

1.6.2. Promociones y productos gancho, productos líderes, productos de marca, productos estacionales y permanentes.

1.6.2.1. Promociones.

1.6.2.2. Productos gancho.

1.6.2.3. Producto líder y otros conceptos.

1.6.3. Facing: concepto.

1.6.4. Rotación de productos en el lineal: concepto y cálculo.

1.6.5. Reposición: concepto y repercusiones del desabastecimiento del lineal.

1.7. Distribución de familias de artículos en el lineal.

1.8. Orden y limpieza en el punto de venta.

1.9. Normas de seguridad e higiene en el punto de venta.

**CAPÍTULO 2: ANIMACIÓN BÁSICA EN EL PUNTO DE VENTA Animación básica en el punto de venta**

2.1. Factores básicos de animación del punto de venta:

2.1.1. Mobiliario.

2.1.2. Decoración.

2.1.3. Iluminación.

2.1.4. Color.

2.1.5. Sonorización.

2.1.6. Señalización.

2.2. Equipo y mobiliario comercial básico.

2.2.1. Góndola.

2.2.2. Mostradores.

2.2.3. Vitrinas.

2.2.4. Expositores.

2.2.5. Percheros.

2.2.6. Maniqués y bustos.

2.2.7. Probadores.

2.2.8. Montaje y mantenimiento: normas de seguridad e higiene.

2.3. Presencia visual de productos en el lineal.

2.3.1. Colocación del producto: optimización del lineal.

2.3.2. Información del producto en el establecimiento.

2.3.3. Normativa legal vigente: precio y promociones.

2.4. Calentamiento de zonas frías en el punto de venta:

2.4.1. Zonas frías y calientes.

2.4.2. Métodos de calentamiento.

2.5. La publicidad en el lugar de venta:

2.5.1. Indicadores visuales.

2.5.2. Expositores.

2.5.3. Carteles.

2.5.4 Displays.

2.5.5. Letreros luminosos.

2.6. Cartelería en el punto de venta:

2.6.1. Principales tipos de carteles.

2.6.2. Función y notoriedad.

2.6.3. Técnicas básicas de rotulación.

2.6.4. Aplicaciones gráficas y de edición a nivel usuario

2.7. Máquinas expendedoras: Vending.

Gestión de la venta de máquinas expendedoras.

## CAPÍTULO 3: PRESENTACIÓN Y EMPAQUETADO DE PRODUCTOS PARA LA VENTA

3.1. Introducción.

3.2. Empaquetado comercial:

3.2.1. Tipos y finalidad de empaquetados.

3.2.2. Envase de presentación: características.

3.2.3. Envoltorio para regalo: características.

- 3.2.4. Empaquetados de campañas comerciales.
- 3.2.5. Empaquetado de conservación.
- 3.2.6. La bolsa: tipos y características. 50
- 3.3. Técnicas de empaquetado y embalado comercial.
  - 3.3.1. Materiales de empaquetado.
  - 3.3.2. Productos simétricos, redondos y otros.
- 3.4. Utilización de materiales para el empaquetado.
  - 3.4.1. Papel.
  - 3.4.2. Tijeras y otros.
  - 3.4.3. Optimización de uso de materiales: eficiencia y calidad.
- 3.5. Colocación de adornos adecuados a cada campaña y tipo de producto.
- 3.6. Plantillas y acabados.

#### **CAPÍTULO 4: ELABORACIÓN DE INFORMES COMERCIALES SOBRE LA VENTA**

- 4.1. Introducción
- 4.2. Conceptos y finalidad de informes de ventas.
- 4.3. Estructura de un informe:
  - 4.3.1. Composición.
  - 4.3.2. Esquema: Organización de contenido.
- 4.4. Elaboración de informes comerciales
  - 4.4.1. Surtido: Rotura, defectos, excedentes.
  - 4.4.2. Demanda: Detección de necesidades, productos.
  - 4.4.3. El cliente: Segmentos, nuevas líneas de negocio.
  - 4.4.4. Presentación gráfica de datos comerciales: volumen de ventas, visitas u otras.
- 4.5. Catálogo comercial
- 5. Bibliografía

### **Duración**

70 horas.





## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Innovación y Creatividad

### Objetivos

Este curso aporta metodologías y técnicas para encauzar la innovación y la creatividad en la empresa.

Al finalizar el curso el participante:

- Habrá adquirido los conocimientos necesarios para impulsar la innovación en la empresa, apoyándose en nuevas formas de pensar, actuar y comportarse dentro de la organización
- Dispondrá de un marco de estrategias para estimular la creatividad en las personas.
- Conocerá y habrá experimentado las técnicas de creatividad mas conocidas y que han tenido éxito en contextos organizativos.
- Será capaz de organizar y gestionar un proceso creativo que conduzca a innovaciones y mejoras en el ámbito del trabajo.
- Conocerá experiencias y casos de éxito aportados por el curso y los mismos participantes, basado en realidades trabajadas en el curso.
- Habrá sido capaz de valorar su potencial creativo y contará con instrumentos para desarrollarlo y potenciarlo en el plano personal y organizativo.

El curso en si mismo es una experiencia de creatividad e innovación.

Su metodología y formato aporta un entorno de aprendizaje, que estimulará la creatividad de los participantes. Más que presentar de forma didáctica los fundamentos y herramientas para la creatividad, se trata de vivir una experiencia creativa que le permita comprender y asimilar las técnicas más exitosas para canalizarla en Pro de resultados innovadores

### Temario

Unidad 1. Cultura de la innovación en la empresa

La innovación sistemática como factor clave de la supervivencia

La innovación como proceso clave de la competitividad.

La innovación como elemento estratégico en el mundo empresarial.

Mejoras para crear una cultura de innovación

Responsabilidad Social Empresarial

Evaluación Unidad

Unidad 2. El proceso estratégico de la innovación

Estrategias competitivas en la empresa

I+D+I y la norma UNE 166002: 2006

La SIC, el conocimiento y el talento

Políticas de apoyo.

Evaluación Unidad 51

Unidad 3. La innovación en productos y servicios

Etapas de desarrollo y ciclos de vida

Incorporación al mercado

Metodologías de desarrollo

Evaluación Unidad

Unidad 4. La innovación en procesos

El proceso de la innovación

Modelos de proceso de innovación. Las SGI.

Gestión de innovación y sus etapas

Sistema de innovación

Nuevas Formas de Organización del trabajo.

Casos de éxito en sistemas de gestión de la innovación

Evaluación Unidad

Unidad 5. Creatividad innovadora

Las 4 competencias de las personas creativas

Fases de la creatividad

Búsqueda de nuevas ideas y habilidades para innovar

Técnicas de creatividad

Gestión creativa de conflictos

Evaluación Unidad

Unidad 6. Innovación en la organización del mercado.

La producción local descentralizada.



La sinergia de flujos de producción y servicios.

Cooperativismo, asociacionismo y nuevas fórmulas de organización del mercado.

Campo de la experimentación.

## **Duración**

40 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Técnico en Calidad de Servicio y Atención al Cliente

## Objetivos

El principal objetivo que persigue este curso, es el correcto entendimiento entre las necesidades de los clientes y los propósitos de la empresa, teniendo como principal eje la capacidad flexible de las corporaciones y las causas del éxito en el servicio que ofrece cada empresa frente a sus clientes.

## Temario

Calidad de atención y servicio al cliente

La importancia de la calidad de un servicio frente al cliente y el valor añadido que se produce. Diferencias entre ofrecer un producto y ofrecer un producto con calidad.

Evolución empresa-servicio-cliente

Breve recorrido en la historia de la economía y el progreso de la relación empresarial con sus clientes. Aparición del marketing y el estudio de la oferta y la demanda.

El cliente como centro de decisión

Se desarrollan diversos aspectos, como la detección de las necesidades de los clientes, identificar lo que realmente desean, el valor residual de los clientes, identificar lo que valoran y descubrir un enfoque de rayo láser.

El servicio de atención al cliente

Estudio de la actitud de servicio, el servicio y la calidad como filosofía de trabajo y la actitud frente al cambio. Ejemplos prácticos.

Atención al cliente:expectativas del cliente

La comunicación dentro de la empresa es fundamental para el consenso sobre el acercamiento a los clientes. Detallamos cómo se realiza una comunicación efectiva, el desarrollo de una estrategia de comunicación interna y las fases de la estrategia de la comunicación interna. Aplicación práctica del archivo de información.

La empresa y el servicio orientado al cliente

La cultura, los valores y el sentido de la propiedad. La importancia del proyecto común. La F del -servicio excelente- como ventaja competitiva. Ejemplos prácticos.

## Duración

75 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Community Manager 2.0

## Introducción

El desarrollo y expansión de los Medios de Comunicación Sociales, más conocidos como Social Media, han ido acompañados de una fuerte penetración en el ámbito de la empresa y, paralelamente, han supuesto la aparición de nuevos perfiles profesionales, entre los que se encuentra la figura del Community Manager.

Su labor se centra en la gestión de comunidades virtuales en torno a las empresas para conocer y controlar los flujos de información y opinión que se generan sobre ellas, con el objetivo de consolidar una marca o negocio.

Así pues, conceptos como influencia, participación, comunicación e interacción, generación de contenido, estrategia de marca, posicionamiento y reputación online, son términos con los que es conveniente familiarizarse para poder realizar un primer acercamiento a este perfil profesional.

## Objetivos

Conocer una profesión de creación reciente que se está convirtiendo en una de las más solicitadas por las empresas que desean iniciar su implantación real en Internet. Aprender a utilizar las herramientas adecuadas para representar a una empresa en la red y para comunicarse con los usuarios de la web 2.0.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Tema 1. De la web corporativa a las redes sociales:

- o Introducción: antecedentes históricos.
- o Los Social Media.
- o El Community manager.

Tema 2. Cómo trabaja un Community Manager:

- o Introducción.
- o Principios básicos del Community Manager.
- o Tareas y habilidades del Community Manager.
- o Planificación estratégica.

**Tema 3. Las herramientas del Community Manager en la web 2.0:**

- o Introducción.
- o La publicación en blogs.
- o La publicación de fotografías e imágenes.
- o La publicación de presentaciones y otros textos.
- o La publicación de vídeo y audio.
- o Otras herramientas de publicación 2.0.

**Tema 4. El Community Manager en las Redes Sociales:**

- o Introducción.
- o ¿Qué son las redes sociales?
- o Facebook y las redes sociales de amistad.
- o Twitter y las redes de Microblogging.
- o Otras Redes sociales.

**Tema 5. La nueva gestión de clientes: CRM y Community Management:**

- o Introducción.
- o Cambios en la relación con el cliente.
- o Cambios en los mercados.

53

- o Cambios en la gestión de clientes y en el tipo de clientes.
- o Definición de CRM.
- o CRM en la práctica.
- o Medición de la fidelidad: LTV.

**Tema 6. Social Media Optimization: herramientas para acciones de SMO:**

- o Introducción.
- o ¿Qué es Social Media Optimization (SMO)?
- o Bases de una campaña exitosa en Social Media.
- o Social Media Landscape.
- o Social Presence Tools.

- o Social Identity.
- o Brand Identity.
- o Marcadores sociales.
- o Tecnología.
- o Herramientas.
- o Monitorización de contenidos en tiempo real.
- o Monitorización integral de ORM.

Tema 7. La medición de resultados:

- o Introducción.
- o Herramientas del Community Manager.
- o La monitorización en Facebook y Twitter.
- o Otros aspectos de la Reputación Online.
- o Gestión de la reputación online.
- o Analíticas y métricas.

Tema 8. Ética y valores en la web 2.0:

- o Introducción.
- o La Netiqueta.
- o El nuevo tipo de consumidor en Internet.

## **Duración**

60 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Community Manager II

## Objetivos

-Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la gestión de comunidades virtuales en las redes sociales con el fin de aumentar la presencia de la marca en Internet y desenvolver estrategias de marketing y comunicación online

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

**MÓDULO 1. RECURSOS DE UN NUEVO ENTORNO PARA LOS NEGOCIOS: LA COMUNIDAD VIRTUAL (16 horas)**

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Las Redes Sociales (16 horas)

Contenidos teóricos (8 horas)

-Introducción a las Redes Sociales: Medios Sociales

-Otros medios sociales

-La web 2.0 y las redes sociales

-¿Qué tecnología utiliza la web 2.0?

-De la web 2.0 a la web 3.0 54

-El crecimiento de las redes sociales

-Evolución de las redes sociales

-Uso de las Redes Sociales

-Variables que afectan en redes sociales

-Facilidad de interacción y diseño

-Ventajas e inconvenientes de las redes sociales

-Tipos de redes sociales generalistas y sus aplicaciones

-Principales redes sociales generalistas

Contenidos prácticos (8 horas)

-Demostración de las funciones que se pueden ejecutar con los distintos modelos de red social

-Comentario sobre ejemplos de empresas reales tras un análisis de su presencia en Internet

## MÓDULO 2. LA FIGURA DEL COMMUNITY MANAGER EN LA EMPRESA (18 horas)

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. Gestiona una Red Social como Community Manager (18 horas)

Contenidos teóricos (9 horas)

-¿Qué es un Community Manager?

-¿Por qué tantos empleos para este puesto?

-La reputación en la red

-¿Cómo trabajar la reputación online?

-¿Cómo medir la reputación online?

-Funciones de un Community Manager

-Utilidades de una red social en Facebook

-Redes profesionales en Facebook

-Redes sociales deportivas y privadas

-Redes sociales multipropósito dentro de Facebook

-Participa y aporta como miembro

-Redes de escuelas en Facebook

-Redes regionales

Contenidos prácticos (9 horas)

-Creación de una página de la empresa en Facebook en la que incluir el logo, nombre de la empresa y contenido de diferente naturaleza: publicidad, información.etc.

-Realización de un estudio sobre la presencia de una marca en Internet analizando los comentarios sobre ella en diferentes plataformas

-Ejecución de una campaña publicitaria en Facebook utilizando sus funciones de monitorización

## MÓDULO 3. LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA (16 horas)

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. Las Redes Sociales en las Organizaciones (16 horas)

Contenidos teóricos (8 horas)

-Elementos del Social Media: conceptos

-Perfiles profesionales en las redes sociales



- Perfiles profesionales en Facebook
  - Perfiles profesionales en Twitter
  - El Proceso de Planificación de la Estrategia: clave del Éxito
  - Objetivos
  - Análisis
  - Paso a la acción
  - Medir los resultados
  - El poder del “Me Gusta” y la “Recomendación Digital”
  - ¿Cómo afecta el poder deL “Me gusta” en los usuarios?
  - ¿Y la recomendación digital?
  - El ROI en la Inversión de un Proyecto de Redes Sociales
  - Herramientas de Social Media: Monitorización, Visibilidad de la Marca e Integración
- Contenidos prácticos (8 horas)
- Creación de un perfil profesional en Twitter siguiendo las pautas definidas en los contenidos de la unidad
  - Planificación de una estrategia de comunicación utilizando los Social Media en el que establecer objetivos, acciones y monitorización 55
  - Reflexión y comentario sobre la influencia del “me gusta” en el nivel de competitividad de la empresa

## **Duración**

50 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

Community Manager: Gestión de comunidades virtuales en el sector de la consultoría

### Objetivos

-Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la gestión de comunidades virtuales en las redes sociales con el fin de aumentar la presencia de la marca en Internet y desenvolver estrategias de marketing y comunicación online

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- De la web corporativa a las redes sociales:

o Introducción: antecedentes históricos.

o Los Social Media.

o El Community manager.

- Cómo trabaja un Community Manager:

o Introducción.

o Principios básicos del Community Manager.

o Tareas y habilidades del Community Manager.

o Planificación estratégica.

- Las herramientas del Community Manager en la web 2.0:

o Introducción.

o La publicación en blogs.

o La publicación de fotografías e imágenes.

o La publicación de presentaciones y otros textos.

o La publicación de vídeo y audio.

o Otras herramientas de publicación 2.0.

- El Community Manager en las Redes Sociales:

- o Introducción.
- o ¿Qué son las redes sociales?
- o Facebook y las redes sociales de amistad.
- o Twitter y las redes de Microblogging.
- o Otras Redes sociales.
- La nueva gestión de clientes: CRM y Community Management:
  - o Introducción.
  - o Cambios en la relación con el cliente.
  - o Cambios en los mercados.
  - o Cambios en la gestión de clientes y en el tipo de clientes.
  - o Definición de CRM.
  - o CRM en la práctica.
  - o Medición de la fidelidad: LTV.
- Social Media Optimization: herramientas para acciones de SMO:
  - o Introducción.
  - o ¿Qué es Social Media Optimization (SMO)?
  - o Bases de una campaña exitosa en Social Media.
  - o Social Media Landscape.
  - o Social Presence Tools. 56
  - o Social Identity.
  - o Brand Identity.
  - o Marcadores sociales.
  - o Tecnología.
  - o Herramientas.
  - o Monitorización de contenidos en tiempo real.
  - o Monitorización integral de ORM
- La medición de resultados:
  - o Introducción.

- o Herramientas del Community Manager.
- o La monitorización en Facebook y Twitter.
- o Otros aspectos de la Reputación Online.
- o Gestión de la reputación online.
- o Analíticas y métricas.
- Ética y valores en la web 2.0:
  - o Introducción.
  - o La Netiqueta.
  - o El nuevo tipo de consumidor en Internet

## Duración

75 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Herramientas en la Nube

## Introducción

Aprovecha todas las ventajas que te ofrece trabajar directamente en “la nube”. Podrás tener acceso a todos los datos y documentos que necesites siempre que quieras. Conocerás todas las herramientas online que te ofrecen multitud de posibilidades para almacenar datos o trabajar, compartir tu trabajo y crear contenidos en grupo, con herramientas colaborativas de edición y gestión. Lo mejor de todo, ¡de forma gratuita!

## Temario

- 1.- Qué es la nube: Ventajas e inconvenientes Aplicaciones y Usos
- 2.-Aplicaciones de Almacenamiento.
- 3.-Gmail: Por qué una cuenta gmail Registro Interfaz Gestión de contactos Gestión de mensajes
- 4.-Google docs (en adelante Google Drive)  
Qué es y cómo funciona
- 5.-Google Calendar
- 6.-Vídeo cloud
- 7.-Herramientas de gestión de imagen
- 8.-Herramientas de sonido
- 9.-Productividad y marketing
- 10.-Otras aplicaciones

## Duración

60 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Marketing emocional: Storytelling

## Introducción

Vender es difícil. La competencia es cada vez más amplia, compleja. Posicionar mi producto o servicio (o mi proyecto o a mi mismo si hablamos de branding personal -marca personal-) es un reto. Las tendencias actuales del Márketing se dirigen hacia el mundo de la “experiencia y las emociones”.

Este curso te ayudará a conocer en qué consiste el Márketing Emocional, cómo se hace y cómo se utiliza una técnica muy especial y atractiva por su utilidad: el storytelling.

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar en el uso del Márketing emocional para captar y/o fidelizar clientes

? Saber identificar el Márketing emocional

? Entrenar en técnicas de Mk -Emocional

## A quién va dirigido

Cualquier profesional. Especialmente de interés para comerciales y directivos de pymes.

## Temario

? Introducción.

? ¿Qué es Márketing emocional?

? Técnicas y ejemplos prácticos de Mk-emocional

? El Storytelling: qué es y cómo usarlo

? Casos prácticos

? Evaluación final

## Duración

40 horas.



## AREA MARKETING Y PUBLICIDAD

### Investigación y Segmentación de Mercados

## Objetivos

Examinar el comportamiento de los consumidores y aplicar la información obtenida para mejorar la relación de la empresa con los clientes.

## Temario

### 1.1. INVESTIGACIÓN COMERCIAL

#### 1.1.1 DEFINICIÓN DE MERCADO

1.1.1. 2. Características de la demanda del mercado empresarial

#### 1.1.2. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

#### 1.1.3. TIPOS DE ESTUDIOS

#### 1.1.4. EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN COMERCIAL

### 2.1 SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

### 3.1 POSICIONAMIENTO

#### 4.1 POSTURA COMPETITIVA

##### 4.1.1. ESTRATEGIAS DE LÍDER

##### 4.1.2. ESTRATEGIAS DEL RETADOR

##### 4.1.3. ESTRATEGIAS DEL SEGUIDOR

##### 4.1.4. ESTRATEGIAS DEL ESPECIALISTA (NICHO)

### 5.1 ESTRATEGIAS DE CRECIMIENTO

#### 5.1.1. LAS 3 ESTRATEGIAS DE CRECIMIENTO

#### 5.1.2. LAS 3 ESTRATEGIAS DE GENÉRICAS DE MICHAEL PORTER

#### 5.1.3. MATRIZ DE BOSTON CONSULTING GROUP O MATRIZ BCG

#### 5.1.4 ANÁLISIS PORTER DE LAS CINCO FUERZAS

#### 5.1.5. ESTRATEGIAS GENERICAS DE IVAN ALLIRE Y MIHAELLA FIRSIROTU

#### 5.1.6. LAS ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS DE FRED DAVID

### 5.2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

## Duración

60 horas.





## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Técnico en Dirección Comercial

### Introducción

La actividad comercial se sitúa en la base de la actividad económica, todo se produce, elabora o desarrolla para ser vendido, intercambiado o consumido. Sería muy pretencioso decir que la actividad comercial es la más importante dentro de una empresa moderna, en realidad todas las actividades que realiza la empresa hemos de valorarlas como una labor de conjunto necesaria para su supervivencia y desarrollo.

Lo que si debemos tener claro es que no todos los departamentos funcionan de la misma forma y que uno de los que más características diferenciadoras tiene es precisamente el departamento comercial. Esas diferencias y esas especificidades son las que vamos a analizar en este curso. Así, veremos como se desarrolla la actividad comercial y analizaremos las herramientas necesarias para realizar dicha actividad: negociación, entrevistas, comunicación enfocada a ventas, gestión de clientes...

### Objetivos

OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas prácticas para llevar a cabo una venta eficaz en la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Dominar el proceso de Comunicación de enfoque directo a la venta como clave de la actividad comercial.

Planificar y desarrollar de manera óptima las Entrevistas comerciales.

Conocer las diferentes Técnicas de Negociación como labor comercial principal.

Estudiar y analizar la figura del consumidor.

Tomar conciencia de la importancia del Servicio de Atención al Cliente y la fidelización en la actividad comercial así como

las principales herramientas para desarrollar su efectividad

Conocer las herramientas más utilizadas en la Gestión de Cartera de Clientes.

Dotar al alumno de herramientas para hablar en público de manera eficaz.

### Temario

**MODULO 1**

## Introducción al Marketing

1. Introducción
2. Evolución del Marketing
3. El Marketing en los Sistemas Económicos
4. Funciones del Marketing
5. Cuestionario de evaluación

**MODULO 2**

## Investigación de Mercados

1. La Investigación de Mercados
2. Planificación
3. Fuentes de Información
4. Métodos de Obtención de Información
5. Cuestionario de Evaluación

**MODULO 3**

## Marketing Estratégico

1. Introducción
2. Selección y Segmentación de Mercados
  - 2.1 Definición del Mercado de Referencia
  - 2.2 Análisis de la Macrosegmentación
  - 2.3 Análisis de la Microsegmentación
  - 2.4 Medición de la Eficacia de la Segmentación
3. Estrategias de Desarrollo
  - 3.1 Estrategias Competitivas Genéricas
  - 3.2 Estrategias de Crecimiento
  - 3.3 Estrategias Competitivas Específicas
4. Herramientas de Análisis Estratégico
  - 4.1 DAFO
  - 4.2 Análisis de las Cinco Fuerzas de Porter
  - 4.3 Cadenas de Valor
5. Cuestionario de Evaluación

**MÓDULO 4**

## Política de Producto

1. Definición
2. Características de los Productos
3. Clasificación
4. Gamas, Líneas y Productos
5. Análisis de la Cartera de Productos
  - 5.1 Fases de Vida de un Producto
  - 5.2 Criterios Financieros y de Explotación
  - 5.3 Herramientas de Análisis

**MÓDULO 5**

## Política de Precio

1. Introducción
2. Fijación de Precios
3. Estrategias
4. Precios Psicológicos y Precios Redondos

## MODULO 6

### Promotion

1. La Política de Comunicación
2. Publicidad
3. Promoción de Ventas
4. Relaciones Públicas

## MODULO 7

### Política de Distribución

1. Introducción
2. Canales de Distribución
3. Distribución Física
4. Estrategias
5. Cuestionario de evaluación

## MODULO 8

### Habilidades de Dirección

1. Introducción
2. Las Funciones y la Autoridad del Directivo
3. Liderazgo situacional
4. Motivación
5. Trabajo en Equipo

## MODULO 9

### Dirección de Ventas

1. Organización del Equipo de Ventas
2. El Control de la Función Ventas
3. El Tamaño de la fuerza de Ventas

## **Duración**

70 horas.





## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Técnico en Gestión Comercial

### Introducción

La actividad comercial se sitúa en la base de la actividad económica, todo se produce, elabora o desarrolla para ser vendido, intercambiado o consumido. Sería muy pretencioso decir que la actividad comercial es la más importante dentro de una empresa moderna, en realidad todas las actividades que realiza la empresa hemos de valorarlas como una labor de conjunto necesaria para su supervivencia y desarrollo. Lo que si debemos tener claro es que no todos los departamentos funcionan de la misma forma y que uno de los que más características diferenciadoras tiene es precisamente el departamento comercial.

Esas diferencias y esas especificidades son las que vamos a analizar en este curso. Así, veremos como se desarrolla la actividad comercial y analizaremos las herramientas necesarias para realizar dicha actividad: negociación, entrevistas, comunicación enfocada a ventas, gestión de clientes...

### Objetivos

OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas prácticas para llevar a cabo una venta eficaz en la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Dominar el proceso de Comunicación de enfoque directo a la venta como clave de la actividad comercial.

Planificar y desarrollar de manera óptima las Entrevistas comerciales.

Conocer las diferentes Técnicas de Negociación como labor comercial principal.

Estudiar y analizar la figura del consumidor.

Tomar conciencia de la importancia del Servicio de Atención al Cliente y la fidelización en la actividad comercial así como las principales herramientas para desarrollar su efectividad

Conocer las herramientas más utilizadas en la Gestión de Cartera de Clientes.

Dotar al alumno de herramientas para hablar en público de manera eficaz.

### Temario

**MODULO 1**

– Comunicación de enfoque directo a ventas

**1. Flujos de comunicación. Análisis del proceso de comunicación**

1.1 Comunicación bidireccional

1.2 Comunicación unidireccional

1.3 Lenguajes de comunicación

1.4 Tipos de Comunicaciones

**2. Obstáculos de la comunicación****3. Intercambio de estímulos y mensajes****3.1 Favorecedores de la comunicación**

3.1.1 Empatía

3.1.2 Escucha Activa

3.1.3 Comunicación no verbal

**4. La comunicación comercial**

4.1 La información en la empresa

4.2 Comunicación en la empresa

4.2.1 Comunicación interna

4.3 Comunicación en la fuerza de ventas

**5. Cuestionario de evaluación****MODULO 2**

– Las entrevistas comerciales/ventas

**1. Planteamiento y desarrollo de la entrevista**

1.1 Preparación de la entrevista

1.2 Técnicas de preparación de la entrevista

**2. La estructura de la entrevista de ventas**

2.1 La toma de contacto

2.2 El sondeo

2.3 El argumentario

2.4 El Tratamiento de objeciones

2.5 Las técnicas de cierre

2.6 Las ofertas por escrito

**3. La venta telefónica**

3.1 Características de la comunicación telefónica

3.2 Inconvenientes de la comunicación telefónica

**4. Cuestionario de evaluación****MODULO 3**

– Técnicas de negociación comercial

**1. Conceptos básicos de negociación 1**

.1 Las tres fuerzas de la negociación

**2. Tipos de negociación**

2.1 Tipología de clientes desde el punto de vista de la negociación

2.2 La negociación básica

2.3 La negociación compleja

2.4 La subasta

**3. Fases de la negociación**

4. Tipos de negociadores

5. Herramientas y tácticas de negociación

6. La negociación Internacional
7. Cuestionario de evaluación

#### MÓDULO 4

– Comportamiento del consumidor

1. Conceptos básicos
2. Necesidades, motivaciones, deseos y demandas
  - 2.1 Motivaciones de compra
    - 2.1.1 Motivaciones Primarias
    - 2.1.2 Motivaciones Secundarias
3. Proceso de toma de decisiones del consumidor
4. Cuestionario de evaluación

#### MÓDULO 5

– El Servicio de Atención al Cliente

1. Introducción: El servicio de atención al cliente en los procesos de compraventa
2. El servicio postventa
3. Tratamiento de las reclamaciones
4. Control de la calidad del servicio
5. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 6

– La gestión de la cartera de clientes

1. La cartera de clientes
2. Clasificación de la cartera de clientes
3. La gestión de la cartera de clientes
  - 3.1 La gestión por carteras
4. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 7

– Hablar en público

1. Introducción
2. Miedo a hablar en público
3. Preparación de la intervención
  - 3.1 La idea clave
4. Estilo
5. El público
6. El lugar de la intervención
7. Duración de la intervención
8. La exposición
  - 8.1 Introducción
  - 8.3 Conclusión

## Duración

70 horas.





## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

### Gestión de Compras

## Objetivos

### OBJETIVOS GENERALES

- El Objetivo General es que los participantes adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes, relacionadas gestionar las operaciones de compraventa de productos y/o servicios.
- Identificar y seleccionar proveedores potenciales de acuerdo con criterios establecidos y negociar determinados aspectos en la operación de compra según especificaciones recibidas.
- Elaborar y organizar el Plan de Acción de la operación de venta de acuerdo con los objetivos de la organización.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer un sistema eficaz de información que apoye las actividades de compraventa.

Controlar el cumplimiento de las condiciones pactadas con los proveedores, verificando que los suministros se ajusten a los pedidos realizados.

## Temario

### MODULO 1

Introducción

### MODULO 2.

Aprovisionamiento y gestión de stocks

### MODULO 3

Estrategias de organización de un departamento de compras 111

### MODULO 4.

Proveedores, búsqueda, selección y evaluación

### MODULO 5.

Negociación con proveedores

### MODULO 6.

Evaluación de ofertas, precios y costes

MODULO 7.

Gestión de compras por medios electrónicos

## Duración

75 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Experto en Dirección, Gestión Comercial y E-Commerce

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas prácticas para llevar a cabo una venta eficaz en la empresa.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Dominar el proceso de Comunicación de enfoque directo a la venta como clave de la actividad comercial.

Planificar y desarrollar de manera óptima las Entrevistas comerciales.

Conocer las diferentes Técnicas de Negociación como labor comercial principal.

Estudiar y analizar la figura del consumidor.

Tomar conciencia de la importancia del Servicio de Atención al Cliente y la fidelización en la actividad comercial así como las principales herramientas para desarrollar su efectividad

Conocer las herramientas más utilizadas en la Gestión de Cartera de Clientes.

Dotar al alumno de herramientas para hablar en público de manera eficaz.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Periodismo, Marketing, Publicidad- Relaciones Públicas, Sociología, Psicología, Derecho, RRLL, CC del Trabajo, CC Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### MODULO 1

– Comunicación de enfoque directo a ventas

1. Flujos de comunicación. Análisis del proceso de comunicación

1.1 Comunicación bidireccional

1.2 Comunicación unidireccional

1.3 Lenguajes de comunicación

1.4 Tipos de Comunicaciones

2. Obstáculos de la comunicación
3. Intercambio de estímulos y mensajes
  - 3.1 Favorecedores de la comunicación
    - 3.1.1 Empatía
    - 3.1.2 Escucha Activa
    - 3.1.3 Comunicación no verbal
4. La comunicación comercial
  - 4.1 La información en la empresa
  - 4.2 Comunicación en la empresa
    - 4.2.1 Comunicación interna
  - 4.3 Comunicación en la fuerza de ventas
5. Cuestionario de evaluación

## MODULO 2

– Las entrevistas comerciales/ventas

1. Planteamiento y desarrollo de la entrevista
  - 1.1 Preparación de la entrevista
  - 1.2 Técnicas de preparación de la entrevista
2. La estructura de la entrevista de ventas
  - 2.1 La toma de contacto
  - 2.2 El sondeo
  - 2.3 El argumentario
  - 2.4 El Tratamiento de objeciones
  - 2.5 Las técnicas de cierre
  - 2.6 Las ofertas por escrito
3. La venta telefónica
  - 3.1 Características de la comunicación telefónica
  - 3.2 Inconvenientes de la comunicación telefónica
4. Cuestionario de evaluación

## MODULO 3

– Técnicas de negociación comercial

1. Conceptos básicos de negociación
  - 1.1 Las tres fuerzas de la negociación
2. Tipos de negociación
  - 2.1 Tipología de clientes desde el punto de vista de la negociación
  - 2.2 La negociación básica
  - 2.3 La negociación compleja
  - 2.4 La subasta
3. Fases de la negociación
4. Tipos de negociadores
5. Herramientas y tácticas de negociación
6. La negociación Internacional
7. Cuestionario de evaluación

## MÓDULO 4

– Comportamiento del consumidor

1. Conceptos básicos
2. Necesidades, motivaciones, deseos y demandas

- 2.1 Motivaciones de compra
  - 2.1.1 Motivaciones Primarias
  - 2.1.2 Motivaciones Secundarias
- 3. Proceso de toma de decisiones del consumidor
- 4. Cuestionario de evaluación

#### MÓDULO 5

– El Servicio de Atención al Cliente

- 1. Introducción: El servicio de atención al cliente en los procesos de compraventa
- 2. El servicio postventa
- 3. Tratamiento de las reclamaciones
- 4. Control de la calidad del servicio
- 5. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 6

– La gestión de la cartera de clientes

- 1. La cartera de clientes
- 2. Clasificación de la cartera de clientes
- 3. La gestión de la cartera de clientes
  - 3.1 La gestión por carteras
- 4. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 7

– Hablar en público

- 1. Introducción
- 2. Miedo a hablar en público
- 3. Preparación de la intervención
  - 3.1 La idea clave
- 4. Estilo
- 5. El público
- 6. El lugar de la intervención
- 7. Duración de la intervención
- 8. La exposición
  - 8.1 Introducción
  - 8.3 Conclusión

### **DIRECCIÓN COMERCIAL**

#### MODULO 1

Introducción al Marketing

- 1. Introducción
- 2. Evolución del Marketing
- 3. El Marketing en los Sistemas Económicos
- 4. Funciones del Marketing
- 5. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 2

## Investigación de Mercados

1. La Investigación de Mercados
2. Planificación
3. Fuentes de Información
4. Métodos de Obtención de Información
5. Cuestionario de Evaluación

## MODULO 3

### Marketing Estratégico

1. Introducción
2. Selección y Segmentación de Mercados
  - 2.1 Definición del Mercado de Referencia
  - 2.2 Análisis de la Macrosegmentación
  - 2.3 Análisis de la Microsegmentación
  - 2.4 Medición de la Eficacia de la Segmentación
3. Estrategias de Desarrollo
  - 3.1 Estrategias Competitivas Genéricas
  - 3.2 Estrategias de Crecimiento
  - 3.3 Estrategias Competitivas Específicas
4. Herramientas de Análisis Estratégico
  - 4.1 DAFO
  - 4.2 Análisis de las Cinco Fuerzas de Porter
  - 4.3 Cadenas de Valor
5. Cuestionario de Evaluación

## MÓDULO 4

### Política de Producto

1. Definición
2. Características de los Productos
3. Clasificación
4. Gamas, Líneas y Productos
5. Análisis de la Cartera de Productos
  - 5.1 Fases de Vida de un Producto
  - 5.2 Criterios Financieros y de Explotación
  - 5.3 Herramientas de Análisis

## MÓDULO 5

### Política de Precio

1. Introducción
2. Fijación de Precios
3. Estrategias
4. Precios Psicológicos y Precios Redondos

## MODULO 6

### Promotion

1. La Política de Comunicación

2. Publicidad
3. Promoción de Ventas
4. Relaciones Públicas

#### MODULO 7

##### Política de Distribución

1. Introducción
2. Canales de Distribución
3. Distribución Física
4. Estrategias
5. Cuestionario de evaluación

#### MODULO 8

##### Habilidades de Dirección

1. Introducción
2. Las Funciones y la Autoridad del Directivo
3. Liderazgo situacional
4. Motivación
5. Trabajo en Equipo

#### MODULO 9

##### Dirección de Ventas

1. Organización del Equipo de Ventas
2. El Control de la Función Ventas
3. El Tamaño de la fuerza de Ventas

#### E-COMMERCE

##### Introducción al Comercio Electrónico

1. Tecnologías de la Información y la Comunicación
2. Definición de Comercio Electrónico
3. Comercio Electrónico: Elementos Fundamentales
4. Nuevas Oportunidades
5. Nuevos Retos y Posibles Dificultades
6. Nuevos tipos de intermediarios
7. Modalidades de Comercio Electrónico

##### El Escenario Tecnológico

1. Evolución y Servicios en Internet
2. Redes

3. Protocolos de Comunicación en Internet
4. Dominios
5. Intranets
6. Extranets
7. Sitios Web: Estructura y Características
8. Lenguajes de programación web
9. XML
10. Software libre Versus Software de propietario

#### Comercio Electrónico entre Empresas (B2B)

1. Definición de B2B
2. Tipos de Modelos de negocio en el B2B
3. Utilidad del B2B para las compañías
4. Modelo de compras (e-Procurement)
5. Suministros (e-Purchasing)
6. EDI como sistema de intercambio electrónico entre empresas
7. Marketplaces
8. El B2B para las Pymes
9. Aspectos técnicos del B2B
10. Mercado del B2B

#### Comercio Electrónico de Empresa a Consumidor (B2C)

1. Introducción
2. Necesidades y Beneficios del B2C
3. Soluciones para el Comercio Electrónico B2C
4. Tienda Virtual
5. Centro Comercial o Mall Virtual
6. Los Infomediarios y el paso a la web 2
7. Los Blogs: un caso especial
8. La web 3



9. Mercado del B2C

10. Cómo llevar a la práctica un proyecto B2C

Modelos de Negocio en el Comercio Electrónico

1. Introducción

2. El paso de la web 1.0 a web 2.0

3. Clasificación general de Modelos de Negocio en Internet

4. Clasificación de los modelos de negocio de acuerdo con los participantes

5. Servicios Financieros y Banca Virtual

6. Los 15 sitios web que han cambiado el mundo y pertenecen a web 2.0

Mecanismos de Pago y Aspectos de Seguridad

1. Cuestiones Generales sobre el Pago por Internet

2. El mecanismo de compra en el comercio electrónico

3. Sistemas de pago en Internet

4. Los sistemas de pago en el Comercio Electrónico B2B

5. Aspectos de seguridad de las transacciones en Internet

6. Condiciones necesarias para la seguridad en el comercio electrónico

7. Cómo funcionan los métodos de cifrado

8. Mecanismos de certificación y firma digital

9. El DNI electrónico o eDNI

10. Protocolos de seguridad en las transacciones: PGP, SSL y SET

Gestión de contenidos

1. Organización de la Información

2. Organizando Sitios Web

3. Organizaciones temáticas

4. Diagramas Organizativo, funcionales y de producto.

5. Los sistemas de gestión de contenidos

6. Técnicas para esquematizar contenidos

7. Conclusiones

### Marketing en Internet

1. Principales rasgos del marketing en Internet
2. Elementos de marketing en un sitio web
3. Características de la Publicidad en Internet
4. Mecanismos de promoción de un sitio web
5. Medición de la efectividad de la publicidad on-line
6. La gestión de la relación con el cliente: CRM

### Aspectos Jurídicos del Comercio Electrónico

1. Introducción
2. Los inconvenientes jurídicos de la contratación electrónica
3. La normativa española y comunitaria en materia de contratación electrónica
4. Cuestiones legales acerca de la propiedad intelectual en Internet
5. Consideraciones sobre Fiscalidad en Internet
6. La normativa en materia de protección de datos en Internet
7. La Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSICE)

### La Importancia de la Logística en el Comercio Electrónico

1. Introducción
2. El comercio electrónico y sus imperativos en el ámbito de la distribución física
3. Las empresas que brindan servicios logísticos
4. Particularidades de la distribución en el comercio electrónico
5. Gestión de la devolución de productos

## **Duración**

260 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Técnico en Dirección de Equipos de Venta

### Introducción

Se trata de un curso donde se persigue que el alumno esté capacitado para organizar, realizar y controlar las operaciones comerciales en contacto directo con los clientes o a través de tecnologías de información y comunicación, , coordinando al equipo comercial y supervisando las acciones de promoción, difusión y venta de productos y servicios

### Objetivos

- \* Capacitar y especializar en la dirección de equipos de venta de productos industriales.
- \* Lograr la obtención de una serie de conocimientos que permitan su plena integración en el mundo comercial de la empresa industrial.
- \* Dotar de una metodología adecuada para realizar el trabajo de dirección de equipos de venta.
- \* Desarrollar, a partir de las técnicas más modernas, la comprensión y puesta en práctica de las actitudes individuales más adecuadas para que la dirección de los equipos de venta pueda aplicarse y desarrollarse al máximo.
- \* Destacar los aspectos básicos del comportamiento del vendedor que conducen al éxito en su actividad profesional.
- \* Desarrollar los conceptos fundamentales para la realización de una planificación efectiva de los equipos de venta de productos industriales.

### Temario

- 1.- INTRODUCCIÓN: SIGNIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE VENTAS
- 2.- EL EQUIPO DE TRABAJO
- 3.- FUNCIONES Y HABILIDADES PARA LA DIRECCIÓN DE UN EQUIPO DE VENTAS
- 4.- LA TOMA DE DECISIONES DE UN JEFE DE EQUIPO DE VENTAS
- 5.- LA FORMACIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS
- 6.- LA MOTIVACIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

7.- LA RETRIBUCIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

8.- TIPOS Y SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

9.- EL PLAN DE RETRIBUCIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

## **Duración**

60 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

### Técnicas de Venta

## Introducción

La venta como toda actividad ha pasado por un profundo proceso de transformación. El concepto de que el vendedor es un simple impulsor de los productos o servicios que vende, ya dejó de tener validez.

El vendedor se ha convertido en un profesional que debe estar preparado para resolver problemas de sus clientes, vinculando íntimamente su empresa con el mercado.

La venta es un proceso de negociación, cuyo objetivo principal es el cierre de la misma.

Un vendedor puede tener un bagaje importante de conocimientos teóricos pero la práctica es la que mide su efectividad.

La finalidad es vender un volumen adecuado de manera tal que produzca unas ganancias suficientes para la empresa.

Para vender un bien o servicio, lo principal es conocer en profundidad lo que está ofreciendo.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Facilitar a personas con una clara vocación personal o profesional a nivel comercial, las actitudes, destrezas y conocimientos necesarios para poder desempeñar la labor de vendedor.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ? Conocer las funciones y deberes de un vendedor profesional.
- ? Planificar una venta: conocer los productos/servicios, organizar las visitas, preparar el argumentario, etc.
- ? Saber escuchar.
- ? Generar confianza, atraer la atención y despertar interés en el cliente en la toma de contacto.
- ? Reconocer las necesidades y motivaciones que lleva a una persona a comprar.
- ? Preparar una negociación.
- ? Distinguir las diferentes estrategias y tácticas de negociación.
- ? Comprobar los indicios que indican que el cliente está listo para la firma del contrato.
- ? Conocer las diferentes técnicas de cierre.
- ? Abordar una venta múltiple.

? Saber proporcionar un buen servicio

## Temario

Tema 1. ¿Qué es un vendedor?

- 1.1. Tipologías de comerciales.
- 1.2. El vendedor en la organización: características.
- 1.3. Ejemplos de organizaciones comerciales.
- 1.4. Funciones de un comercial.
- 1.5. Dirección de ventas.

Tema 2. Conocer al cliente

- 2.1. Las motivaciones humanas
- 2.2. Procesos de motivación
- 2.3. Motivaciones de consumo
- 2.4. Relaciones con los clientes
- 2.5. Tipos de clientes
- 2.6. Productos y servicios
  - 2.6.1. Ciclo de vida del producto
  - 2.6.2. Beneficios del producto

Tema 3. Proceso de la venta I: preparación

- 3.1. Preparación de la venta
- 3.2. Organización de la Venta
- 3.3. Técnicas de gestión de las ventas personales
- 3.4. Toma de contacto en la venta.

Tema 4. Proceso de la venta II: desarrollo

- 4.1. Problemas en la venta
- 4.2. Argumentación en el proceso de venta
- 4.3. Proceso de negociación

Tema 5. Proceso de la venta III: cierre

5.1. Finalización y cierre de la venta

5.2. Seguimiento y proceso después de la venta

5.3. Técnicas de negociación

Tema 6. Comunicación comercial

6.1. El proceso de la comunicación

6.1.1. Emisor

6.1.2. Mensaje (Estructura, Código, Medio de transmisión)

6.1.3. Receptor (Interpretación del mensaje, efecto)

6.1.4. Retroalimentación

6.2. Comunicación comercial

6.2.1. Características diferenciales

6.2.2. Principios de la comunicación empresarial

6.1.2.1. Planificación de la comunicación

6.1.2.1.1 Información tipológica

6.1.2.1.2 Historial de comunicaciones

6.1.2.1.3. Historial de comportamiento

6.2.3. Fijación de objetivos

Tema 7. Elementos de la comunicación empresarial

7.1. Identidad e Imagen corporativa

7.2. Publicidad (Creación publicitaria, Estrategias publicitarias, Medios publicitarios)

7.3. Relaciones públicas (Patrocinio, Publicity, Eventos, Lobbying)

7.4. Promociones

7.5. Marketing directo

7.6. El punto de venta

7.6.1. Técnicas de merchandising

7.7. Atención al cliente y fidelización

Tema 8. Técnicas prácticas de Comunicación

8.1. Redacción de cartas y correos electrónicos

8.2. Presentaciones, discursos, conferencias,...

8.3. Televenta y marketing directo

Tema 9. Sociedad de la información

9.1. Medios de comunicación

9.2. Fuentes de información

9.3. Internet (Buscadores, Páginas Web, correo electrónico, Nuevos fenómenos)

Tema 10. Introducción a la comercialización

10.1. ¿Qué es la comercialización?

10.2. Sistemas de información e investigación de mercado

10.2.1. Mercado

10.2.2. El proceso de investigación comercial

10.3. Estrategias de comercialización

10.3.1. Segmentación

10.3.2. Diferenciación competitiva

10.3.3. Posicionamiento

10.3.4. Estrategia de marca

10.3.5. Planificación estratégica (Marketing mix)

10.3. 6. Nuevas tendencias del Marketing (relacional, Internet,...)

## **Duración**

75 horas.





## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Técnico en Formación de Vendedores

### Introducción

Este curso persigue el entrenamiento operativo de los equipos de vendedores y de quienes los dirigen, especialmente cuando se trata de unir habilidad y conocimientos técnicos con talento y destreza comercial.

Se trabaja siempre siguiendo las necesidades concretas de cada persona – cliente, en base al análisis de los mercados en los que se opera, de los competidores a los que nos enfrentamos, de los distintos segmentos de clientes a los que nos dirigimos y del nivel de eficacia y eficiencia, actual y deseado.

### Objetivos

#### OBJETIVOS GENERALES:

- \* Entender la venta personal como esencial en el proceso comercial.
- \* Conocer las distintas tipologías de la venta personal.
- \* Establecer una dinámica propia y continua de búsqueda de nuevos clientes.
- \* Cómo conseguir el apoyo de nuestros clientes en la captación de nuevos clientes.
- \* Cómo potenciar un papel activo en la venta.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- \* Dar y hacer ver la importancia que tiene la colaboración prestada a los clientes
- \* Identificar un posible comprador
- \* Utilizar el teléfono para contactar con un posible cliente
- \* Conocer y aplicar las técnicas de venta
- \* Aprender a preguntar
- \* Mejorar la capacidad de escucha ante el cliente
- \* Preparar la entrevista con el cliente

### Temario

#### TEMA 1 INTRODUCCIÓN

## TEMA 2 LA CAPTACIÓN DE NUEVOS CLIENTES

La cartera de clientes.

Justificación de la necesidad de nuevos clientes.

Quiénes son nuevos clientes.

Actitudes necesarias para la búsqueda de nuevos clientes.

La captación de clientes: Primera fase del proceso de venta.

## TEMA 3 LA PROSPECCIÓN DE NUEVOS CLIENTES:

Los clientes reales como fuente de prospección.

Otros medios de prospección de clientes.

## TEMA 4 LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE PÔTENCIAL:

Acercamiento.

## TEMA 5 EL PRIMER CONTACTO CON EL CLIENTE:

Concertación de la entrevista.

## TEMA 6 LA CUALIFICACIÓN DEL CLIENTE

¿Por qué compra?, ¿Cuánto compra?, ¿Cuándo compra?

## TEMA 7 EL CONTACTO TELEFÓNICO PARA CONSEGUIR LA ENTREVISTA

Requerimientos del contacto telefónico.

Estructura de la llamada telefónica de contacto: Saludo y presentación. Justificación de la llamada. Ofrecimiento de entrevista. Confirmación y despedida.

## TEMA 8 NORMAS PREVIAS A LA ENTREVISTA DE VENTAS

Introducción.

La profesión de ventas.

La importancia de saber preguntar.

Tipos de preguntas.

Algunas directrices de actuación ante el cliente.

Como mejorar su capacidad de escucha.

Que busca el cliente con la compra.

Los cuatro pasos para conseguir una venta.

El proceso de la entrevista de ventas.

## TEMA 9 LA ENTREVISTA DE VENTAS

Preparación de la entrevista.

La introducción: Establecer una relación de confianza.

Descubrimiento de las necesidades y deseos del cliente.

La presentación del producto o servicio.

Las objeciones y su tratamiento.

Resumen y cierre de la entrevista de ventas.

El seguimiento de los clientes y de las ventas

## Duración

60 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

### Gestión de Quejas y Reclamaciones

## Objetivos

- Diseñar y mejorar el servicio de gestión de reclamaciones adecuado y apropiado a las características de la organización y de sus productos y servicios
- Conocer los métodos para evaluar la satisfacción de los clientes que han reclamado, como fuente de información para la mejora.

## Temario

- 1.- Gestión de conflictos y negociación.
  - 1.1. Interrelaciones
  - 1.2. ¿Son malos los conflictos?
  - 1.3. Tratamiento de problemas y conflictos
  - 1.4. Del conflicto a la negociación
  - 1.5. ¿Qué entendemos por negociación?
  - 1.6. Elementos de una negociación
  - 1.7. Clases de negociación
  - 1.8. Estilos y roles de negociación.
  - 1.9. La clave de toda negociación: su preparación.
  - 1.10. El proceso de la negociación.
  - 1.11. Errores clásicos a evitar en una negociación.
  - 1.12. Últimos consejos para negociar con éxito
- 2.-Características de la calidad del servicio.
  - 2.1. La satisfacción de los clientes como garantía para las empresas
  - 2.2. Claves y dimensiones de la calidad del servicio
  - 2.3. Medición objetiva y de percepción de la calidad.
- 3.- Gestión eficaz de las reclamaciones
  - 3.1. Gestión de reclamaciones como servicio de garantía en la empresa.

3.2. Procesos a seguir en la gestión de reclamaciones

3.3. Gestión de reclamaciones por el canal de comunicación escrita.

3.4. Gestión de reclamaciones por el canal de comunicación verbal.

4.- La reclamación como oportunidad para mejorar

4.1. Evaluación de la satisfacción de los clientes que reclaman.

4.2. Indicadores de medición de las reclamaciones.

4.3. Mejora de los procesos, productos y servicios a partir de la información recogida.

## **Duración**

60 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

### Networking: una oportunidad comercial

## Introducción

Cada día, con mucha frecuencia, te invitan a participar en un Networking; ves publicidad de Networking de distintas entidades. Y asistes..., y cuando sales de allí te preguntas ¿y para qué sirve esto?. Sabemos que hay que asistir..., porque van muchas empresas..., pero ¿sabemos sacarle el máximo partido?. 27

Con este curso, aprenderás a hacer del Networking un evento comercial útil para tu empresa

## Objetivos

El principal objetivo del curso es APRENDER y Entrenar para afrontar y gestionar el estrés cotidiano para que puedas vivir feliz.

- ? Saber diferenciar un Networking de otras actividades comerciales
- ? Aprender a organizar y/o participar en Networking
- ? Saber trabajar la red de contactos

## A quién va dirigido

Cualquier profesional. Especialmente de interés para comerciales y directivos de pymes.

## Temario

- ? Introducción.
- ? ¿Qué es un Networking?. Diferencias con otros eventos comerciales (ferias, etc).
- ? ¿Cómo se prepara un Networking?
- ? ¿Cómo presentar la empresa o sus productos y servicios en un Networking?
- ? ¿Cómo hacer net-red tras la asistencia a un Networking?
- ? Evaluación final

## **Duración**

40 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

Excelencia/Calidad en atención al cliente

### Objetivos

Conocer la importancia de la calidad en el servicio y las exigencias del cliente, aplicando las estrategias de los distintos tipos de servicio.

- Aprender la importancia de la comunicación en el servicio de cara a la satisfacción del consumidor y de los empleados que prestan el servicio.
- Conocer todas las técnicas de servicio al cliente que puedan resultar útiles en su desempeño profesional.
- Conseguir la motivación para desarrollar el trabajo ofreciendo un sistema de calidad en el servicio y convencer de la buena atención que se ofrece a los clientes.

### Temario

#### Módulo 1: El Cliente

- 1.1. Introducción
- 1.2. Las motivaciones humanas
- 1.3. Procesos de Motivación
- 1.4. Motivaciones de Consumo
- 1.5. Descubrimiento de las necesidades de consumo
- 1.6. Conclusiones
- 1.7. Caso Práctico

#### Módulo 2: Relaciones con los clientes

- 2.1. Introducción
- 2.2. Actitudes y conductas inadecuadas
- 2.3. Tipos de clientes
- 2.4. El cuidado de clientes ya existentes
- 2.5. Conclusiones
- 2.6. Caso práctico



Módulo 3: Atención al cliente y aplicación de las técnicas de venta

3.1. Introducción

3.2. El servicio

3.3. El personal de servicios

3.4. La comunicación

3.5. El cliente

3.6. Normas básicas de actuación

3.7. La venta

3.8. Conclusiones

## **Duración**

60 horas.



## AREA COMERCIAL, VENTAS Y COMPRAS

### Escaparatismo

## Introducción

Un escaparate suele ser un factor decisivo en el proceso de ventas. Como aplicamos los colores utilizados, la forma de disponer los artículos, la iluminación, etc., motivarán o no la entrada de los clientes y, en consecuencia, determinarán el incremento o disminución de las ventas. Con este curso el alumno será capaz de llevar a cabo el diseño y montaje de un escaparate de forma correcta, original y profesional.

## Objetivos

- Conocer las técnicas apropiadas para una correcta presentación del escaparate.
- Aprender los principios básicos en el montaje de un escaparate.
- Conocer los elementos que intervienen en la animación de un escaparate.
- Aplicar las técnicas de composición en el escaparatismo.
- Aplicar nociones básicas sobre dibujo técnico y dibujo artístico.

## Temario

### TEMA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

Concepto de mercado Cliente/Consumidor Marketing

La marca Concepto de calidad Concepto de excelencia Merchandising

### TEMA 2. EL ESCAPARATE

Introducción

Introducción histórica del escaparate

Funciones y objetivos de un escaparate

Tipos de escaparates

El escaparate como elemento comunicador

Requisitos de un buen escaparate

¿Qué es un escaparatista?

### TEMA 3. PRINCIPIOS BÁSICOS EN EL MONTAJE DE UN ESCAPARATE

Introducción

Principios básicos de un escaparate

Características fundamentales de un escaparate

Principios de composición de un escaparate

El recorrido visual

### TEMA 4. TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN EN EL ESCAPARATISMO

Introducción

Técnicas basadas en el trazado de la línea imaginaria

Técnicas basadas en la localización del punto

### TEMA 5. COMPOSICIÓN VISUAL DEL ESCAPARATE

Introducción

El color La luz y la iluminación

Líneas, volúmenes y superficies

### TEMA 6. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA ANIMACIÓN DE UN ESCAPARATE

Elementos estructurales

Elementos de fijación

Revestimientos Carteles

Materiales de ambientación

Elementos móviles y sistemas de animación

Elementos fijos Elementos vivos Maniqués

## Duración

40 horas.



## AREA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

### Instalaciones Eléctricas

## Introducción

## Objetivos

Dominio de todos los aspectos conceptuales relativos a los equipos, instalaciones y trabajos electrotécnicos, relacionándolos con los aspectos operativos correspondientes.

Incrementar la fiabilidad y eficacia en la manipulación de las instalaciones de la empresa evitando paros de producción y accidentes laborales.

Promoción y cualificación personal en la especialidad de Instalaciones eléctricas de media y baja tensión, seguridad y mantenimiento.

## A quién va dirigido

El presente curso está dirigido a: Técnicos y responsables de mantenimiento de instalaciones eléctricas en media y baja tensión, técnicos y responsables de seguridad eléctrica, ingenieros, instaladores eléctricos.

## Temario

**TEMA 1.** Conceptos generales.

**TEMA 2.** Redes de distribución.

**TEMA 3.** Materiales – conductores.

**TEMA 4.** Aparamenta.

**TEMA 5.** Protección de las personas.

**TEMA 6.** Gestión del consumo.

**TEMA 7.** Viviendas y similares.

## **Duración**

70 horas.



## AREA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

### Prevención de Riesgos Eléctricos

## Introducción

Aprende a cómo determinar las principales medidas de alcance general para la prevención de riesgos laborales, así como para promover la correcta utilización de los equipos de trabajo y medios de protección.

## Objetivos

Al finalizar la formación a través de las distintas unidades, el usuario será capaz de:

- Conceptos y definiciones relacionadas con riesgos electrónicos
- Tipos de accidentes electrónicos y sus causas
- Factores que intervienen en el riesgo eléctrico
- Efectos de la corriente eléctrica Condiciones de la instalación eléctrica
- Clasificación de instalaciones eléctricas
- Emplazamientos de características especiales
- Tipos receptores eléctricos
- Puesta a tierra y la línea principal de tierra Electricidad estática y medidas preventivas de electricidad estática
- Técnicas de seguridad informativa y de protección
- Trabajos en tensión, en proximidad, en centros de transformación y en altura
- Equipos de protección individual y legislación relacionada

## A quién va dirigido

El curso es de utilidad para cualquier persona. Concretamente, todas las personas y empresarios que requieren de una formación en Prevención en Riesgos Laborales tras la entrada en vigencia del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y se establecen las bases de un nuevo modelo de seguridad, con un plazo determinado de asentamiento en el marco laboral.

## Temario

### Tema 1. Conceptos y definiciones

Conceptos

Definiciones

Conceptos y definiciones

Tipos de accidente eléctrico

Causas de un accidente eléctrico

Causas de un accidente eléctrico. Fallos humanos

### Tema 2. Factores que intervienen en el riesgo eléctrico

Factores que intervienen en el riesgo eléctrico

Intensidad de la corriente

Frecuencia de la corriente

Recorrido de la corriente a través del cuerpo

Tiempo que dura el paso de la corriente

Resistencia del cuerpo humano

### Tema 3. Efectos de la corriente eléctrica

Efectos directos

Efectos directos no inmediatos

Efectos secundarios

### Tema 4. Condiciones de la instalación eléctrica

Condiciones de la instalación eléctrica

Clasificación de instalaciones eléctricas

Tipos de suministro

Suministros complementarios

### Tema 5. Baja Tensión

BT: Instalaciones interiores o receptores

BT: Maniobras o trabajos

BT: Elementos de protección

Tema 6. Alta Tensión

AT: Intervenciones en instalaciones de media y alta tensión

Maniobras y trabajos en instalaciones de media y alta tensión

Trabajos en instalaciones de media y alta tensión sin tensión

Tema 7. Emplazamientos de características especiales

Emplazamientos de características especiales

Instalaciones de locales con riesgo de incendio o explosión

Instalaciones de locales especiales: Locales húmedos

Instalaciones de locales especiales: Locales mojados

Instalaciones de locales especiales: Locales con riesgo de corrosión

Instalaciones de locales especiales: locales con temperaturas anómalas

Tema 8. Receptores

Clasificación de los receptores

Características de los receptores

Receptores móviles y portátiles

Tema 9. Puesta a tierra

Puesta a tierra

Derivaciones de la línea principal de tierra

Puesta a tierra en edificios

Tema 10. Electricidad estática

Electricidad estática

Generación de electricidad estática

Almacenamiento de electricidad estática

Riesgos de la electricidad estática

Tema 11. Medidas preventivas y protección

Medidas preventivas



Técnicas de seguridad informativa

Técnicas de protección

Tema 12. Procedimientos de trabajo seguro

Procedimientos de trabajo seguro

Procedimiento general

Trabajos en tensión

Condiciones de trabajos en tensión

Trabajos en proximidad

Medidas en trabajos en proximidad

Trabajos en centros de transformación

Trabajos eléctricos en altura

Equipos de protección individual

Tema 13. Referencias legislativas

Legislación

Tema 14. Resumen

Resumen

## **Duración**

50 horas.



## AREA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

### Reglamento de Alta Tensión

## Introducción

El Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Líneas Eléctricas de Alta Tensión, fue promulgado a través del Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero, y publicado en el BOE el 19 de marzo de 2008. Es de obligado cumplimiento desde el 19 de septiembre de 2008 para todas las nuevas instalaciones. Se incluyen en el texto legislativo las correcciones y fe de erratas aparecidas en el BOE de los días 17 de mayo y 19 de julio de 2008

## Objetivos

- La aplicación de las nuevas hipótesis de cálculos que en ciertos casos tienen en cuenta el efecto combinado del viento y del hielo y no de uno solo de ellos.
- El cálculo de las puestas a tierras de los apoyos, distinguiendo entre líneas con cables de tierra y líneas sin cables de tierra, y según la puesta a tierra del neutro.
- Selección de pararrayos en apoyos de conversión aéreo subterránea.

## A quién va dirigido

Este curso está dirigido a los profesionales del mundo de la electricidad y la electrónica concretamente en el área del montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión de segunda y tercera categoría y centros de transformación, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con el montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión.

## Temario

1. Introducción
  - 1.1. Objetivos
  - 1.2. Estructura del Real Decreto
  - 1.3. Estructura del Reglamento
  - 1.4. Estructura de las Instrucciones Técnicas Complementarias
2. Decreto Ley

3. Decreto sobre condiciones Técnicas y garantías en Líneas Eléctricas de Alta Tensión
4. Instrucciones Técnicas Complementarios ITC-LAC
5. Anexos.

## **Duración**

40 horas.



## AREA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

### Reglamento de Baja Tensión

## Introducción

Formación específica dirigida a Técnicos Electricistas, Instaladores, Auxiliares, etc. que necesiten conocer al detalle el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión para aplicarlo a cualquier proyecto de edificación, instalación eléctrica, red de distribución de energía eléctrica, etc.

## Objetivos

Adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar sus funciones en relación con las Instalaciones Eléctricas para Baja Tensión. Al finalizar la acción formativa, los alumnos serán capaces de regular los métodos de instalación, las tramitaciones, inspecciones, etc. y todo ello, en aras de la seguridad de las personas, los bienes materiales y las instalaciones eléctricas que son permanentemente utilizadas.

## A quién va dirigido

Trabajadores del sector de la electricidad, instaladores electricistas, ingenieros, profesionales que realizan proyectos de edificación, responsables de mantenimiento de instalaciones con riesgo, etc. Así como cualquier persona interesada en formarse en este campo.

## Temario

TEMA 1. REGLAMENTO, VOCABULARIO, INSTALADORES AUTORIZADOS, DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIONES E INSPECCIONES. Reglamento electrotécnico para baja tensión (R.E.B.T.).

ITC-BT-01: Terminología.

ITC-BT-02: Normas de referencia en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

ITC-BT-03: Instaladores autorizados y empresas instaladoras.

ITC-BT-04: Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

ITC-BT-05: Verificaciones e inspecciones.

TEMA 2. REDES AÉREAS Y SUBTERRÁNEAS, SISTEMAS EN REDES DE DISTRIBUCIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR.

ITC-BT-06: Redes aéreas para distribución en baja tensión.

ITC-BT-07: Redes subterráneas para baja distribución en baja tensión.

ITC-BT-08: Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica.

ITC-BT-09: Instalaciones de alumbrado exterior.

### TEMA 3.- PREVISIÓN DE CARGAS, ACOMETIDAS E INSTALACIONES DE ENLACE

ITC-BT-10: Previsión de cargas para suministros en baja tensión.

ITC-BT-11: Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

ITC-BT-12: Instalaciones de enlace. Esquemas.

ITC-BT-13: Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección.

ITC-BT-14: Instalaciones de enlace. Línea general de alimentación.

ITC-BT-15: Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales.

ITC-BT-16: Instalaciones de enlace. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación.

ITC-BT-17: Interruptores generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

### TEMA 4.- INSTALACIONES INTERIORES

ITC-BT-19: Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales.

ITC-BT-20: Instalaciones interiores o receptoras. Sistemas de instalación.

ITC-BT-21: Instalaciones interiores o receptoras. Tubos y canales protectoras.

ITC-BT-22: Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones.

ITC-BT-23: Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones.

ITC-BT-24: Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra los contactos directos e indirectos.

### TEMA 5.- INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA E INSTALACIONES INTERIORES DE VIVIENDAS

ITC-BT-18: Instalaciones de puesta a tierra.

ITC-BT-25: Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características.

ITC-BT-26: Instalaciones interiores en viviendas. Prescripciones generales de instalación.

ITC-BT-27: Instalaciones interiores en viviendas. Locales que contienen una bañera o ducha.

### TEMA 6.- INSTALACIONES EN LOCALES ESPECIALES

ITC-BT-28: Instalaciones en locales de pública concurrencia.

ITC-BT-29: Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o

explosión.

ITC-BT-30: Instalaciones de locales de características especiales.

ITC-BT-31: Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

ITC-BT-32: Instalaciones con fines especiales. Máquinas de elevación y transporte.

ITC-BT-33: Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. ITC-BT-34:

Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.

ITC-BT-35: Instalaciones con fines especiales. Establecimientos agrícolas y hortícolas.

## TEMA 7.- OTRAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS. INSTALACIÓN DE RECEPTORES

ITC-BT-36: Instalaciones a muy baja tensión.

ITC-BT-37: Instalaciones a tensiones especiales.

ITC-BT-38: Instalaciones con fines especiales. Requisitos particulares para la instalación eléctrica en quirófanos y salas de intervención.

ITC-BT-39: Instalaciones para fines especiales. Cercas eléctricas para ganado.

ITC-BT-40: Instalaciones generadores de baja tensión.

ITC-BT-41: Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

ITC-BT-42: Instalaciones eléctricas en puertos y marinas para barcos de recreo.

ITC-BT-43: Instalación de receptores. Prescripciones generales.

ITC-BT-44: Instalación de receptores. Receptores para alumbrado.

ITC-BT-45: Instalación de receptores. Aparatos de caldeo.

ITC-BT-46: Instalación de receptores. Cables y folios radiantes en viviendas.

ITC-BT-47: Instalación de receptores. Motores.

ITC-BT-48: Instalación de receptores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores.

ITC-BT-49: Instalaciones eléctricas en muebles.

ITC-BT-50: Instalaciones eléctricas en locales para saunas.

ITC-BT-51: Instalaciones de sistemas de automatización, gestión técnica de la energía y seguridad para viviendas y edificios.

## **Duración**

40 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

### Técnico en Planificación de Plantillas y Selección de Personal

## Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Ser capaz de desarrollar un proceso completo de Selección por Competencias orientado al análisis y evaluación de las habilidades personales del candidato para alcanzar un rendimiento eficiente en el puesto de trabajo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer el significado de la Selección por Competencias así como su aplicación a los procesos de selección. Aplicar de manera práctica un proceso de Selección por Competencias, desde la elaboración de un perfil hasta la entrevista enfocada en dichas competencias.

Combinar las diferentes técnicas de evaluación (evaluación 360º, evaluación del desempeño...) con la gestión de competencias. Adaptar la gestión por competencias a la formación y la política retributiva acorde a las competencias requeridas para cada perfil.

Conocer las nuevas tendencias informáticas como principal fuente de reclutamiento así como los diferentes servicios que estas ofrecen.

## A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

### MÓDULO 1: PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- Concepto de planificación de recursos humanos
- ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos?
- Objetivos de la planificación de los recursos humanos
- Modelo de planificación de los recursos humanos
- Planificación de efectivos
- Planificación de carreras

### MÓDULO 2: DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

- Concepto de análisis de puestos de trabajo



- Importancia de la descripción de los puestos de trabajo
- Planificación del proyecto: objetivos, responsabilidad y ámbito del análisis
- Procedimientos de recogida de la información:

### MÓDULO 3: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- Reclutamiento. Reclutamiento interno y externo
- Selección de Personal: Entrevista. Requisitos del entrevistador.
- Secuencia de la entrevista
- Tipos de entrevistas
- Errores en la entrevista
- Pruebas profesionales de selección de personal
- Evaluación del proceso
- Adscripción o acogida en el puesto de trabajo
- El seguimiento

### MÓDULO 4: LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS

- Esquema
- El contrato de trabajo
- Modalidades de contratos
- Forma de los contratos
- Contenido de los contratos
- Pactos más comunes en los contratos de trabajo
- Permiso de trabajo para trabajadores extranjeros en España

## **Duración**

60 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Técnico en Comunicación Empresarial (Interna, Externa y Protocolo)

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al alumno de herramientas y técnicas que faciliten y optimicen la comunicación interna existente en la Organización así como la comunicación externa utilizada como valor estratégico.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer la importancia de la Comunicación Interna y los elementos que la componen.

Ser capaz de transmitir los mensajes de forma clara para que lleguen de forma eficaz al público objetivo.  
Establecer un buen Plan de Comunicación Externa y ejecutarlo de la forma correcta.

Entender la Comunicación como herramienta de Gestión Empresarial. Identificar las funciones y características de un Director de Comunicación. Relacionar la Comunicación Externa con la Imagen, Identidad y Cultura Organizacional.

Conocer los Procesos de un Plan de Comunicación para ser capaz de elaborarlo de manera efectiva así como su posterior evaluación. Establecer coherentemente los objetivos de la Comunicación. Entender la Comunicación Corporativa como elemento estratégico aplicable en la gestión de crisis.

Reconocer y diferenciar los elementos que componen la identidad visual

Saber gestionar de forma efectiva la Imagen Corporativa.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Periodismo, Marketing, Publicidad- Relaciones Públicas, Sociología, Psicología, Pedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### MODULO 1: Comunicación Interna de la Empresa

Introducción al concepto de comunicación  
La organización empresarial  
El modelo de calidad en la empresa  
La cultura empresarial

La comunicación en la empresa  
La comunicación interna en el entramado empresarial  
Comunicación interna y activo humano  
El liderazgo  
Comunicación de crisis  
Las herramientas físicas de la comunicación interna  
Cómo se redactan los documentos internos  
Aportación de las nuevas tecnologías a la comunicación  
Conexión entre comunicación interna y externa  
Pautas para la creación de un departamento de comunicación interna

## MÓDULO 2: Comunicación Externa de la Empresa

Introducción a la Comunicación Externa  
Acciones y Funciones de la Comunicación Externa  
Comunicación Externa  
Algunas de las funciones de la comunicación externa son:  
El Director de comunicación  
Formación del Director de Comunicación  
Algunas características del Director de Comunicación  
Funciones del Director de Comunicación con respecto a la comunicación externa  
Identificación de los siguientes términos  
Imagen  
Identidad  
Cultura  
Plan de Comunicación  
Algunos de los objetivos de la comunicación  
los medios más utilizados – ventajas y desventajas  
Televisión  
Periódicos La Comunicación Corporativa en la estrategia empresarial  
Algunos aspectos a tener en cuenta  
Comunicación Corporativa externa de la gestión de crisis  
Momento de hablar Actitudes de las empresas frente a las crisis  
La identidad corporativa  
La identidad visual  
Elementos de la identidad visual  
Imagen Corporativa  
La gestión de la imagen corporativa

## MÓDULO 3: Herramientas / Medios de la Comunicación Externa

Las Relaciones Públicas, disciplina de la Comunicación Corporativa  
Comunicados de prensa  
Conferencias de prensa  
Visitas guiadas o recepción de grupos a la empresa o fábrica  
Patrocinio y Mecenazgo como herramienta de la Comunicación  
Ejemplos de Patrocinio / Diferencias con otras herramientas de comunicación  
Posibles diferencias entre patrocinio y mecenazgo  
Publicidad aplicada a la Comunicación Externa  
Comunicación publicitaria  
Respuestas frente a la campaña publicitaria  
Planificación Publicitaria Preguntas:  
Marketing de la comunicación  
Planificación de Medios  
La importancia del target

Diferentes tipos de efectos sobre el target  
Estrategias de medios  
Merchandising, otra herramienta de la Comunicación  
Funciones y objetivos del Merchandising  
Diseño del establecimiento  
Objetivos de comunicación en el Merchandising  
Objetivos de distribución  
Marketing: sistema de comunicación de la empresa  
Estrategias de marketing  
Estrategia de Diferenciación  
La Marca y Comunicación  
Ejemplos de marca  
El posicionamiento de la marca  
La marca y el cliente  
Extensión de la marca  
Marketing Relacional, comunicación  
Algunas claves del marketing relacional

#### MÓDULO 4: Internet, Mailing y Telemarketing aplicado a la Comunicación Externa

Internet  
Algunas de las ventajas y desventajas que nos ofrece este nuevo medio de comunicación  
Sitios web  
Diseño de la web  
Mailing  
Telemarketing

#### PROTOCOLO Y CEREMONIAL

Introducción al Protocolo

1. El protocolo hoy
2. Simbología del poder: dos coronaciones, dos realidades

Los actos: tipos

1. Real Decreto 2099/83
2. La presidencia
3. El papel del anfitrión
4. La colocación de los invitados

La organización de actos

1. Las fases de organización de un acto protocolario

La documentación en protocolo

1. Las invitaciones
2. Las notas de protocolo

3. Las listas de invitados

4. El programa protocolario

Detalles sobre la simbología

Los medios de comunicación

Algunos consejos básicos para la mesa

## **Duración**

70 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Técnico en Selección por competencias y E-recruitment

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Ser capaz de desarrollar un proceso completo de Selección por Competencias orientado al análisis y evaluación de las habilidades personales del candidato para alcanzar un rendimiento eficiente en el puesto de trabajo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer el significado de la Selección por Competencias así como su aplicación a los procesos de selección.

Aplicar de manera práctica un proceso de Selección por Competencias, desde la elaboración de un perfil hasta la entrevista enfocada en dichas competencias. Combinar las diferentes técnicas de evaluación (evaluación 360º, evaluación del desempeño...) con la gestión de competencias. Adaptar la gestión por competencias a la formación y la política retributiva acorde a las competencias requeridas para cada perfil.

Conocer las nuevas tendencias informáticas como principal fuente de reclutamiento así como los diferentes servicios que estas ofrecen.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### MÓDULO 1

- Presentación del Curso
- ¿Que son las “famosas” competencias?
- Aptitudes, personalidad y competencias. Agrupación y Estudios.
- Cómo lo aplican las empresas. Caso práctico real.
- Identificación de competencias: métodos de análisis y evaluación del potencial
- Aplicación de las competencias a la selección
- Cómo hacer la entrevista por competencias (desarrollo)

#### MÓDULO 2

- Modelo de gestión por competencias:
- Gestión integrada de competencias
- Ventajas frente a modelos tradicionales
- Herramientas para aplicar las competencias a nuestra selección:
- perfil competencial
- selección
- assessment center
- evaluación 360º
- desempeño
- remuneración
- formación y desarrollo
- planes de sucesión de carrera

### MÓDULO 3

- ¿Que es e-recruiting?
- Definición y características
- Ventajas e inconvenientes del reclutamiento a través de las nuevas tecnologías
- Elección de Jobsites como herramienta de reclutamiento digital para empresas
- Estudio de perfiles técnicos para los responsables de selección
- Analista programador, WebMaster, Administrador de redes ...

### **Duración**

70 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Técnico en Auditoría de Recursos Humanos

### Introducción

La Gestión de Recursos Humanos ha experimentado una gran evolución en los últimos años y progresivamente va tomando más importancia en la toma de decisiones y en la estrategia de las empresas.

Paulatinamente se va reconociendo el valor añadido que para cualquier empresa tiene una adecuada gestión de las personas que componen la organización. En esta línea, los objetivos estratégicos de la organización deben ser facilitados por una política de Recursos Humanos que tenga en cuenta las necesidades individuales, grupales y empresariales; para ello será necesario aplicar instrumentos de medida que permitan conocer los problemas, identificar las variables que influyen en dichos problemas y tratar de resolverlos con una metodología científica.

La Auditoría supone una herramienta muy útil en la Gestión de Recursos Humanos; en la que se sustenta gran parte de la influencia que la Dirección de Recursos Humanos va adquiriendo en los procesos estratégicos de las organizaciones veremos su origen, su desarrollo, sus variables y las claves para su correcta implantación.

La Auditoría de Gestión de Recursos Humanos surge de la necesidad de los profesionales de Recursos Humanos de fundamentar empíricamente la importancia de la gestión de personas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, utilizando para ello datos objetivos, mensurables, susceptibles de analizar y de comprobar su evolución.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que

desean ampliar conocimientos.

### Temario

MODULO 1: Introducción y Conceptos Básicos.

Concepto de Auditoría.

Orígenes.

Categorías y Tipos de Auditoría.

Auditoría Social.

MODULO 2: Metodología y Herramientas.

Metodología de la Auditoría: de los indicadores o ratios clave, de la Reputación, Analítico, Estratégico.



Herramientas de la Auditoría: para la recogida de la información, para el análisis.  
Cuadro de Mando Social.

#### MODULO 3: Auditoria de Costes.

Contabilidad de Recursos Humanos e Indicadores Financieros.

Introducción.

Las Investigaciones en Contabilidad de Los Recursos Humanos:

Los métodos de medida del coste y del valor de los recursos humanos.

Puesta en marcha de sistemas de contabilidad de los recursos humanos.

Control de gestión.

Registro o Información Contable de los Recursos Humanos.

Indicadores y Estados Económico-Financieros.

Metodología.

#### MODULO 4: Auditoría de las Remuneraciones, Masa Salarial y Efectivos.

El Control de Remuneraciones.

Introducción.

Control de la política retributiva a nivel interno y a nivel externo.

Sistema retributivo.

Tipos de sistemas retributivos.

El control de la masa salarial.

Factores influyentes.

Implantación de un sistema de control de la masa salarial.

Control de la estructura y del movimiento de efectivos

#### MODULO 5: Auditoría de Procesos.

Introducción.

Análisis y diagnóstico de la situación.

Identificación de acciones de mejora.

Metodología (Metodología Blue paper o Brown Paper), Metodología RECI.

Definición de cada Proceso – Macro y sus respectivos subprocesos.

Diseño de Flujogramas.

Cómo construir el nuevo cuadro RECI.

#### MODULO 6: Auditoría de Formación.

Aproximación teórica:

Definición, funciones y principios de la Auditoría de la formación.

Tipología de Auditorías de la Formación.

Modelo de auditoría de formación (del Modelo DNE al Modelo MADEFNA): Características, Objetivos, Estructura, Desarrollo de la Auditoría, Proceso de elaboración, Espacio Legal, Espacio económico, Espacio Social, Espacio pedagógico, Espacio de la Organización Institucional.

## Duración

70 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Técnico en Gestión y Dirección de Personal

### Introducción

Con este curso pretendemos dar cobertura a los temas relacionados con la motivación y el liderazgo empresarial. Presentando los distintos tipos de estilos que pueden aparecer dentro de la empresa y la forma de gestionarlos. También enseñamos a tratar la gestión del Outplacement y Outsourcing.

### Objetivos

Nuestro principal objetivo es el desarrollo de las habilidades prácticas de nuestros alumnos, por ello consideramos fundamental la utilización de una metodología que potencie la participación y la creatividad de los mismos. Esto sugiere la realización de diferentes casos prácticos sustentados en una base teórica moderada. La correcta y eficaz contextualización de las actividades propuestas garantizan el éxito de la formación

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### MODULO 1: Gestión y Dirección Integrada de Personal

##### Cultura de Empresa

- 1.- ¿Qué entendemos por cultura de empresa?
- 2.- Clasificaciones de la cultura organizacional
- 3.- Características primarias de la cultura organizacional
- 4.- Funciones de la Cultura de Empresa
- 5.- Factores Internos y Externos de causa y manifestación de la cultura de la empresa
- 6.- Mantenimiento de la Cultura Organizacional
- 7.- Cultura y Cambio organizacional

#### MODULO 2: Motivación

- 1.- Evolución teórica de la Motivación
- 2.- Aproximación conceptual sobre la Motivación

- 3.- Teorías sobre la Motivación
- 4.- Motivación y Conducta
- 5.- Tipos de Motivación
- 6.- El Ciclo Motivacional
- 7.- Diferencias entre Motivación y Satisfacción
- 8.- Técnicas de Motivación
- 9.- De la Motivación a la Satisfacción Laboral
- 10.- Motivación y Rendimiento

#### MODULO 3: Clima Laboral

- 1.- Evolución Conceptual sobre Clima Laboral
- 2.- Concepto de Clima Organizacional
- 3.- Tipos de Enfoques
- 4.- Dimensiones del Clima Organizacional
- 5.- Diagnostico o estudio preliminar sobre el Clima Laboral
- 6.- Muestra y Población a Evaluar
- 7.- Ejemplo de Cuestionario de Clima Laboral

#### MODULO 4: Liderazgo

- 1.- Concepto de liderazgo
- 2.- Características del líder
- 3.- Características complementarias del líder
- 4.- El antilíder
- 5.- El líder carismático
- 6.- Líder laissez – faire
- 7.- Líder paternalista
- 8.- Líder autocrático
- 9.- Líder democrático

#### MODULO 5: Gestión del Cambio

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional?
- 3.- Marco teórico del cambio organizacional
- 4.- El Desarrollo Organizacional

#### MODULO 5: Outplacement

- 1.- Introducción
- 2.- Los programas de Outplacement
- 3.- Prefase del proceso de Outplacement
- 4.- Proceso del programa de Outplacement
- 5.- Actualidad en el Outplacement

#### MODULO 6: Outsourcing

- 1.- Introducción
- 2.- Historia del Outsourcing
- 3.- ¿Qué es el Outsourcing? Definiciones y consideraciones
- 4.- ¿Por qué utilizar Outsourcing?. Ventajas y desventajas
- 5.- Aspectos legales del Outsourcing.

- 6.- Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing
- 7.- Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing

#### MODULO 7: Coaching

- 1.- Referencias básicas de su desarrollo
- 2.- ¿Para qué sirve el Coaching?
- 3.- Desarrollo y elementos de las sesiones de coaching efectivas
- 4.- El modelo GROW de Coaching

#### MODULO 8: Mentoring

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Por qué el mentoring es diferente?
- 3.- Tipos de Mentoring
- 4.- Utilidad del Mentoring
- 5.- Los implicados en un programa de Mentoring
- 6.- Factores que determinan las relaciones de Mentoring exitosas. Procesos y Fases

#### MODULO 9: Negociación

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Qué es una negociación?
- 3.- Condiciones básicas para que haya negociación
- 4.- Alternativas a la negociación
- 5.- Conceptos importantes
- 6.- Situaciones y tipos de negociación
- 7.- Fases de la negociación
- 8.- Principios fundamentales al negociar
- 9.- Algunas estrategias y tácticas de negociación
- 10.- El negociador
- 11.- Errores más frecuentes al negociar

## **Duración**

100 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Experto en Planificación de Plantillas, Selección de Personal y Selección por Competencias

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases necesarias para desarrollar una óptima Selección de Personal que permita incorporar en la plantilla al candidato potencialmente adecuado.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Sintonizar la Organización con las cambiantes demandas del entorno para actuar de forma coordinada y adaptable a los desafíos a los que se enfrenta. Realizar una correcta planificación de efectivos de la empresa atendiendo a las necesidades de personal. Dominar las técnicas para desarrollar un efectivo análisis de los puestos de trabajo. Conocer y comprender los modelos utilizados en la Selección de Personal. Ser capaz de sintetizar e integrar la información recabada de un candidato, así como elaborar el posterior informe. Aplicar de manera práctica un proceso de Selección por Competencias, desde la elaboración de un perfil hasta la entrevista enfocada en dichas competencias. Combinar las diferentes técnicas de evaluación (evaluación 360º, evaluación del desempeño...) con la gestión de competencias.

Conocer las nuevas tendencias informáticas como principal fuente de reclutamiento así como los diferentes servicios que estas ofrecen.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### MÓDULO 1: PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.- Concepto de planificación de recursos humanos
- 2.- ¿Por qué es importante la planificación de los recursos humanos?
  - 2.1 Ventajas:
  - 2.2. Desventajas:
- 3.- Objetivos de la planificación de los recursos humanos
- 4.- El primer paso en la planificación de los recursos humanos
- 5.- Modelo de planificación de los recursos humanos
6. Planificación de efectivos
- 7.- Planificación de carreras

- 7.1. Conexión entre la planificación de efectivos y la planificación de carreras
- 7.2. Concepto de planificación carreras
- 7.3. Responsabilidad del proceso de planificación de carreras
- 7.4. El desarrollo de la planificación de carreras
- 8.- Conclusión a la planificación de plantillas

## MÓDULO 2: DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

- 1.- Concepto de análisis de puestos de trabajo
    - 1.1 Descripción de puestos de trabajo.
      - A) Identificación del puesto de trabajo.
      - B) Sumario o misión del puesto de trabajo.
      - C) Relaciones.
      - D) Responsabilidades y obligaciones.
      - E) Autoridad.
      - F) Estándares de desempeño.
      - G) Condiciones de trabajo.
    - 1.2. Especificación de puestos de trabajo:
  - 2.- Importancia de la descripción de los puestos de trabajo
    - 2.1. Ventajas del análisis de puestos de trabajo:
    - 2.2. Planificación del proyecto: objetivos, responsabilidad y ámbito del análisis
      - 2.2.1. Objetivos:
      - 2.2.2. La responsabilidad de este proceso puede recaer sobre:
      - 2.2.3. Ámbito de análisis:
    - 2.3. Factores a considerar
      - A.- Información a recopilar.
      - B.- Fuentes de información:
      - C.- Procedimientos de recogida de la información:
- RUIDOS AMBIENTALES  
PELIGROSIDAD
- 3.- Conclusiones

## MÓDULO 3: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

### Reclutamiento y Selección de Personal

- 1.- Reclutamiento
  - 1.1. Reclutamiento Interno
  - 1.2. Reclutamiento Externo
  - 1.3. Reclutamiento externo a través de Página Web
  - 1.4. El Anuncio
- 2.- Selección de Personal: Entrevista
  - 2.1. Requisitos del entrevistador
  - 2.2. Secuencia de la entrevista
    - 1. Preparación
    - 2. Recepción
    - 3. Presentación de la Empresa
    - 4. Presentación del puesto de trabajo
    - 5. Agenda de la Entrevista
    - 6. Datos Personales
    - 7. Formación
    - 8. Experiencia Profesional
    - 9. Otros datos de Interés
    - 10. Proceso Futuro
    - 11. Preguntas
    - 12. Despedida
    - 13. Recapitulación

- 2.3. Elección del Candidato
- 2.4. Principios básicos para la realización de entrevistas de selección
- 2.5. Tipos de entrevistas
- 2.6. Errores en la entrevista
- 3. Pruebas profesionales de selección de personal
  - I. Pruebas de conocimientos técnicos
  - II. Prueba situacionales
  - III. Pruebas de Simulación más utilizadas
  - IV. Dificultades para la implantación de los D.C.
    - In – Tray
    - Fact-Finding
    - Ranking
    - Actividades Outdoor
  - V. Tipos de test
    - Test de personalidad
    - Test de aptitud
- 4. Evaluación
  - 4.1. El informe
- 5. ¿Y después de la selección ?
  - Comprobación de Referencias
  - Reconocimiento Médico
- 6. Adscripción o acogida en el puesto de trabajo
- 7. El seguimiento. ¿qué pasa después?

#### MÓDULO 4: LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS

##### Índice del Módulo 7

Donde estamos

Legislación Sobre Contratos

- 1.- Esquema
  - 2.- El contrato de trabajo
    - 2.1.- Contrato laboral
    - 2.2.- Contratos de trabajo: Modalidades
    - 2.3.- Forma de los contratos
    - 2.4.- Contenido de los contratos
    - 2.5.- Pactos más comunes en los contratos de trabajo
    - 2.6.- Permiso de trabajo para trabajadores extranjeros en España
  - 3.- Contrato de fomento de la contratación indefinida
  - 4.- Contrato indefinido, común u ordinario
  - 5.- Contrato de trabajadores minúvulos
  - 6.- Contrato por obra y servicio determinado
    - 6.1. Contrato eventual por circunstancias de la producción
  - 7.- Contrato de interinidad
  - 8.- Contrato de trabajo en prácticas
  - 9.- Contrato de trabajo para la formación o formativos
- Esta formación puede conllevar ayudas a través de bonificaciones en las cuotas empresariales a la Seguridad Social. Y cuando los trabajadores contratados para la formación no hubiera finalizado los ciclos educativos comprendidos en la escolaridad obligatoria, la formación teórica tendrá como primer objetivo completar dicha formación.
- 10.- Contrato a tiempo parcial.
  - 11.- Contrato de relevo

#### GESTIÓN POR COMPETENCIAS

#### MÓDULO I: INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

- 1.- ¿Qué son las “famosas” competencias?
  - 1.1 Aptitudes, Personalidad y Competencias
  - 1.2 Agrupación y Estudios
  - 1.3 Cómo lo aplican las Empresas
- 2.- Identificación de competencias
  - 2.1 Métodos de Análisis y Evaluación
- 3.- Selección y Competencias
  - 3.1 Perfil de Puesto por Competencias
  - 3.2 ¿Cómo se entrevista por Competencias?
    - 3.2.1 Entrevista Focalizada
- 4.- ¿Y Además de la Selección?
  - 4.1 Objetivos del Proceso de Evaluación del Desempeño
  - 4.2 El Ciclo Anual de la Evaluación del Desempeño
  - 4.3 La Preparación y Desarrollo de la Evaluación del Desempeño
  - 4.4 El Documento de Evaluación del Desempeño
  - 4.5 El Documento de Necesidades de Formación
  - 4.6 La Entrevista Individual de Evaluación del Desempeño
  - 4.7 Los Resultados de la Evaluación del Desempeño
  - 4.8 Las Responsabilidades en el Proceso de Evolución Profesional

## MÓDULO 2: SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

1. La gestión por competencias
  - 1.1. Concepto y necesidad del modelo
    - 1.1.1. Valor de los Intangibles
    - 1.1.2. Aproximaciones
    - 1.1.3.-El Cambio
    - 1.1.4.-Modelos
    - 1.1.5.-Medición
    - 1.1.6.-Toma de Decisiones en la Empresa
    - 1.1.7.-Un modelo integrado
  - 1.2.-Ventajas con respecto a modelos tradicionales El Ejecutivo de los 70 El directivo de los 2000
2. Perfil y selección basadas en competencias
  - 2.1-Ventajas de este sistema
  - 2.2.-Qué Competencias: Perfil de Competencias
  - 2.3.-Selección por competencias
    - 2.3.1. Anuncios
    - 2.3.2.CV's: Proceso de screening
    - 2.3.3.Cuestionarios de Valoración de Competencias
    - 2.3.4.Entrevistas
    - 2.3.5.Tests
    - 2.3.6.Simulaciones, ejercicios prácticos y Centros de Evaluación
    - 2.3.7. Competencias de los candidatos y Competencias del puesto
    - 2.3.8.Informes técnicos
3. La Evaluación de Potencial y el Assessment Center
  - 3.1.-Introducción
  - 3.2.-Evaluación del potencial
  - 3.3.-Fases
  - 3.4.-Desarrollo de la gestión sobre la base del análisis del potencial
  - 3.5.-Vinculación con el programa de desarrollo
  - 3.6.- El Assessment Center como método de medición
    - 3.6.1. Concepto
    - 3.6.2. Ventaja
    - 3.6.3. Desventaja
    - 3.6.4. Validez
    - 3.6.5. Tipos de pruebas



- 3.7.- In basket
- 3.8.- Las dinámicas de grupo
- 3.9. Informes
- 4. Feedback 360º
- 4.1.-Introducción
- 4.2.-Qué es la Evaluación 360º por competencias
- 4.3.-Necesidad, ventajas, inconvenientes
- 4.4.-Implantación
- 4.5. Asegurar el éxito
- 5. La Evaluación del Desempeño
- 5.1 Concepto
- 5.2 Objetivos de la Evaluación del Desempeño
- 5.3 Importancia de la Evaluación del Desempeño
- 5.4. Preparación de la Evaluación del Desempeño
- 5.5 Métodos de evaluación Métodos de evaluación basados en el desempeño durante el pasado. Métodos de evaluación basados en el desempeño a futuro Implicaciones del proceso de evaluación. Procedimiento de la EDD
- 5.6. Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos y la función de personal
- 5.7. Recompensas y refuerzos al desempeño Incentivos y recompensas Remuneración – Incentivos Tipos de Incentivos.
- 5.8. Condiciones de eficacia de la EDD
- 5.9. Entrevista de Evaluación del Desempeño

### MÓDULO 3: E-RECRUITMENT

- 1.- Definición de e-recruitment
- 1.1 Definición técnica de e-recruitment
- 1.2 Aportación e-recruitment a nivel mundial / Nacional
- 1.3 Variables a tener en cuenta por el seleccionador
- 2.- La herramienta principal del seleccionador: jobsites.
- 2.1 Servicios de las Jobsites para los e-recruiters: ventajas y desventajas
- 2.1.1 Ventajas del e-recruiting frente a herramientas de reclutamiento tradicionales
- 2.1.2 Claves para valorar los servicios de e-recruitment.
- 3.- Claves para reclutar con éxito
- 4.- Análisis de los servicios que nos ofrecen las jobsites
- 4.1 LABORIS “La Prensa En Internet” ([www.laboris.net](http://www.laboris.net) )
- 4.2 CANAL WORK “La especialización se paga” ([www.canalwork.es](http://www.canalwork.es) )
- 4.3 CANAL CV “Pioneros en e-headhunting” ( [www.canalcv.com](http://www.canalcv.com) )
- 4.4 INFOJOBS “El lider en españa” ( [www.infojob.net](http://www.infojob.net))
- 4.5 Listado de algunas empresas on line de selección de personal
- 5.- Estudio descriptivo de los perfiles técnicos en informática
- 5.1 Perfiles
- 5.1.1 Analista / programador de aplicaciones
- 5.1.2 Administrador de sistemas
- 5.1.3 Webmaster
- 5.1.4 Técnico en redes / seguridad
- 5.1.5 Arquitecto de sistemas
- 5.1.6 Arquitecto de estructura de la información
- 5.1.7 Consultor de tecnologías de internet Nota: el Modulo 4 “Legislacion sobre contratos” será facilitado al alumno en formato pdf

## **Duración**

180 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Experto en Gestión de Recursos Humanos

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar toda la documentación necesaria para regular la situación legal de los trabajadores en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como conocer la legislación vigente.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos así como conocer la legislación actual que regula este documento.
- Conocer los conceptos que componen un finiquito y calcular correctamente su importe.
- Identificar los organismos de la seguridad social necesarios para tramitar las altas de los trabajadores, afiliar a los trabajadores en régimen general y especial de autónomos y dar de alta a una empresa.
- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos así como las características que los diferencian.
- Conocer las diferentes causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo así como las indemnizaciones correspondientes.
- Diferenciar las prestaciones que la seguridad social concede a los trabajadores.
- Conocer los principios básicos del Derecho Laboral.
- Tomar contacto con la legislación que regula la Prevención de los Riesgos Laborales.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Derecho, Empresariales, Económicas, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

#### ÁREA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

#### MODULO 1: Introducción

- Planificación de plantillas
- Análisis y descripción de puestos
- Formatos de presentación
- Personas que intervienen en el proceso de análisis
- Métodos de recogida de información
- Descripción del puesto de trabajo
- Modelo y formatos de análisis

#### MÓDULO 2: Desarrollo de entrevista personal

- Preparación
- Desarrollo
- Finalización de la entrevista personal
- Tipos de entrevista y errores más comunes que se cometen.
- Pruebas psicoprofesionales
- Ficha resumen de entrevista
- Herramientas de selección: Dinámicas de grupo / Rol playing

#### MÓDULO 3: Reclutamiento de personal: herramientas

- Herramientas de reclutamiento: bases de datos , Jobsites, Prensa
- Preselección y Post-Selección
- Comprobación de referencias
- Acogida al puesto
- Negociación salarial
- Introducción a la Selección por Competencias

### SELECCIÓN POR COMEPETENCIAS

#### MÓDULO 1

- Presentación del Curso
- ¿Que son las “famosas” competencias?
  - Aptitudes, personalidad y competencias. Agrupación y Estudios.
  - Cómo lo aplican las empresas. Caso práctico real.
- Identificación de competencias: métodos de análisis y evaluación del potencial
- Aplicación de las competencias a la selección
  - Cómo hacer la entrevista por competencias (desarrollo)

#### MÓDULO 2

- Modelo de gestión por competencias:
  - Gestión integrada de competencias
  - Ventajas frente a modelos tradicionales
- Herramientas para aplicar las competencias a nuestra selección:
  - perfil competencial
- selección
  - assessment center
  - evaluación 360º
  - desempeño – remuneración
  - formación y desarrollo
- planes de sucesión de carrera

#### MÓDULO 3

- ¿Que es e-recruiting?
- Definición y características
- Ventajas e inconvenientes del reclutamiento a través de las nuevas tecnologías
- Elección de Jobsites como herramienta de reclutamiento digital para empresas
- Estudio de perfiles técnicos para los responsables de selección
- Analista programador, WebMaster, Administrador de redes ...

## ÁREA DE FORMACIÓN DE FORMADORES, FINANCIACIÓN Y E-LEARNING

### MÓDULO 1 / Formador de formadores

- Como elaborar un proyecto formativo en la empresa
- Identificación de necesidades
- Diseño de enfoques formativos
- Elaboración de herramientas de alto impacto
- Aplicación práctica de técnicas formativas
- Medición y evaluación de medidas formativas
- Consolidación de conocimientos, habilidades y actitudes

### MÓDULO 2 / Gestión de programas e iniciativas de formación

- Sistema de Formación Profesional en España (Programa Nacional de Form. Profesional 1998/02)
- Sistema de Formación Profesional Continua . FORCEM (gestión de subvenciones para la empresa)
- Gestión del subsistema de FORCEM
- Ejemplos, ejercicios y casos prácticos

### MÓDULO 3 / E-learning

- Ventajas de la formación multimedia
- Inconvenientes de la formación en la red
- Cursos on-line: aprotación a la formación
- Herramientas e-learning
- Aplicación de la formación on line a las empresas
- Casos prácticos

## ÁREA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

### MODULO 1

#### CONTRATOS DE TRABAJO

- Introducción
- Contratos indefinidos
- Contratos de trabajo de duración determinada
  - a. Contratos por obra y servicio determinado
  - b. Contratos eventuales por circunstancias de la producción
  - c. Contratos de trabajo por lanzamientos de nueva actividad
  - d. Contratos de interinidad
  - e. Contrato de relevo
  - f. Contratos de trabajo a domicilio
  - g. Contratos a tiempo parcial
  - h. Contratos de trabajo en prácticas
  - i. Contratos de trabajo para la formación
- Contratos de trabajo indefinido como medida al fomento para el empleo

## MODULO 2

## EI SALARIO: LA NÓMINA

- El salario: concepto, regulación y clases
- Estructura del salario:
  - a. Salario base
  - b. Complementos salariales: personales, puesto de trabajo, por cantidad o calidad de trabajo
- Pago del salario: lugar , tiempo y pago. Especial consideración de las comisiones.
- Garantía del salario
- EI FOGASA
- Confección del recibo del salario. El recibo de saldo y finiquito.
- Deducciones de la nómina. Salario Neto.

## MODULO 3

## COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

- Elementos subjetivos de la cotización
- Nacimiento de la obligación de cotizar
- Conceptos integrantes de la cotización
- Elementos objetivos de la cotización
  - a. Base de cotización
  - b. Tipo de cotización
  - c. Cuota resultante
- Cotización por horas extraordinarias, por I.T. y por maternidad
- Cotización en los supuestos de contratación a tiempo parcial
- Reducción de las cuotas
- Los boletines oficiales de cotización de la seguridad social: TC1 TC2

## AREA DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

## MODULO 1

## EXTERNA 1

- Funciones de la Comunicación Externa
- 2- El Director de comunicación
- Formación y funciones en la comunicación externa
- 3- Identificación de los siguientes términos:
  - Imagen
  - Identidad
  - Cultura
  - Discurso
- 4- La Comunicación Corporativa en la estrategia empresarial
- 5- Imagen Corporativa
  - La gestión de la imagen corporativa
  - Imagen corporativa a través de la identidad
- 6- Las Relaciones Públicas, disciplina de la Comunicación Corporativa
- 7- Publicidad
  - Comunicación publicitaria
  - Marketing de la comunicación
  - Estrategia y planificación creativa
  - Análisis estratégicos del Briefing: el producto, la marca, el público objetivo y la competencia
  - Estrategias creativas publicitarias: la Copy-Strategy y la Star Strategy
- 8- Comunicación Pública
  - Comunicación Pública Local

- Los diferentes públicos
- 9- Promoción en el punto de venta: Merchandising
- 10- Marketing: sistema de comunicación de la empresa
  - Estrategias de marketing
  - El plan de marketing
  - Objetivos de la comunicación
  - Estrategia de medios
  - El consumidor: comportamientos, psicología, procesos de decisión
  - La marca: posicionamiento, ciclo de vida, el valor
  - Marketing relacional
- 11- Planificación de Medios
- 12- Internet
  - Aplicación a la empresa
  - Páginas web
  - Correo electrónico
  - Teletrabajo: ventajas y desventajas
  - Comercio electrónico

## MODULO 2

### INTERNA 1.

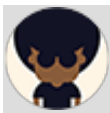
- Introducción al concepto de Comunicación
- 2.- La organización empresarial
  - a.- Sistemas de empresa
  - b.- Sistemas que interactúan en la empresa
  - c.- Condiciones de una buena organización
- 3.- El modelo de calidad en la empresa
  - a.- El modelo europeo de excelencia empresarial
  - b.- Las normas ISO 9000 y las entidades de certificación
- 4.- La cultura empresarial
  - a.- Personalidad e identidad de la empresa
  - b.- Comunicación corporativa interna
- 5.- La comunicación en la empresa
  - a.- Estructura organizativa empresarial: horizontal, vertical y transversal
  - b.- Flujos de comunicación
  - c.- Principios de la organización estructural
- 6.- La Comunicación Interna en el entramado empresarial
  - a.- El valor de la Comunicación dentro de la empresa
  - b.- La Comunicación como herramienta de gestión
  - c.- El Plan de Comunicación Interno
- 7.- Comunicación Interna y Activo Humano
  - a.- Comunicación interpersonal
  - b.- Gestión del activo humano
  - c.- Herramientas de participación
  - d.- Los profesionales de la comunicación
  - e.- La ubicación del Departamento de Comunicación dentro de la empresa
- 8.- El liderazgo
  - a.- Perfil del líder
  - b.- La motivación
  - c.- El comportamiento del líder ante los medios
- 9.- Comunicación de crisis
  - a.- Planificación de crisis
  - b.- El equipo gestor
- 10.- Las herramientas físicas de la Comunicación Interna
- 11.- Cómo se redactan los documentos internos

12.- Aportación de las nuevas tecnologías a la Comunicación  
a.- El desarrollo tecnológico como estrategia de competitividad

## **Duración**

260 horas.





## AREA RECURSOS HUMANOS

Experto en Dirección de Recursos Humanos

### Objetivos

OBJETIVOS:

PLANIFICACIÓN DE PLANTILAS Y SELECCIÓN DE PERSONAL:

Establecer las bases necesarias para desarrollar una óptima Selección de Personal que permita incorporar en la plantilla al candidato potencialmente adecuado.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:

Dotar al formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales y contratos tras las últimas reformas operadas.

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN:

Gestionar eficazmente la función formativa en la empresa integrando los elementos necesarios para desarrollar Planes formativos de calidad aprovechando, tanto las subvenciones y ayudas, como las herramientas y metodologías más novedosas.

SELECCIÓN POR COMPETENCIAS:

Ser capaz de desarrollar un proceso completo de Selección por Competencias orientado al análisis y evaluación de las habilidades personales del candidato para alcanzar un rendimiento eficiente en el puesto de trabajo.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

Dotar al alumno de herramientas y técnicas que faciliten y optimicen la comunicación interna existente en la Organización así como la comunicación externa utilizada como valor estratégico.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Temario

DIRECCIÓN Y GESTIÓN INTEGRADA DE PERSONAL

## Cultura de Empresa

- 1.- ¿Qué entendemos por cultura de empresa?
- 2.- Clasificaciones de la cultura organizacional
- 3.- Características primarias de la cultura organizacional
- 4.- Funciones de la Cultura de Empresa
- 5.- Factores Internos y Externos de causa y manifestación de la cultura de la empresa
- 6.- Mantenimiento de la Cultura Organizacional
- 7.- Cultura y Cambio organizacional

## Motivación

- 1.- Evolución teórica de la Motivación
- 2.- Aproximación conceptual sobre la Motivación
- 3.- Teorías sobre la Motivación
- 4.- Motivación y Conducta
- 5.- Tipos de Motivación
- 6.- El Ciclo Motivacional
- 7.- Diferencias entre Motivación y Satisfacción
- 8.- Técnicas de Motivación
- 9.- De la Motivación a la Satisfacción Laboral
- 10.- Motivación y Rendimiento

## Clima Laboral

- 1.- Evolución Conceptual sobre Clima Laboral
- 2.- Concepto de Clima Organizacional
- 3.- Tipos de Enfoques
- 4.- Dimensiones del Clima Organizacional
- 5.- Diagnostico o estudio preliminar sobre el Clima Laboral
- 6.- Muestra y Población a Evaluar
- 7.- Ejemplo de Cuestionario de Clima Laboral

## Liderazgo

- 1.- Concepto de liderazgo
- 2.- Características del líder
- 3.- Características complementarias del líder
- 4.- El antilíder
- 5.- El líder carismático
- 6.- Líder laissez – faire
- 7.- Líder paternalista
- 8.- Líder autocrático
- 9.- Líder democrático

## Gestión del Cambio

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional?
- 3.- Marco teórico del cambio organizacional
- 4.- El Desarrollo Organizacional Outplacement
- 1.- Introducción
- 2.- Los programas de Outplacement
- 3.- Prefase del proceso de Outplacement
- 4.- Proceso del programa de Outplacement

## 5.- Actualidad en el Outplacement

### Outsourcing

- 1.- Introducción
- 2.- Historia del Outsourcing
- 3.- ¿Qué es el Outsourcing? Definiciones y consideraciones
- 4.- ¿Por qué utilizar Outsourcing?. Ventajas y desventajas
- 5.- Aspectos legales del Outsourcing.
- 6.- Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing
- 7.- Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing

### Coaching

- 1.- Referencias básicas de su desarrollo
- 2.- ¿Para qué sirve el Coaching?
- 3.- Desarrollo y elementos de las sesiones de coaching efectivas
- 4.- El modelo GROW de Coaching

### Mentoring

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Por qué el mentoring es diferente?
- 3.- Tipos de Mentoring
- 4.- Utilidad del Mentoring
- 5.- Los implicados en un programa de Mentoring
- 6.- Factores que determinan las relaciones de Mentoring exitosas. Procesos y Fases

### Negociación

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Qué es una negociación?
- 3.- Condiciones básicas para que haya negociación
- 4.- Alternativas a la negociación
- 5.- Conceptos importantes
- 6.- Situaciones y tipos de negociación
- 7.- Fases de la negociación
- 8.- Principios fundamentales al negociar
- 9.- Algunas estrategias y tácticas de negociación
- 10.- El negociador
- 11.- Errores más frecuentes al negociar

## GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### Módulo 1

- ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?
- Tendencias que nos llevan a un cambio social
- ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?
- Visión de Consultores

### Módulo 2

- El aprendizaje de una organización

Niveles de Aprendizaje  
Procesos de Aprendizaje  
Barreras al aprendizaje  
Sistema de aprendizaje y Tipo de Aprendizaje  
Aspectos Tácticos y Estratégicos del Aprendizaje Organizativo

### Módulo 3

– Herramientas para las Organizaciones que aprenden

Las Organizaciones que aprenden  
Proceso de orientación hacia el cliente  
Teoría básica de la calidad  
Procesos de aprendizaje  
Proceso de Resolución de Problemas  
Metodología para la Resolución de Problemas  
Benchmarking

### GESTION DE POLITICAS RETRIBUTIVAS

#### FACTORES QUE INFLUYEN EN SU DETERMINACIÓN.

- 1.1. Concepto de Política Retributiva.
- 1.2. Salario, satisfacción y motivación.
- 1.3. Teorías económicas sobre el salario.
- 1.4. Factores que intervienen en la definición de una Política Retributiva.
- 1.5. Cualidades que debe reunir toda Política Retributiva.

#### SISTEMAS RETRIBUTIVOS.

- 2.1. Sistemas Retributivos y logro de objetivos.
- 2.2. Retribución por tiempo.
- 2.3. Retribución por rendimiento / productividad.
- 2.4. Retribución por Valoración de Puestos de Trabajo.
- 2.5. Retribución según aptitud de la persona.
- 2.6. Retribución por antigüedad.
- 2.7. Retribución por objetivos o resultados.
- 2.8. Sistemas colectivos.
- 2.9. Beneficios Sociales o adicionales.

#### ESTRUCTURA SALARIAL.

- 3.1. Concepto de estructura salarial.
- 3.2. El abanico salarial.
- 3.3. Las cajas de salario.
- 3.4. Línea de tendencia salarial.
- 3.5. La equidad interna.
- 3.6. Tipos de estructuras salariales.

#### DISEÑO DE POLÍTICAS DE RETRIBUCIÓN.

- 4.1. Sustitución de las categorías profesionales por los niveles.
- 4.2. Proceso para adaptar la política retributiva a la existente en el mercado.

#### MASA SALARIAL.

- 5.1. Concepto.
- 5.2. Cálculo de la masa salarial.
- 5.3. Deslizamientos.

#### REMUNERACION

- 6.1. Concepto
- 6.2. Diseño
- 6.3. Aplicación
- 6.4. Parámetros
- 6.5. Utilización
- 6.6. Puesta en práctica
- 6.7. Paga por desempeño o rendimiento
- 6.8. Condiciones previas
- 6.9. Desarrollo Flexible
- 6.10. La Comparatio
- 6.11. Integración del pago por desempeño en la estructura salarial
- 6.12 Modelo de Remuneración de Carrera (MCR)
- 6.13 Lista de Comprobación para la Remuneración
- 6.14 Encuestas Retributivas

#### TENDENCIAS E INFORMES

### Duración

260 horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

### Técnico en Gestión por Competencias y Desarrollo Personal

## Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Ser capaz de desarrollar un proceso completo de Selección por Competencias orientado al análisis y evaluación de las habilidades personales del candidato para alcanzar un rendimiento eficiente en el puesto de trabajo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer el significado de la Selección por Competencias así como su aplicación a los procesos de selección.

Aplicar de manera práctica un proceso de Selección por Competencias, desde la elaboración de un perfil hasta la entrevista enfocada en dichas competencias.

Combinar las diferentes técnicas de evaluación (evaluación 360º, evaluación del desempeño...) con la gestión de competencias.

Adaptar la gestión por competencias a la formación y la política retributiva acorde a las competencias requeridas para cada perfil

Conocer las nuevas tendencias informáticas como principal fuente de reclutamiento así como los diferentes servicios que estas ofrecen.

## Temario

### Unidad 1

? Presentación del Curso

? ¿Que son las “famosas” competencias?

? Aptitudes, personalidad y competencias. Agrupación y Estudios.

? Cómo lo aplican las empresas. Caso práctico real.

? Identificación de competencias: métodos de análisis y evaluación del potencial

? Aplicación de las competencias a la selección

? Cómo hacer la entrevista por competencias (desarrollo)

## Unidad 2

- ? Modelo de gestión por competencias:
- ? Gestión integrada de competencias
- ? Ventajas frente a modelos tradicionales
- ? Herramientas para aplicar las competencias a nuestra selección:
- ? perfil competencial – selección
- ? assessment center
- ? evaluación 360º
- ? desempeño – remuneración
- ? formación y desarrollo
- ? planes de sucesión de carrera

## Unidad 3

- ? ¿Que es e-recruiting?
- ? Definición y características
- ? Ventajas e inconvenientes del reclutamiento a través de las nuevas tecnologías
- ? Elección de Jobsites como herramienta de reclutamiento digital para empresas
- ? Estudio de perfiles técnicos para los responsables de selección
- ? Analista programador, WebMaster, Administrador de redes...

## **Duración**

80 Horas.



## AREA RECURSOS HUMANOS

Gestión de Personal y Nominaplus

### Objetivos

Gestión de nóminas

Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa. Esta edición está adaptada a las nuevas medidas para la reforma laboral.

Nómina plus

Gestionar las nóminas de sus trabajadores, así como sus modelos oficiales, autoliquidaciones de Hacienda tanto en papel como por vía telemática, etc.

### Temario

#### BLOQUE I.- RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA

La empresa y los trabajadores.

Legislación laboral básica

#### BLOQUE II.- LA CONTRATACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo

La suspensión y extinción de la relación laboral

#### BLOQUE III.- EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La Seguridad Social.

Documentación relativa a la Seguridad Social.

#### BLOQUE IV.- RETRIBUCIÓN LABORAL

El recibo de salarios

Confeción de la nómina

Supuestos prácticos de nóminas

#### BLOQUE V.- LIQUIDACIÓN E INGRESO DE LAS DEDUCCIONES

Boletín de cotización TC-2

Boletín de cotización TC-1 y TC-2 abreviado

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF



Supuestos prácticos

Supuesto práctico final.

**BLOQUE VI. COMENZAR A TRABAJAR CON NOMINAPLUS**

Introducción al programa

**BLOQUE VII. DATOS GENERALES**

**BLOQUE VIII. PLAN DE TRABAJO.**

**BLOQUE IX. DOCUMENTACIÓN OFICIAL E INFORMES. OTRAS OPCIONES**

## **Duración**

75 horas.



## AREA COMERCIO INTERNACIONAL/EXTERIOR

Técnico en Comercio Internacional

### Introducción

A lo largo de este curso vamos a analizar una serie de aspectos teóricos y prácticos muy diversos que servirán al alumno como introducción al conjunto de los estudios de Comercio Exterior, al tiempo que le ayudarán a comprender un poco mejor la importancia del Comercio Exterior en la economía actual, sus bases teóricas y su situación en un mundo de una economía global.

En el primer módulo el alumno conocerá “La teoría del comercio internacional”, apreciando su evolución histórica hasta nuestros días y comprendiendo el actual estado de análisis del Comercio Exterior como elemento fundamental de la economía mundial.

En el segundo módulo se estudiará “La ventaja competitiva de las naciones”, desde un punto de vista práctico y aplicado, valorando el posicionamiento competitivo de los países en el comercio exterior internacional.

El tercer módulo hará un análisis de “La Organización Mundial de Comercio”, organismo regulador del comercio internacional, y la evolución en el proceso de ordenación del sector y los diferentes grupos de intereses.

El cuarto módulo hará referencia a la “Globalización económica y economías nacionales”, en donde se hará referencia al fenómeno de la globalización, los procesos de integración económica a escala regional y la aparición de economías emergentes (BRIC).

El quinto módulo nos dará una visión del “Comercio exterior en España”, desde un punto de vista de cuantitativo y cualitativo, analizando sus cifras y programas de apoyo a esta actividad.

El último módulo “Negociación en el entorno internacional”, tiene un contenido muy práctico ya que nos ayudará a comprender la diversidad cultural de los países y como ello puede afectar a la actividad del comercio exterior en sus múltiples facetas.

El curso se complementará con algunos anexos seleccionados de textos relacionados con las diferentes materias.

### Objetivos

Formar especialistas en comercio exterior y negocios internacionales de la economía española.

Facilitar al participante el conocimiento y desarrollo de las técnicas, herramientas y habilidades necesarias para dirigir una empresa internacional.

Preparar al alumno para trabajar en el departamento de internacional de una empresa (exportación, inversiones), proporcionándole a este fin una formación práctica y de utilidad directa.

Facilitar un amplio conocimiento sobre las diferentes modalidades de ayudas para la internacionalización de las empresas, procedentes del ámbito nacional, comunitario y de tipo internacional a las que se puede acceder

Dotar al alumno de los conocimientos prácticos y teóricos y en las habilidades necesarias para desenvolverse en los mercados internacionales, permitiéndole plantear situaciones y tomar decisiones relacionadas con una

empresa.

## A quién va dirigido

Relación de salidas profesionales en comercio internacional:

Multinacionales, en la gestión de actividades internacionales que realizan sus departamentos comerciales, financieros, logísticos, jurídicos, y marketing; o en sus filiales y delegaciones en el exterior.

Pequeñas y medianas empresas (pymes), dirigiendo y coordinando su proceso de internacionalización, y gestionando todos los aspectos relacionados con la exportación: análisis de mercados exteriores, búsqueda de clientes y distribuidores, organización de ferias, gestión del transporte, etc. desde su departamento de exportación.

Empresas consultoras, asesorando a sus clientes en el análisis de mercados, la definición de estrategias internacionales, o en la gestión de operaciones de exportación.

Empresas de marketing e investigación de mercados, desarrollando investigaciones y realizando el análisis de nuevos mercados y promocionando marcas en el mercado internacional.

Empresas de internet, aportando conocimientos en la comercialización de productos y servicios electrónicos en mercados internacionales, así como al desarrollo de sistemas globales de negocio a través de internet.

Despachos de abogados, estudiando los diversos contratos internacionales con los clientes, así como a la canalización de las inversiones en el exterior, o a la realización de propuestas en las licitaciones internacionales.

Compañías de inspección y calidad, teniendo en cuenta las normas y reglamentaciones nacionales e internacionales en materia de comercio y calidad, e inspeccionando su cumplimiento en las mercancías exportadas.

Como emprendedor de tu empresa, creando tu propia empresa para desarrollar de forma autónoma alguna de las actividades mencionadas anteriormente u otras de carácter comercial o industrial.

## Temario

### Módulo 1.- Teoría del Comercio Internacional

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Adam Smith
- 1.3. David Ricardo
- 1.4. Eli Heckscher y Bertil Ohlin
- 1.5. Wassily Leontief

1.6. Staffan Burestam Linder

1.7. Raymond Vernon

1.8. Paul Krugman

## **Módulo 2.- La ventaja competitiva de las Naciones**

2.1. Introducción.

2.2. Estrategias de costes y Estrategias de diferenciación: Evolución y cambios

2.3. Globalización económica y estrategia competitiva

2.4. Globalización económica y conceptos teóricos de la estrategia competitiva

2.5. Conclusiones

2.6. Michael Porter

2.7. Ventaja competitiva de las Naciones: Factores

## **Módulo 3.- La Organización Mundial de Comercio (OMC)**

3.1. Orígenes

3.2. Estructura general

3.3. Sectores de Negociación: Posicionamiento

3.4. Ecología

3.5. Conferencias de la OMC

## **Módulo 4.- Globalización económica y economías nacionales.**

4.1. Introducción

4.2. Globalización económica

4.3. Integración económica regional

4.4. Países emergentes/Países BRIC (Brasil, Rusia, India y China)

## **Módulo 5.- El comercio Exterior en España**

5.1. Introducción

- 5.2. Contexto Internacional.
- 5.3. Balanza comercial de España
- 5.4. Distribución geográfica de las exportaciones
- 5.5. Distribución geográfica de las importaciones.
- 5.6. Exportaciones: Sectores
- 5.7. Internacionalización de la empresa española
- 5.8. El déficit comercial español
- 5.9. Medidas de apoyo

### **Módulo 6.- Negociación en el entorno internacional**

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Los Esteriotipos
- 6.3. Universalismo/Particularismo
- 6.4. Individualismo/Comunitarismo
- 6.5. El “Tiempo” en el ámbito empresarial
- 6.6. Modo de expresión
- 6.7. Contexto cultural (Bajo y Alto Contexto)
- 6.8. Entorno Específico-Difuso
- 6.9. La Jerarquía
- 6.10. Estructura empresarial
- 6.11. Diversidad cultural: España/América Latina

### **Duración**

125 horas.



## AREA COMERCIO INTERNACIONAL/EXTERIOR

Técnico en Logística Internacional

### Introducción

A través de este curso se irán analizando diferentes aspectos relacionados con la Logística Internacional de nuestros días, combinando apartados teóricos con módulos fundamentalmente prácticos, orientados a proporcionar herramientas útiles de conocimiento para las actividades logísticas.

En el módulo primero, "Introducción y conceptos básicos", se desarrollan la descripción de los elementos básicos de la actividad logística y su evolución a lo largo del tiempo.

El segundo módulo, "Los medios de transporte", se dedica a analizar los diferentes medios de transporte que intervienen en la actividad logística, sus ventajas e inconvenientes, y la política europea en el sector del transporte de mercancías.

El tercer módulo, "Los INCOTERMS 2000?", detalla el uso de cada una de estas cláusulas en el comercio internacional y sus implicaciones para el exportador e importador de mercancías.

En el cuarto módulo, "Las aduanas y el comercio exterior", se pretende que el estudiante se acerque al funcionamiento de las aduanas, su razón de ser, y que conozca la regulación específica en el ámbito de la Unión Europea.

El quinto módulo sirve para complementar el módulo anterior a través del análisis del "Comercio exterior y la gestión documental", haciendo un estudio detallado de toda la documentación que interviene en el proceso aduanero.

El módulo 6, "Datos básicos de la logística internacional del siglo XXI", hará referencia a una serie de factores o procesos claves que definen las tendencias actuales de la logística internacional.

Por último, el módulo 7 está dedicado a la "Logística nacional en un entorno globalizado", y se referirá a las ventajas y desventajas competitivas que tienen ciertos países (España, Europa, Países emergentes) en el contexto de la Logística Internacional.

### Objetivos

Formar especialistas en la operativa de logística internacional y comercio exterior.

Facilitar al participante el conocimiento y desarrollo de las técnicas, herramientas y habilidades necesarias para dirigir una empresa internacional en área de logística.

Preparar al alumno para trabajar en el departamento de internacional de una empresa (exportación, inversiones), proporcionándole a este fin una formación práctica y de utilidad directa.

Facilitar un amplio conocimiento sobre las diferentes modalidades de ayudas para la internacionalización de las empresas, procedentes del ámbito nacional, comunitario y de tipo internacional a las que se puede acceder.

Dotar al alumno de los conocimientos prácticos y teóricos y en las habilidades necesarias para desenvolverse en los mercados internacionales, permitiéndole plantear situaciones y tomar decisiones relacionadas con una empresa.

## A quién va dirigido

Relación de salidas profesionales en comercio internacional:

Multinacionales, en la gestión de actividades internacionales que realizan sus departamentos comerciales, financieros, logísticos, jurídicos, y marketing; o en sus filiales y delegaciones en el exterior.

Pequeñas y medianas empresas (pymes), dirigiendo y coordinando su proceso de internacionalización, y gestionando todos los aspectos relacionados con la exportación: análisis de mercados exteriores, búsqueda de clientes y distribuidores, organización de ferias, gestión del transporte, etc. desde su departamento de exportación.

Empresas consultoras, asesorando a sus clientes en el análisis de mercados, la definición de estrategias internacionales, o en la gestión de operaciones de exportación.

Empresas de marketing e investigación de mercados, desarrollando investigaciones y realizando el análisis de nuevos mercados y promocionando marcas en el mercado internacional.

Empresas de internet, aportando conocimientos en la comercialización de productos y servicios electrónicos en mercados internacionales, así como al desarrollo de sistemas globales de negocio a través de internet.

Despachos de abogados, estudiando los diversos contratos internacionales con los clientes, así como a la canalización de las inversiones en el exterior, o a la realización de propuestas en las licitaciones internacionales.

Compañías de inspección y calidad, teniendo en cuenta las normas y reglamentaciones nacionales e internacionales en materia de comercio y calidad, e inspeccionando su cumplimiento en las mercancías exportadas.

Como emprendedor de tu empresa, creando tu propia empresa para desarrollar de forma autónoma alguna de las actividades mencionadas anteriormente u otras de carácter comercial o industrial.

## Temario

MODULO 1 Introducción: Definición del concepto de logística

Partes fundamentales de la actividad logística. Evolución del concepto de logística. Comprensión de lo que es la actividad logística, valoración de la evolución de los sistemas logísticos hasta nuestros días para poder ver cómo se ha llegado a los actuales sistemas de organización.

MODULO 2 Logística internacional

Características generales de la logística internacional. Evolución y situación actual. Una vez que se ha aclarado la definición básica del concepto de logística, pasamos al estudio de los rasgos diferenciadores de la logística internacional, observando las necesidades específicas que aparecen para este tipo de operativa, al tiempo que se puede ver la importancia de este sector en el contexto de la economía internacional.

### MODULO 3 Análisis de medios de transporte

Aéreo, marítimo, terrestre, ferroviario

Incoterms 2000

Incoterms como herramienta para regular el transporte de mercancías. Análisis de los diferentes tipos de Incoterms y su importancia para definir la relación contractual en el transporte de mercancías (contratación internacional)

### MODULO 4 El sistema aduanero

Características fundamentales del proceso aduanero. El sistema aduanero de la Unión Europea. Análisis práctico de los principales aspectos relacionados con el despacho de mercancías. Conocimiento de la estructura aduanera de la Unión Europea.

### MODULO 5 Logística internacional y nuevas tecnologías aplicadas

Avances tecnológicos relacionados con el sector logístico. Tendencias y perspectivas de futuro. El sector logístico ha sido un pionero en cuanto a innovaciones tecnológicas, por todo ello se debe de analizar este apartado tan crucial para la modernización del sector, mejora de eficiencia, competitividad e impacto en el resto de los sectores que se benefician del sector logístico.

### MODULO 6 Logística e Internet

Análisis de las diferentes formas de servicios logísticos relacionados con las nuevas tecnologías (B2B, B2C, E-Procurement, Market Place etc)

### MODULO 7 Realidad geográfica de los sistemas logísticos

España. Países emergentes. El futuro empresario o estudiante debe de tener una visión aproximada de la realidad del sector logístico en España, tanto desde un punto de vista práctico como en el contexto internacional de una economía globalizada. Es importante que las personas que vayan a estar en contacto con actividades de comercio exterior sean conscientes de la realidad logística de los potenciales socios comerciales, entendiendo las ventajas o desventajas que pueden afrontar en una posible situación de importación-exportación o de inversión productiva en otro país.

## **Duración**

125 horas.





## AREA COMERCIO INTERNACIONAL/EXTERIOR

### Internacionalización de la Empresa

## Objetivos

? El objetivo principal del presente curso es profundizar en el conocimiento de las dos vías de internacionalización de la empresa alternativas a la estricta comercialización de bienes y servicios en mercados exteriores: la cooperación empresarial y la inversión exterior.

? La posición de internacionalización actual y futura de la empresa española, que se concreta en tres aspectos básicos:

- la presencia exterior y la composición de la actividad comercial internacional (importaciones y exportaciones);
- la participación en actividades de cooperación, independientemente del fin último de éstas, y
- la realización de inversiones en el exterior.

? La utilización, los argumentos y la opinión con respecto a las distintas herramientas que facilitan la presencia internacional en la vertiente comercial, productiva y tecnológica.

? La utilización de las modalidades de cooperación, la detección de las ventajas y los inconvenientes de las mismas, a juicio de las empresas, así como una valoración global con respecto a los acuerdos de cooperación.

? Analizar preguntas relativas al apoyo institucional disponible para la empresa española, desagregado en el conocimiento y uso de las medidas que se ofertan.

## Temario

### 1. EL COMERCIO Y LA INVERSIÓN EXTERIOR DE ESPAÑA

#### 1.1. DINÁMICA RECIENTE

#### 1.2. COMPOSICIÓN

### 2. LAS EMPRESAS Y LA INTERNACIONALIZACIÓN

#### 2.1. OBJETIVOS

#### 2.2. METODOLOGÍA

### 3: LA ACTIVIDAD EXTERIOR DE LA EMPRESA ESPAÑOLA

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PARTICIPACIÓN EXTERIOR

#### 3.2. CONDICIONANTES DEL GRADO DE PARTICIPACIÓN EXTERIOR

##### 3.2.1. EL TAMAÑO DE LA EMPRESA

##### 3.2.2. LAS RAMAS DE ACTIVIDAD

- 3.2.3. LA PERTENENCIA A GRUPO Y/O LA PRESENCIA DE CAPITAL  
EXTRANJERO
- 3.2.4. LA PERTENENCIA A ASOCIACIÓN SECTORIAL Y/O DE EXPORTACIÓN
- 3.3. MEDIDAS DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN
  - 3.3.1. CONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE APOYO  
A LA INTERNACIONALIZACIÓN
  - 3.3.2. UTILIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO A  
LA INTERNACIONALIZACIÓN
- RESUMEN ASPECTOS ACTUALES DE LA ACTIVIDAD EXTERIOR EN ESPAÑA
- 4. EMPRESAS CON PRESENCIA EXTERIOR: EVOLUCIÓN Y MOTIVACIÓN
  - 4.1. EXPANSIÓN COMERCIAL: FACTORES EXPLICATIVOS
    - 4.1.1. IMPORTANCIA RECIENTE Y FUTURA DE LAS EXPORTACIONES  
Y FACTORES EXPLICATIVOS
    - 4.1.2. EL FACTOR TAMAÑO Y LA IMPORTANCIA DE LAS VENTAS  
EXTERIORES
    - 4.1.3. EL SECTOR DE ACTIVIDAD Y LA IMPORTANCIA DE LAS VENTAS  
EXTERIORES
    - 4.1.4. LA PERTENENCIA A GRUPO Y/O LA PRESENCIA DE CAPITAL  
EXTRANJERO Y LAS EXPORTACIONES
  - 4.2. INVERSIONES EN EL EXTERIOR Y FACTORES EXPLICATIVOS
    - 4.2.1. REALIZACIÓN Y MOTIVACIÓN DE INVERSIONES EN EL EXTERIOR
    - 4.2.2. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZA INVERSIONES  
EN EL EXTERIOR
  - 4.3. MERCADOS INTERNACIONALES: POSICIONAMIENTO Y ESTRATEGIAS
    - 4.3.1. PRESENCIA SEGÚN MERCADO
    - 4.3.2. TIPO DE POSICIONAMIENTO SEGÚN PRESENCIA Y MERCADO
- CONCLUSIONES: CÓMO ES LA PRESENCIA INTERNACIONAL  
DE LA EMPRESA ESPAÑOLA

**5. EMPRESAS CON PRESENCIA EXTERIOR: ARTICULACIÓN DE SU PRESENCIA EN EL EXTERIOR****5.1. LA EXPANSIÓN COMERCIAL. UTILIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS****5.1.1. EXPANSIÓN COMERCIAL: GRADO DE UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS PROPUESTAS****5.1.2. EXPANSIÓN COMERCIAL Y TAMAÑO EMPRESARIAL****5.1.3. EXPANSIÓN COMERCIAL Y RAMA DE ACTIVIDAD****5.1.4. FACTORES QUE DETERMINAN EL USO DE LAS FIGURAS DE COMERCIALIZACIÓN EXTERIOR****5.1.5. VALORACIÓN GLOBAL DE LAS EMPRESAS USUARIAS DE LAS HERRAMIENTAS DE COMERCIALIZACIÓN****5.2. EXPANSIÓN PRODUCTIVA Y TECNOLÓGICA. UTILIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS****5.2.1. GRADO DE UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS PARA LAS ACTUACIONES PRODUCTIVAS Y TECNOLÓGICAS****5.2.2. HERRAMIENTAS PARA LAS ACTUACIONES PRODUCTIVAS Y TECNOLÓGICAS SEGÚN TAMAÑO O RAMA DE ACTIVIDAD****5.2.3. FACTORES QUE DETERMINAN EL USO DE LAS FIGURAS DE ACTUACIÓN PRODUCTIVA O TECNOLÓGICA****5.3. VENTAJAS E INCONVENIENTES LIGADOS A LOS MODELOS DESARROLLADOS BAJO FIGURAS DE COOPERACIÓN****5.3.1. VENTAJAS E INCONVENIENTES LIGADOS A LAS FIGURAS DE COOPERACIÓN PARA LA ACTUACIÓN COMERCIAL****5.3.2. VENTAJAS E INCONVENIENTES LIGADOS A LAS FIGURAS DE COOPERACIÓN PARA LA ACTUACIÓN PRODUCTIVA Y TECNOLÓGICA****5.3.3. VALORACIÓN GLOBAL DE LA COOPERACIÓN****5.3.4. VALORACIÓN DE LA COOPERACIÓN CUANDO EXISTE ACTIVIDAD EXTERIOR**

#### 5.4. CONDICIONES Y OBSTÁCULOS PARA EL DESARROLLO DE LOS MODELOS DE COOPERACIÓN

##### 5.4.1. CONDICIONES INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO

DE LOS MODELOS DE COOPERACIÓN

##### 5.4.2. OBSTÁCULOS EN EL DESARROLLO DE LOS MODELOS

DE COOPERACIÓN: CONDICIONES ECONÓMICAS Y DE

PROCEDIMIENTO

##### 5.4.3. OBSTÁCULOS EN EL DESARROLLO DE LOS MODELOS

DE COOPERACIÓN: RECURSOS HUMANOS Y ENTORNO SOCIAL

CONCLUSIONES: LA POSICIÓN EXTERIOR DE LAS EMPRESAS CON PRESENCIA EXTERIOR

#### 6. TIPOLOGÍA DE FIGURAS DE COOPERACIÓN

##### 6.1. DEFINICIÓN DE LA COOPERACIÓN

###### 6.1.1. EL CONTEXTO DE LA COOPERACIÓN

###### 6.1.2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA COOPERACIÓN

##### 6.2. FIGURAS DE COOPERACIÓN

###### 6.2.1. COOPERACIÓN COMERCIAL

###### 6.2.2. COOPERACIÓN TECNOLÓGICA

###### 6.2.3. COOPERACIÓN PRODUCTIVA

###### 6.2.4. COOPERACIÓN FINANCIERA

#### 7. MEDIDAS DE APOYO. BENCHMARKING

##### 7.1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS

###### 7.1.1. PRESENTACIÓN

###### 7.1.2. OBJETIVOS

##### 7.2. CONTEXTO EUROPEO Y BENCHMARKING

###### 7.2.1. MEDIDAS DE APOYO. COMISIÓN EUROPEA

###### 7.2.2. MEDIDAS DE APOYO: ALEMANIA, FRANCIA E ITALIA

##### 7.3. ESPAÑA Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS

###### 7.3.1. MEDIDAS DE APOYO ESPAÑA: ICEX Y COFIDES

###### 7.3.2. MEDIDAS DE APOYO. COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

## 8. CONCLUSIONES Y ALGUNAS RECOMENDACIONES

### 8.1. EL CONTEXTO DE LA ACTIVIDAD EXTERIOR: EVOLUCIÓN RECIENTE

### 8.2. LA PRESENCIA EXTERIOR DE LA EMPRESA ESPAÑOLA

#### 8.2.1. CÓMO ES LA ACTIVIDAD EXTERIOR DE LA EMPRESA ESPAÑOLA

#### 8.2.2. EVOLUCIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA PRESENCIA EXTERIOR

#### 8.2.3. ARTICULACIÓN DE LA PRESENCIA EXTERIOR

### 8.3. VALORACIÓN DE LA COOPERACIÓN COMO EJE FACILITADOR DE LA PRESENCIA INTERNACIONAL

#### 8.3.1. VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LA COOPERACIÓN

#### 8.3.2. ¿POR QUÉ NO SE COOPERA EN MAYOR PROPORCIÓN?

### 8.4. PRINCIPALES FIGURAS DE COOPERACIÓN Y BENCHMARKING DE MEDIDAS DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN

#### 8.4.1. FIGURAS DE COOPERACIÓN: DELIMITACIÓN Y CARACTERIZACIÓN

#### 8.4.2. BENCHMARKING DE MEDIDAS DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN

### 8.5. RECOMENDACIONES

#### 8.5.1. LAS CLAVES DEL DIAGNÓSTICO Y GRADOS DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA ESPAÑOLA

#### 8.5.2. RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

## **Duración**

30 Horas.





## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

Autocad 2010 2D

### Introducción

AutoCAD es un programa de Diseño asistido por ordenador que dispone de numerosas herramientas que permiten realizar dibujos exactos de una forma sencilla y rápida, tanto en dos como en tres dimensiones.

### Objetivos

Introducir en la instalación del programa y su configuración.

Conocer el interfaz y los conceptos básicos del programa para poder iniciar un proyecto.

Proporcionar los conocimientos que permiten utilizar las herramientas, la metodología y los conceptos básicos, implicados en el trabajo de 2D.

Capacitar para la gestión, planificación, creación y edición de proyectos de diseño asistido por ordenador en 2 dimensiones.

Saber documentar los proyectos con la creación y el uso correcto de acotaciones y sombreados, así como a trazar e imprimir los documentos

### A quién va dirigido

El presente curso está dirigido a dibujantes, proyectistas, diseñadores, ingenieros, arquitectos y estudiantes que deseen adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de AutoCad.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Requisitos e instalación del programa.

Configuración del programa.

Entorno de trabajo del programa y primeros comandos:

Familiarización con la ventana de dibujo de AutoCAD.

Línea.

Líneax.

Rayo.

Círculo.

Borra.

Introducción de puntos.

Modos de referencia a entidades.

Modos de designación de entidades.

Deshacer y rehacer.

Consulta de distancias.

Coordenadas de un punto determinado.

Cálculo de superficies.

Información sobre una entidad determinada.

Ayuda.

Comienzo de un nuevo dibujo y gestión de ficheros:

Salvar las modificaciones hechas en el editor de dibujo.

Comienzo de un nuevo fichero de dibujo.

Abrir un fichero de dibujo a existente.

Gestión de ficheros.

Ajustes iniciales y apoyo a la delineación:

Control de unidades.

Ayudas al dibujo.

Control de visión del dibujo:

Extensión del dibujo y acercamiento a detalles.

Desplazamientos de la pantalla por el dibujo.

Almacenamiento de zum en vistas.

Regeneraciones de pantalla.

Transparencia de estos comandos.



Órdenes habituales de dibujo y edición:

Polilíneas.

Arcos, puntos, polígonos y rectángulos.

Elipses, arandelas y splines.

Líneas múltiples.

Estilos de línea múltiple.

Órdenes.

Desplaza, copia, parte y recorta:

Creación de paralelas y concéntricas.

Alargamiento y estiramiento de entidades.

Giros y simetrías.

Orden.

Empalme:

División de una entidad.

Trabajo con capas:

Concepto de capa.

Manipulación de las capas.

Color y tipo de línea de las entidades.

Modificación de propiedades.

Utilidad de los bloques:

Concepto de bloque.

Inserción de múltiples entidades a la vez.

Comandos BLOQUE, INSERT y BLOQUEDISC:

Orden BASE. Redefinición y limpieza de referencias de bloque.

Trazado del dibujo:

Administradores de trazadores y de estilos de trazado.

Configuración de la página.

Vista preliminar e impresión.

Comandos de edición y dibujo:

Dibujo a mano alzada.

Sombreado.

Orden EDITSOMB.

Puntos de pinzamiento.

Escalado de las entidades.

Chaflanes.

Establecimiento de marcas.

Matrices.

Referencias externas:

Concepto de referencia externa.

Trabajo con el comando REFX.

Textos y atributos:

Estilos de texto.

Dibujo de textos.

Edición de textos.

Trabajo con atributos.

Edición de atributos.

Acotación en AUTOCAD:

Entidades de dibujo de las cotas.

Comandos para dibujar cotas.

Edición de las cotas.

Estilos de acotación.

Actualización de cotas.

Tipos de fichero de intercambio de dibujos:

Formato DXF.

Otros formatos.

## **Duración**

60 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

Autocad 2010 3D

### Introducción

AutoCAD es un programa de Diseño asistido por ordenador que dispone de numerosas herramientas que permiten realizar dibujos exactos de una forma sencilla y rápida, tanto en dos como en tres dimensiones.

### Objetivos

Introducir en la instalación del programa y su configuración.

Conocer el interfaz y los conceptos básicos del programa para poder iniciar un proyecto.

Proporcionar los conocimientos que permiten utilizar las herramientas, la metodología y los conceptos básicos, implicados en el trabajo de 2D.

Capacitar para la gestión, planificación, creación y edición de proyectos de diseño asistido por ordenador en 2 dimensiones.

Saber documentar los proyectos con la creación y el uso correcto de acotaciones y sombreados, así como a trazar e imprimir los documentos

### A quién va dirigido

El presente curso está dirigido a dibujantes, proyectistas, diseñadores, ingenieros, arquitectos y estudiantes que deseen adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de AutoCad.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Requisitos e instalación del programa.

Configuración del programa.

Entorno de trabajo del programa y primeros comandos:

Familiarización con la ventana de dibujo de AutoCAD.

Línea.

Líneax.

Rayo.

Círculo.

Borra.

Introducción de puntos.

Modos de referencia a entidades.

Modos de designación de entidades.

Deshacer y rehacer.

Consulta de distancias.

Coordenadas de un punto determinado.

Cálculo de superficies.

Información sobre una entidad determinada.

Ayuda.

Comienzo de un nuevo dibujo y gestión de ficheros:

Salvar las modificaciones hechas en el editor de dibujo.

Comienzo de un nuevo fichero de dibujo.

Abrir un fichero de dibujo a existente.

Gestión de ficheros.

Ajustes iniciales y apoyo a la delineación:

Control de unidades.

Ayudas al dibujo.

Control de visión del dibujo:

Extensión del dibujo y acercamiento a detalles.

Desplazamientos de la pantalla por el dibujo.

Almacenamiento de zum en vistas.

Regeneraciones de pantalla.

Transparencia de estos comandos.

Órdenes habituales de dibujo y edición:

Polilíneas.

Arcos, puntos, polígonos y rectángulos.

Elipses, arandelas y splines.

Líneas múltiples.

Estilos de línea múltiple.

Órdenes.

Desplaza, copia, parte y recorta:

Creación de paralelas y concéntricas.

Alargamiento y estiramiento de entidades.

Giros y simetrías.

Orden.

Empalme:

División de una entidad.

Trabajo con capas:

Concepto de capa.

Manipulación de las capas.

Color y tipo de línea de las entidades.

Modificación de propiedades.

Utilidad de los bloques:

Concepto de bloque.

Inserción de múltiples entidades a la vez.

Comandos BLOQUE, INSERT y BLOQUEDISC:

Orden BASE. Redefinición y limpieza de referencias de bloque.

Trazado del dibujo:

Administradores de trazadores y de estilos de trazado.

Configuración de la página.

Vista preliminar e impresión.

Comandos de edición y dibujo:

Dibujo a mano alzada.

Sombreado.

Orden EDITSOMB.

Puntos de pinzamiento.

Escalado de las entidades.

Chaflanes.

Establecimiento de marcas.

Matrices.

Referencias externas:

Concepto de referencia externa.

Trabajo con el comando REFX.

Textos y atributos:

Estilos de texto.

Dibujo de textos.

Edición de textos.

Trabajo con atributos.

Edición de atributos.

Acotación en AUTOCAD:

Entidades de dibujo de las cotas.

Comandos para dibujar cotas.

Edición de las cotas.

Estilos de acotación.

Actualización de cotas.

Tipos de fichero de intercambio de dibujos:

Formato DXF.

Otros formatos.

## **Duración**

60 horas.





## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

### Automátas Programables

## Objetivos

Familiarizar al alumno con la estructura interna de los autómatas, su modo de funcionamiento y su manejo. Dominar las metodologías y herramientas que un autómata puede procesar, así como los distintos lenguajes de programación de autómatas programables, y el tratamiento y automatización domótica

## A quién va dirigido

A cualquier persona interesada en el área de los autómatas programables y la domótica. En la presente acción formativa se recogen todos los contenidos teóricos y su aplicación práctica para desempeñar funciones profesionales de programación domótica y autómatas programables.

## Temario

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

Conceptos previos. Objetivos de la automatización. Grados de automatización. Clases de automatización. Equipos para la automatización industrial.

### TEMA 2. INTRODUCCIÓN A LOS AUTÓMATAS PROGRAMABLES

Historia y evolución de los autómatas programables. Ventajas y desventajas del PLC frente a la lógica cableada. Clasificación de los autómatas. Funcionamiento y bloques esenciales de los autómatas programables. Funcionamiento de los autómatas programables. Fuente de alimentación. Unidad central de proceso; CPU. Memoria del autómata. Interface de entrada y salida.

### TEMA 3. CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL AUTÓMATA

Modos de operación. Ciclo de funcionamiento. Chequeos del sistema. Tiempo de ejecución y control en tiempo real. Elementos de proceso rápido.

### TEMA 4. CONFIGURACIÓN DEL AUTÓMATA

Tipos de procesadores en la Unidad Central de Proceso. Configuración de la Unidad de Control. Multiprocesadores Centrales. Procesadores Periféricos. Unidades de control redundantes. Configuraciones del sistema de entradas / salidas. Entradas/Salidas Centralizadas. Entradas/Salidas Distribuidas. Memoria masa.

### TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: CONCEPTOS GENERALES Y ÁLGEBRA DE BOOLE

Conceptos generales de programación Estructuras del programa de aplicación y ciclo de ejecución

Representación de los lenguajes de programación y la norma IEC 61131-3 Álgebra de Boole Postulados fundamentales del Álgebra de Boole aplicados a contactos eléctricos. Teoremas de Morgan

#### TEMA 6. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN PLANO DE FUNCIONES

Lenguaje en plano de funciones Puertas Lógicas o Funciones Fundamentales Funciones especiales

Ejemplo resuelto mediante plano de funciones

#### TEMA 7. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN ESQUEMAS DE CONTACTO

Lenguaje en esquemas de contacto Reglas del lenguaje Elementos del lenguaje Ejemplo resuelto mediante esquema de contactos

#### TEMA 8. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN LISTA DE INSTRUCCIONES

Lenguaje en lista de instrucciones Estructura de una instrucción de mando Ejemplos de instrucciones de mando para diferentes marcas del PLC's

Instrucciones en lista de instrucciones

#### TEMA 9. PROGRAMACIÓN DE PLC'S:

GRAFSET Grafset Principios Básicos Estructuras de Grafset Programa de usuario Ejemplo de aplicación: control de puente grúa

#### TEMA 10. EJEMPLOS RESUELTOS DE PROGRAMACIÓN

Ejemplo 1: secuencia de LED.

Ejemplo 2: alarma sonora.

Ejemplo 3: control de ascensor con dos pisos.

Ejemplo 4: control de depósito.

Ejemplo 5: control de un semáforo.

Ejemplo 6: cintas transportadoras.

Ejemplo 7: parking.

Ejemplo 8: puerta corredera.

Ejemplo 9: fábrica curtidos.

Ejemplo 10: escalera automática.

Ejemplo 11: apiladora.

Ejemplo 12: control de vaivén de móvil.

Ejemplo 13: báscula industrial de precisión.

Ejemplo 14: clasificadora de paquetes.

ANEXO I. SOFTWARE VERSIÓN TRIAL DE DISEÑO DE ESQUEMAS ELÉCTRICOS Y AUTOMATISMOS SEGÚN NORMA IEC.

ANEXO II. EJEMPLOS INTERACTIVOS DE CIRCUITOS Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS

## **Duración**

120 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

PLC Básico

### Objetivos

- Familiarizar al alumno con la estructura interna de los autómatas, su modo de funcionamiento y su manejo.
- Iniciar al alumno en las metodologías y herramientas que un autómata puede procesar, así como dar unas nociones básicas de los distintos lenguajes de programación de autómatas programables, y el tratamiento y automatización domótica.

### A quién va dirigido

A cualquier persona interesada en el área de los autómatas programables y la domótica. En la presente acción formativa se recogen contenidos teóricos y aplicación práctica para iniciarse en funciones profesionales de programación domótica y autómatas programables.

### Temario

**TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL** Conceptos previos. Objetivos de la automatización. Grados de automatización. Clases de automatización. Equipos para la automatización industrial.

**TEMA 2. INTRODUCCIÓN A LOS AUTÓMATAS PROGRAMABLES** Historia y evolución de los autómatas programables. Ventajas y desventajas del PLC frente a la lógica cableada. Clasificación de los autómatas. Funcionamiento y bloques esenciales de los autómatas programables. Funcionamiento de los autómatas programables. Fuente de alimentación. Unidad central de proceso; CPU. Memoria del autómata. Interface de entrada y salida.

**TEMA 3. CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL AUTÓMATA** Modos de operación. Ciclo de funcionamiento. Chequeos del sistema. Tiempo de ejecución y control en tiempo real. Elementos de proceso rápido.

**TEMA 4. CONFIGURACIÓN DEL AUTÓMATA** Tipos de procesadores en la Unidad Central de Proceso. Configuración de la Unidad de Control. Multiprocesadores Centrales. Procesadores Periféricos. Unidades de control redundantes. Configuraciones del sistema de entradas / salidas. Entradas/Salidas Centralizadas. Entradas/Salidas Distribuidas. Memoria masa.

**TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: CONCEPTOS GENERALES Y ÁLGEBRA DE BOOLE** Conceptos generales de programación Estructuras del programa de aplicación y ciclo de ejecución Representación de los lenguajes de programación y la norma IEC 61131-3 Álgebra de Boole Postulados fundamentales del Álgebra de Boole aplicados a contactos eléctricos. Teoremas de Morgan

**TEMA 6. EJEMPLOS RESUELTOS DE PROGRAMACIÓN**

Ejemplo 1: secuencia de LED.

Ejemplo 2: alarma sonora.

Ejemplo 3: control de ascensor con dos pisos.

Ejemplo 4: control de depósito.

Ejemplo 5: control de un semáforo.

Ejemplo 6: cintas transportadoras. .

ANEXO I. SOFTWARE VERSIÓN TRIAL DE DISEÑO DE ESQUEMAS ELÉCTRICOS Y AUTOMATISMOS SEGÚN NORMA IEC.  
ANEXO II. EJEMPLOS INTERACTIVOS DE CIRCUITOS Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS

## **Duración**

50 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

### PLC Avanzado

## Objetivos

- Continuar con una formación y experiencia inicial en el mundo de los autómatas programables, con el fin de consolidar una formación profesional en este ámbito.
- Dominar las metodologías y herramientas que un autómata puede procesar, así como los distintos lenguajes de programación de autómatas programables, y el tratamiento y automatización domótica.

## A quién va dirigido

A personas con conocimientos previos en el área de los autómatas programables y la domótica. En la presente acción formativa se recogen contenidos teóricos y su aplicación práctica para desempeñar funciones profesionales de programación domótica y autómatas programables.

## Temario

**TEMA 1. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: CONCEPTOS GENERALES Y ÁLGEBRA DE BOOLE** Conceptos generales de programación Estructuras del programa de aplicación y ciclo de ejecución Representación de los lenguajes de programación y la norma IEC 61131-3 Álgebra de Boole Postulados fundamentales del Álgebra de Boole aplicados a contactos eléctricos. Teoremas de Morgan

**TEMA 2. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN PLANO DE FUNCIONES** Lenguaje en plano de funciones Puertas Lógicas o Funciones Fundamentales Funciones especiales Ejemplo resuelto mediante plano de funciones

**TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN ESQUEMAS DE CONTACTO** Lenguaje en esquemas de contacto Reglas del lenguaje Elementos del lenguaje Ejemplo resuelto mediante esquema de contactos

**TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: LENGUAJE EN LISTA DE INSTRUCCIONES** Lenguaje en lista de instrucciones Estructura de una instrucción de mando Ejemplos de instrucciones de mando para diferentes marcas del PLC's Instrucciones en lista de instrucciones

**TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE PLC'S: GRAFCET** Grafcet Principios Básicos Estructuras de Grafcet Programa de usuario Ejemplo de aplicación: control de puente grúa

**TEMA 6. EJEMPLOS RESUELTOS DE PROGRAMACIÓN**

Ejemplo 1: secuencia de LED.

Ejemplo 2: alarma sonora.

Ejemplo 3: control de ascensor con dos pisos.

Ejemplo 4: control de depósito.

Ejemplo 5: control de un semáforo.

Ejemplo 6: cintas transportadoras.

Ejemplo 7: parking.

Ejemplo 8: puerta corredera.

Ejemplo 9: fábrica curtidos.

Ejemplo 10: escalera automática.

Ejemplo 11: apiladora.

Ejemplo 12: control de vaivén de móvil.

Ejemplo 13: báscula industrial de precisión.

Ejemplo 14: clasificadora de paquetes.

ANEXO I. SOFTWARE VERSIÓN TRIAL DE DISEÑO DE ESQUEMAS ELÉCTRICOS Y AUTOMATISMOS SEGÚN NORMA IEC.

ANEXO II. EJEMPLOS INTERACTIVOS DE CIRCUITOS Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS

## **Duración**

70 Horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

### Domótica en edificios

## Objetivos

Cada vez más se van incorporando a la vivienda todo tipo de automatismos que aumentan el confort y la seguridad de sus instalaciones, así como el ahorro energético. Persianas eléctricas, reguladores de intensidad de luz, toldos que se recogen de forma automática para prevenir roturas por el viento, etc., aparecen con frecuencia en los pliegos de condiciones de promociones de las viviendas habituales. La integración de todos ellos, proporcionada por la domótica, permite integrar estos sistemas de una forma sencilla y estándar, aumentando la fiabilidad y el rendimiento de las instalaciones.

La ausencia de profesionales cualificados en un sector emergente y con mayor demanda cada vez, hace imprescindible este curso, en el que se conocerán los métodos de instalación y configuración de sistema KNX-EIB, estándar recogido por la norma EN50090, y que garantiza la compatibilidad entre componentes de los principales fabricantes del sector: Niessen-ABB, Merten-Schneider, Siemens, etc.

## A quién va dirigido

-Personas del entorno de la ingeniería y del sector eléctrico en general.

## Temario

1. **AUTOMATIZACIÓN EN INTEGRACIÓN EN VIVIENDAS Y EDIFICIOS: DOMÓTICA** Definición de domótica. Un poco de historia. Pero, ¿Para qué la domótica?.
2. **AUTOMATISMOS Y SENSORES** Definición de automatismo eléctrico. Estructura de un automatismo. Sensores y transductores. Sensores de temperatura. Detección de luz. Anemómetros. Contactos de puerta o ventana. Células fotoeléctricas. Detectores volumétricos. Detectores de gas. Detectores de incendios. Sonda de humedad.
3. **ACTUADORES** Tipos de actuadores. El contactor. Relés. Reguladores de potencia. Electroválvulas de corte de suministro (gas y agua). Actuadores para el control de la climatización.
4. **CONTROL O PROCESO DE DATOS** Sistema de control o proceso de datos. Lógica cableada. Electrónica digital. Microcontroladores. El autómatas programable. El módulo lógico LOGO!. Tarjetas de adquisición de datos. Sistemas específicamente domóticos de control y regulación. Elementos de comunicación hombre-máquina.
5. **REDES DOMÓTICAS** Redes en sistemas domóticos. La red de control. Estándares.
6. **LA RED KNX / EIB** La red KNX / EIB. Elementos de la red EIB / KNX. Topología KNX/EIB – TP1. Transmisión de telegramas por el bus.
7. **EL SOFTWARE DE CONFIGURACIÓN ETS 3**

Generalidades sobre el ETS 3 Professional. Instalación del ETS 3 Professional. Trabajar con el ETS 3 Professional. Ajustes y opciones del ETS 3 Professional. Bases de datos. Creación de un proyecto con el ETS 3 Professional. Vistas del diseño de proyecto. Diseño de proyecto rápido con el ETS 3 Professional. Programación y



puesta en marcha.

## **Duración**

50 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

### Instalación de climatización

## Introducción

Las instalaciones de climatización son, probablemente, las de mayor complejidad que encontramos habitualmente en los edificios, de carácter público o privado. La multitud de sistemas y tecnologías existentes, así como los conocimientos y cálculos requeridos para su diseño refuerzan este hecho.

## Objetivos

- Tiene como objetivo principal la formación de una base sólida de conocimiento de las tecnologías de climatización, el diseño y cálculo de cada uno de los elementos que la integran, el marco legal, etc., orientado a la realización de un proyecto de climatización.
- Se proporcionarán así las herramientas necesarias para la realización de proyectos de climatización y se analizarán casos prácticos basados en la experiencia con el objetivo de completar los conocimientos teóricos adquiridos

## Temario

### TEMA 1. CONOCIMIENTOS BASICOS

Generalidades.

Psicrometría.

Ciclo Frigorífico. Bomba de calor.

Refrigerantes.

### TEMA 2. CONFORT Y CARGAS TERMICAS

Higiene, confort humano y calidad del aire ambiente.

Estimación de cargas térmicas. Zonificación. Inversión térmica.

Catálogo de elementos constructivos (CTE).

### TEMA 3. REDES DE AIRE

Distribución de aire. Generalidades.

Ventiladores. 151

Cálculo de conductos de aire.

Difusión de aire.

Aspectos energéticos. Eficiencia en el transporte.

#### TEMA 4. REDES DE AGUA

Distribución de agua. Generalidades.

Bombas de circulación.

Cálculo de tuberías de agua.

Elementos auxiliares.

Aspectos energéticos. Eficiencia en el transporte.

#### TEMA 5. REDES DE REFRIGERANTE

Distribución de refrigerante. Generalidades.

Cálculo de tuberías de refrigerante.

Elementos auxiliares.

Aspectos energéticos. Eficiencia en el transporte.

#### TEMA 6. SISTEMAS DE CLIMATIZACION

Sistemas. Generalidades y clasificación.

Unidades de producción de frío y de calor.

Sistemas todo aire.

Sistemas mixtos aire agua.

Sistemas mixtos agua-aire.

Sistemas todo refrigerante.

Selección de equipos.

#### TEMA 7. EFICIENCIA ENERGETICA

Generalidades.

Refrigerantes. Problemática medioambiental.

Mecanismos de ahorro en climatización.

Tecnologías de optimización en equipos.

Estrategias para un diseño más eficiente.

#### TEMA 8. REGLAMENTACION y PROYECTO

Generalidades.

Reglamento RITE 2008.

Contenido básico de un proyecto de climatización.

#### TEMA 9. HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

Hoja de cálculo de cargas térmicas.

Hoja de cálculo de redes de distribución de aire.

Hoja de cálculo de redes de agua.

### **Duración**

130 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

Mantenedor de climatización

### Introducción

Puesto que es frecuente la presencia de sistemas de climatización, de calefacción y agua caliente sanitaria, en cualquier edificio, el curso está pensado para dotar al alumnado de los conocimientos necesarios acerca del mantenimiento en lo que se refiere al adecuado funcionamiento, solución de averías y puesta a punto de los sistemas de calefacción, climatización y agua caliente.

### Objetivos

- Conocer los diferentes tipos de instalaciones
- Saber realizar un mantenimiento adecuado para el buen funcionamiento de las instalaciones. – Diferenciar entre sistemas de climatización, calefacción y agua sanitaria
- Conocer los diferentes elementos que componen cada instalación
- Saber resolver posibles averías que puedan ocurrir en los diferentes sistemas. – Aplicar los principios de la Prevención de Riesgos Laborales a la tarea de mantenimiento
- Conocer los principales riesgos ambientales que pueden producir estos sistemas. – Realizar un servicio de mantenimiento completo y eficiente

### Temario

MÓDULO 1. MANTENEDOR DE INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y ACS. VOL 1

TEMA 1. CONCEPTOS GENERALES SOBRE CONFORT Y PSICROMETRÍA Concepto de carga térmica Condiciones interiores de confort Condiciones exteriores de cálculo Repaso de psicrometría del aire El ábaco psicrométrico

TEMA 2. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Generalidades Principios Fundamentales de la Termodinámica Refrigeración Refrigeración por absorción

TEMA 3. EQUIPOS Y ELEMENTOS EN INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Y ACS Elementos comunes a las instalaciones de calefacción, ACS y climatización Calderas Quemadores

TEMA 4. EQUIPOS Y ELEMENTOS EN INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Grupos de Frío y Torres de Refrigeración Unidades de Tratamiento de Aire (UTA) Climatizador autónomo Datos técnicos de climatizadores autónomos Necesidades de espacio en un climatizador autónomo

TEMA 5. ELEMENTOS DE UNIÓN EN LAS INSTALACIONES Conceptos básicos Uniones fijas o soldaduras Uniones desmontables Tuberías plásticas

TEMA 6. DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE FLUIDOS Sistemas centralizados Clasificación de sistemas según el fluido Circuitos primario y secundario Sistemas de producción de calor Componentes de una enfriadora Aire-Agua Secuencia de arranque de una enfriadora de agua Circuitos de distribución de agua caliente o fría Cálculo del circuito de distribución de agua Equilibrado del circuito Bomba impulsora y accesorios

TEMA 7. BOMBAS DE CALOR Ciclo de Carnot. La Bomba de Calor COP y CEE teórico y real Fundamentos de la Refrigeración

Refrigerantes Aceites lubricantes Ciclo en el Diagrama de Mollier Circuito Frigorífico de un Climatizador Ciclo de invierno o Bomba de Calor. Utilización y limitaciones Circuito Real de un Climatizador Componentes del circuito frigorífico de un climatizador

TEMA 8. MANTENEDOR-REPARADOR DE INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Conocimientos básicos de ahorro de energía y la protección del medio ambiente Conocimientos del funcionamiento de las instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria Conocimiento del reglaje de los equipos de regulación y control Conocimiento de reglaje y regulación de los distintos tipos de quemadores Conocimientos básicos de tratamiento de agua para calderas y circuitos de refrigeración Conocimientos del equilibrado térmico e hidráulico de instalaciones Conocimientos básicos sobre lubricación Mantenimiento Estudio del Reglamento de Instalaciones de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria

ANEXO 1. FORMULARIOS

ANEXO 2. INSTRUCCIONES TÉCNICAS

Instrucciones técnicas.

MÓDULO 2. MANTENEDOR DE INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y ACS. VOL 2

TEMA 9. MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Conceptos básicos Mantenimiento de Bombas Mantenimiento de los Equipos de Producción en Frío Tendencias actuales en el Ahorro de Energía

TEMA 10. EQUIPOS DE MEDIDA Y CONTROL Concepto de Control Elementos sensores Valores enviados por el sensor Elementos de mandos en sistemas de climatización Elementos finales de actuación Sistemas de regulación Arquitectura de los Sistemas de Regulación Parámetros a regular Control mediante Automatas

TEMA 11. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN

Mantenimiento en equipos autónomos Mantenimiento del Sistema de enfriamiento Mantenimiento de Torres de Enfriamiento Mantenimiento en sistemas de agua. Circuito Hidráulico. Mantenimiento de otros elementos

TEMA 12. MANTENIMIENTO HIGIÉNICO SANITARIO CONTRA LA LEGIONELLA

Introducción ¿Qué es la Legionella? Enfermedades que origina la Legionella

Medidas de control Mantenimiento de otros elementos Principales focos de contaminación biológica

TEMA 13. TIPOLOGÍA DE AVERÍAS

Tipología de Averías

TEMA 14. MANTENIMIENTO DE VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN

Introducción

Instalaciones de Ventilación Averías y Mantenimiento de Instalaciones de Ventilación Mantenimiento de los conductos de aire

#### TEMA 15. PLANES Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Introducción Principales riesgos laborales Actuación en caso de accidente Señalización Equipos de Protección Individual (EPI) Planes de autoprotección en situaciones de emergencia Normativa aplicable

#### TEMA 16. RIESGOS MEDIOAMBIENTALES EN EL MANTENIMIENTO

Problemas ambientales asociados al uso de los Refrigerantes Aceites utilizados en refrigeración Recuperación y reciclaje de los refrigerantes Prácticas ambientales en los procedimientos de mantenimiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado

#### ANEXO 1. NORMAS Y REGLAMENTOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN EL MANTENIMIENTO

Normativa de obligado cumplimiento en el mantenimiento

#### ANEXO 2. REGLAMENTO AMBIENTAL EN EL MANTENIMIENTO

Reglamento sobre gases fluorados efecto invernadero Reglamento sobre sustancias Capa de Ozono

## **Duración**

100 horas.



## AREA CONSTRUCCION/ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

### Operador de carretillas

## Introducción

Con este curso on-line de Operador de Carretillas obtendrás los conocimientos necesarios para manejar de forma correcta una carretilla elevadora.

## Objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo seguro de una carretilla elevadora.
- Aprender a detectar y corregir los problemas que puedan suponer un peligro para los trabajadores.
- Conocer la legislación vigente en la materia.

## Temario

### TEMA 1: CARRETILLAS ELEVADORAS:

- Montaje y funcionamiento.
- Alternativas a la manipulación de cargas.

### TEMA 2. MANTENIMIENTO DE LA CARRETILLA:

- Lo que puede hacer el conductor.
- Obligaciones del departamento de mantenimiento.

### TEMA 3. MANEJO SEGURO DE LA CARRETILLA:

- Reglas de seguridad para conductores de carretillas.
- Manipulación de cargas.
- Cómo evitar un vuelco.
- Condiciones del lugar de trabajo.

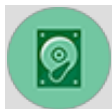
### TEMA 4. NORMATIVA LEGAL:

- Respecto a las máquinas, los equipos y los equipos de protección individual.
- Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo



## **Duración**

25 horas.



## AREA LOGISTICA Y PRODUCCION

### Gestión Logística

## Objetivos

Adquirir habilidades y conocimientos para gestionar las compras, aprovisionamientos, etc. de los productos, además de gestionar los costes de la distribución, información y control de la distribución, y la gestión del almacén, realizar inventarios, saber recepcionar material, organizar físicamente el almacén

## Temario

Tema 1. La función de compras y aprovisionamientos. Principios básicos

Concepto y finalidad de aprovisionamiento. El servicio de compra. El departamento de compras. El ciclo de compra.

Tema 2. Naturaleza y función de la gestión de existencias

Las Existencias. Necesidad de la gestión de stocks. Funciones básicas del aprovisionamiento.

Tema 3. Gestión de Stocks

Costes asociados a la gestión de stocks. Estructura de Costes de una Empresa. Cálculo de la Estructura de Costes. Equilibrio de Costes. Nivel de servicio y coste de ruptura de stock. Stock de seguridad. Plazo de aprovisionamiento.

Tema 4. La logística

Un poco de historia. Concepto de logística empresarial. Ámbito de influencia. Actividades en Logística Empresarial. Los objetivos en la logística. El coste de la distribución. Definición de Proceso Logístico. Diseño del Proceso Logístico. Posición de la Logística en la empresa. El Sistema de información logístico. Funciones básicas del sistema de información. Integración del sistema logístico. Concepto de distribución como un sistema integrado. Centros de actividad del sistema de distribución.

Tema 5. Los Materiales y su manipulación

Características de los materiales. Aspectos logísticos de los materiales. Tipología de los materiales. ¿Cómo se miden los materiales? Unidades físicas logísticas. ¿Cómo se codifican los materiales? Etiquetado de los materiales. Manipulación de materiales.

Tema 6. Los inventarios

Los Inventarios. Clases y modelos de inventarios. Las fichas de almacén. Diferencias de inventario. La valoración del inventario. Análisis de inventarios. Técnicas ABC.

Tema 7. Los almacenes

El almacenamiento. Evolución del almacenaje. Concepto de Almacén. Funciones de un almacén. Relación entre

stock y almacén. Tipos de almacenes. Áreas del almacén. ¿De qué se compone un almacén? Movimiento. Diseño del almacén. Ubicación de almacenes. Tamaño de los almacenes. Modelos de Organización física de los almacenes. Recepción. El almacén en el siglo XXI.

Tema 8. Actividad dentro del almacén

Operaciones de entrada de mercancías: recepción y colocación. Operaciones de salida: preparación y expedición. Operaciones de control: recuentos físicos. Operaciones internas físicas y administrativas.

Tema 9. Aplicación de la informática en la gestión de aprovisionamiento, Nuevas tendencias en la gestión de las existencias

Nuevas tecnologías. Instalación. Prestaciones a cubrir por una aplicación informática. Funciones de la aplicación. Procedimientos de uso de la aplicación. Nuevas tendencias en la gestión de las existencias. E-purchasing, una nueva filosofía de compras. Ahorros usando e-Purchasing. Introducción a los ERP. Beneficios ERP. El papel de Internet. Mejoras en la gestión de aprovisionamiento usando Internet.

## **Duración**

60 horas.



## AREA LOGISTICA Y PRODUCCION

Planificación, Programación y Control de la producción

### Introducción

Podremos entrar a conocer y estudiar las principales filosofías de los mejores sistemas de producción. Este curso proporciona unas referencias importantes para la toma de decisiones, la cual se concibe en el marco de cualquier organización. La calidad y la reducción de costes son dos claves sobre las que pivota este curso.

Este curso está dirigido a profesionales del área de fabricación que deseen iniciar o actualizarse en dominios generales de la producción

### Objetivos

- \* Desarrollar los conceptos de productividad y organización productiva en la Industria.
- \* Dar a conocer los fundamentos y objetivos de las filosofías Just-in-Time y Lean Manufacturing.
- \* Explicar herramientas utilizadas para mejora en las filosofías de Lean Manufacturing.
- \* Dominar los diferentes tipos de producción y las técnicas de estandarización de procesos y métodos de trabajo, imprescindibles para la mejora de la calidad de los procesos productivos.
- \* Conocer cómo se deben implantar los procesos técnicos necesarios para conseguir productos de calidad en el ámbito industrial.

### Temario

Módulo 1: Las nuevas técnicas de producción en la organización. MRP

Nuevas Técnicas de Producción.

MRP (material requirements planning).

Fabricación Flexible.

Planificación de la política de producción. Gestión de stock

Módulo 2: Visualización del ciclo de producción, determinación y límites del trabajo. KANBAN

Conceptos Básicos.

Fases del sistema KANBAN.

Módulo 3: Just in Time (JIT)

Bases y fundamentos del JIT.

Objetivos del JIT

Innovaciones e implantación del JIT.

Conclusiones

\* Módulo 4: Lean Manufacturing

Definición y conceptos

Algunas herramientas

\* Módulo 5: Seis Sigma

Definición y conceptos

Método de resolución de problemas.

Estrategias a la hora de implantar Seis Sigma.

\* Módulo 6: La teoría de las Limitaciones

Definición y conceptos

La tecnología de producción optimizada OPT.

Que es el TOC

Similitudes entre TOC y JIT.

## **Duración**

60 horas.



## AREA LOGISTICA Y PRODUCCION

Logística integral de la producción industrial

### Objetivos

Con el curso de logística de la producción industrial conocerás:

- ?- Los principios generales de la gestión logística, así como las diferentes áreas que engloba la gestión logística de una organización.
- ?- Las principales funciones y responsabilidades asociadas a la gestión de los aprovisionamientos en una empresa.
- ?- Cómo diseñar un procedimiento documentado para seleccionar, evaluar y homologar a proveedores de una empresa.
- ?- Cómo gestionar correctamente un almacén industrial, optimizando los stocks.
- ?- Cómo establecer un proceso de planificación y control productivo en una industria.
- ?- Cómo establecer procedimientos documentados de los diferentes procesos que conforman la gestión productiva, con el fin de conseguir la máxima calidad del producto fabricado.
- ?- Comunicar información, ideas, problemas y soluciones de forma adecuada.
- ?- Gestionar procedimientos de calidad aplicables a procesos productivos dentro de la empresa.

### Temario

Módulo 1: Introducción a la Logística Industrial.

- 1.8. ¿A que definimos logística industrial?
- 1.9. La cadena logística
- 1.10. Logística integral
- 1.11. Cuadro de mandos
- 1.12. Los recursos humanos en la cadena logística
- 1.13. Las Nuevas Tecnologías en el modelo de gestión logística.
- 1.14. Conclusiones
- 1.15. Caso Práctico

Módulo 2: Logística de Aprovisionamientos en la Industria

- 2.1. Gestión de aprovisionamientos
- 2.2. Gestión de compras
- 2.3. Previsión de necesidades
- 2.4. Recepción y control de los aprovisionamientos
- 2.5. Conclusiones

#### Módulo 3: Logística de almacenamiento industrial

- 3.1. Organización y Diseño de Almacenes en la Industria.
- 3.2. Clasificación de Stocks
- 3.3. Manipulación del material
- 3.4. Sistemas de Gestión de Stocks
- 3.5. Conclusiones

#### Módulo 4: Logística de la Producción Industrial

- 4.1. Planificación y control de la producción.
- 4.2. Sistemas del Plan de Requerimiento de Material (M.R.P.)
- 4.3. Métodos y duración en la gestión de la producción.
- 4.4. La calidad en la gestión
- 4.5. El just in time en la logística de producción.
- 4.5. Conclusiones

#### Módulo 5: Optimización y control en la producción

- 5.1. Estudio del trabajo y métodos de mejores de la empresa industrial
- 5.2. Ergonomía en el puesto de trabajo
- 5.3. Herramientas de calidad
- 5.4. Calidad Total
- 5.5. Prevención de Riesgos Laborales.
- 5.6. Conclusiones

## **Duración**

40 horas.





## AREA LOGISTICA Y PRODUCCION

### Desarrollo Tecnológico de los Procesos Productivos

## Objetivos

? Que la estructuración de los recursos humanos permita el ajuste y adaptación al rápido desarrollo de la tecnología.

- Garantizar y desarrollar un trabajo motivador y estimulante.
- Aprovechar las ventajas competitivas que nos proporcionan las tecnologías emergentes.
- Atender adecuadamente la incertidumbre y los elevados riesgos.
- Desactivar la utilización de las formas de autoridad tradicionales y de una comunicación en una sola dirección.

## Temario

TEMA 1: Introducción

TEMA 2: Evolución y Relación del desarrollo social y tecnológico

- Desarrollo social
- Desarrollo tecnológico
- Desarrollo y evolución de la atención a los recursos humanos

TEMA 3: Tecnologías emergentes: Definición y Gestión

- Aspectos Generales
- Definición de Tecnología Emergente
- Gestión de Tecnología Emergente

TEMA 4: Diferencias entre tecnologías emergentes y las actuales en la producción

- Elementos para el éxito de las tecnologías emergentes
- Tecnologías de la Información
- Internet y su utilización y ventajas en los procesos de producción
- La intranet en las empresas

TEMA 5: Influencia y presencia de las tecnologías en los procesos de producción de las organizaciones

- Conformación de diseños relacionales
- Combinación en las organizaciones
- Tipos de formas o uniones
- Ventajas de las uniones u organizaciones
- Influencia en los recursos humanos
- Retos futuros de las organizaciones y los recursos.

TEMA 6: Resumen

## **Duración**

50 horas.



## AREA TURISMO

### Ecoturismo

## Objetivos

El ecoturismo es un fenómeno turístico relativamente reciente pero que crece en los últimos años a tasas muy superiores a la media de la actividad turística en general.

Este curso tratará de distinguir el término ecoturismo de otros con los cuales se le pretende relacionar. Se pretende poner de manifiesto el que el fenómeno ecoturístico no supone un elemento coyuntural, sino que cobra cada vez más consistencia; eso nos llevará a la necesidad de enfocarlo con una perspectiva que incluya su análisis y tratamiento a un largo plazo.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

Unidad 1: Introducción.

Unidad 2: Historia y Surgimiento del Ecoturismo.

Unidad 3: Lugares Donde se Desarrolla.

Unidad 4: El Perfil del Ecoturista: Sus Motivaciones Básicas.

Unidad 5: Protección de los Recursos Naturales.

Unidad 6: Aspectos Económicos Vinculados al Ecoturismo.

Unidad 7: Ecoturismo como Herramienta de Conservación.

Unidad 8: La Planificación Turística.

Unidad 9: Estudio de Casos.

Unidad 10: Bibliografía

## Duración

60 horas.



## AREA TURISMO

### Los Espacios Naturales y el Turismo

## Objetivos

En este curso se identifican las distintas tipologías de espacios naturales protegidos y la potencialidad que ofrecen para su posible aprovechamiento turístico. Se ofrece una serie de ideas que permita detectar las posibilidades de esa potencialidad turística, posibilidades que se encuentran condicionadas por las disposiciones de la legislación medioambiental y, a continuación, se expone el estado actual de la práctica turística en los espacios naturales protegidos. Como punto final, se anexa una serie de organismos, programas e iniciativas internacionales, relacionados con los espacios naturales protegidos.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Tipología de Espacios Naturales Protegidos.
- 2.- Potencialidad Turística de los Espacios Naturales Protegidos.
- 3.- Posibilidades de Uso Turístico.
- 4.- Sistema de Gestión y Uso Público de los Espacios Naturales.
- 5.- La Práctica del Turismo en Espacios Naturales.
- 6.- Anexo: Organismos. Programas e Iniciativas Internacionales Relacionados con Espacios Naturales Protegidos.

## Duración

60 horas.



## AREA TURISMO

Organización y Dirección de Recursos Humanos en Empresas Turísticas

### Objetivos

Este curso pretende, desde su punto de partida, esbozar los diferentes modelos de gerencia que se pueden dar en las empresas turísticas según el subsector objeto de su actividad. A partir de ahí se hablará de modo directo de la importancia de la gestión de los recursos humanos, para acabar pronunciándose sobre el liderazgo. Los recursos humanos es una materia presente en toda organización, aquí la trataremos desde una perspectiva general con aplicaciones concretas a casos prácticos de turismo.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

BLOQUE I: Gerencia de Empresas Turísticas.

- 1.- Creación de una Empresa Turística. Calidad y Expansión de la misma.
- 2.- Sectores Turísticos. BLOQUE II: Recursos Humanos. Liderazgo y Gestión.
- 3.- Selección de Personal.
- 4.- Formación.
- 5.- Motivación.
- 6.- Liderazgo

### Duración

60 horas.



## AREA TURISMO

Planificación y Ordenación Turística

### Objetivos

El antagonismo entre los defensores y detractores del desarrollo turístico ha llevado, en las últimas décadas, a encontrar una fórmula adecuada que permita establecer políticas que pongan de manifiesto que es mucho más rentable encauzar que obstaculizar, progresar mejorando que conservar por conservar.

En este sentido, el desarrollo turístico debe ser respetuoso con el uso social del suelo.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- El Fenómeno Turístico y la Geografía.
- 2.- El Espacio Turístico.
- 3.- Ordenación de los Usos Turísticos a Través del Planeamiento Urbano.
- 4.- El Medio Ambiente y el Desarrollo Turístico.
- 5.- Los Espacios Naturales Protegidos.

### Duración

60 horas.



## AREA TURISMO

Dirección de Marketing Turístico

### Objetivos

En este curso se combinan dos módulos. El primero de ellos es un completo reflejo del sector turístico, enfoque que se ve continuado con el segundo módulo, el cual tratará el Marketing Turístico propiamente dicho y hará una visión complementaria de la Oferta Turística, mediante los productos que la componen, y de los factores que influyen en la Demanda Turística, así como su tratamiento estadístico y tendencias. El curso concluye con una visión profunda acerca de los cuatro componentes del Marketing-Mix: Producto, Distribución, Precio y Promoción.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

#### BLOQUE I

1.- Introducción, Conceptos y Definiciones de Turismo.

#### BLOQUE II

2.- Marketing Turístico.

3.- La Oferta Turística.

4.- La Demanda Turística.

5.- Producción y Distribución del Paquete Turístico.

6.- La Política de Precios.

7.- Comunicación Turística.

### Duración

70 horas.



## AREA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE

### Protección de Datos en la Empresa

## Objetivos

A la finalización del curso el alumno será capaz de:

1. Identificar el tipo de ficheros de datos personales que dispone.
2. Inscribir los ficheros en la Agencia de Protección de datos.
3. Elaborar el documento de seguridad en la empresa.
4. Adoptar las medidas de seguridad para la protección de los datos de carácter personal.
5. Establecer los registros de seguridad dentro de su empresa.
6. Conocer los derechos que asisten al ciudadano de información y tutela.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Enfrentamiento entre el derecho a la intimidad y el derecho a la información en el Derecho Español.
- 1.2. Protección de datos personales según la Constitución Española.
  - 1.2.1. Alcance de la protección del art. 18.4.

### TEMA 2. CUESTIONES GENERALES SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 2.1. Marco Normativo
  - 2.1.1. Ámbito Internacional
  - 2.1.2. Unión Europea
  - 2.1.3. España
- 2.2. Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD)
  - 2.2.1. Ámbito de aplicación
  - 2.2.2. Estructura
- 2.3. Conceptos
  - 2.3.1. Datos de carácter personal.
  - 2.3.2. Fichero
  - 2.3.3. Tratamiento de datos
  - 2.3.4. Responsable del fichero o tratamiento
  - 2.3.5. Afectado o interesado
  - 2.3.6. Disociación.
  - 2.3.7. Encargado del tratamiento
  - 2.3.8. Consentimiento



- 2.3.9. Cesión o comunicación de datos.
- 2.3.10. Fuentes accesibles al público.
- 2.3.11. Sistemas de información.
- 2.3.12. Usuario
- 2.3.13. Documento de Seguridad
- 2.4. Agentes de control y funciones
- 2.4.1. Agencia General de Protección de Datos
- 2.4.2. Agencias de Comunidades Autónomas

### TEMA 3. TRATAMIENTO DE DATOS EN EMPRESAS

- 3.1. Agentes involucrados en el tratamiento de datos
  - 3.1.1. Responsable del tratamiento o fichero
  - 3.1.2. Titular del fichero
  - 3.1.3. Encargado del tratamiento
  - 3.1.4. Responsable del mantenimiento
  - 3.1.5. Encargado del mantenimiento
  - 3.1.6. Responsable propietario del fichero
  - 3.1.7. Responsable de seguridad.
  - 3.1.8. Afectado o interesado
  - 3.1.9. Usuario
- 3.2. Principios del tratamiento de datos
  - 3.2.1. Principio de información
  - 3.2.2. Principio de consentimiento
  - 3.2.3. Principio de calidad
- 3.3. Obtención, modificación y recogida de datos.
  - 3.3.1. Claves
  - 3.3.2. Titularidad de los ficheros
- 3.4. Comunicaciones y cesiones de datos personales
- 3.5. Tratamiento por cuenta de un tercero
  - 3.5.1. Concepto 36
  - 3.5.2. Requisitos
  - 3.5.3. Distinción responsable y encargado del tratamiento
- 3.6. Transferencias internacionales de datos
  - 3.6.1. Concepto
  - 3.6.2. Excepciones
- 3.7. La cancelación de datos

### TEMA 4.: DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS DURANTE EL TRATAMIENTO

- 4.1. El derecho de la información
- 4.2. El derecho de consulta
- 4.3. El derecho de acceso
- 4.4. El derecho de rectificación y cancelación
- 4.5. El derecho de oposición
- 4.6. El derecho de tutela
- 4.7. El derecho de la indemnización.

### TEMA 5: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EMPRESAS

- 5.1. Exigencia para una política de seguridad
- 5.2. Marco regulador de la seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal.
  - 5.2.1. El reglamento de medidas de seguridad
  - 5.2.2. Niveles de seguridad

- 5.3.3. Tipos de medidas de seguridad
- 5.3. Responsabilidades de la empresa en la gestión de sus datos.
  - 5.3.1. Responsables de seguridad
  - 5.3.2. Empleados
- 5.4. El documento de seguridad
  - 5.4.1. Concepto
  - 5.4.2. Estructura y contenido
  - 5.4.3. Control de cumplimiento
  - 5.4.4. Auditoría bienal.
- 5.5. Auditorías
  - 5.5.1. Obligación
  - 5.5.2. Tipos
  - 5.5.3. Fases
  - 5.5.4. Informes de auditoría
- 5.6. Inspecciones y Régimen sancionador.
  - 5.6.1. Inspecciones de la AEPD.
  - 5.6.2. Procedimiento sancionador
  - 5.6.3. Régimen sancionador
  - 5.6.4. Infracciones
  - 5.6.5. Prescripción
  - 5.6.6. Sanciones
- 5.7. Sistemas de gestión de la seguridad y la norma ISO/IEC 17799:2000
  - 5.7.1. ISO/IEC 17799:2000
  - 5.7.2. Propósitos de un sistema de gestión de la seguridad.
  - 5.7.3. Guía de buenas prácticas
  - 5.7.4. Estructura ISO/IEC 17799:2000

Anexo I. Ley Orgánica 15/1999 (LOPD)

Anexo II. Reglamento de medidas de seguridad

## **Duración**

65 horas.



## AREA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE

### Plan General Contable y Contaplus

## Objetivos

Se estudia el programa de contabilidad ContaPlus, uno de los más difundidos y utilizados. Este programa ofrece una forma cómoda, rápida y eficiente de realizar el trabajo de contabilidad de una o varias empresas (introducción de asientos, gestión de cuentas, creación de distintos tipos de listados, etc.). Principalmente se describen las opciones del programa generales en la contabilidad, que toda aplicación de contabilidad debería tener, aunque también se ven otras opciones disponibles que facilitan o que ayudan en el proceso contable, pero que no son necesarias.

## Temario

### 1.- Introducción a ContaPlus

Presentación del programa de contabilidad informatizada ContaPlus.

### 2.- Subcuentas

Se estudia el proceso de creación, modificación, búsqueda y eliminación de subcuentas

### 3.- Entrada de apuntes contables

Se describe la creación, modificación y eliminación de asientos en el programa

### 4.- Consultas de subcuentas

Se estudian las opciones en el trabajo con subcuentas en el programa

### 5.- Listados de Diario

Opciones de configuración e impresión del libro Diario

### 6.- Balance de sumas y saldos

Se estudian las opciones de la aplicación de contabilidad ContaPlus respecto a los listados relativos al I.V.A. y respecto los distintos balances

### 7.- Balance y cierre

Características del programa de contabilidad ContaPlus relativas a la configuración de las cuentas anuales:

## Duración

80 horas.



## AREA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE

### Fiscalidad para Pymes y Autónomos

## Objetivos

El curso práctico de fiscalidad para PYMES y autónomos tiene, como objetivo principal, la familiarización del pequeño empresario autónomo con las distintas obligaciones y modelos tributarios que en su ejercicio de la actividad le es de aplicación.

Se van a tratar los impuestos principales (IRPF e IVA) en sus regímenes aplicables (estimación directa normal, simplificada, módulos, etc...) así como las obligaciones formales y declaraciones informativas que el empresario autónomo está obligado en función de sus actividades empresariales.

## A quién va dirigido

El curso está dirigido, principalmente, al pequeño empresario que desea conocer los modelos y declaraciones tributarias a la que está obligado por su actividad, con un doble objetivo

## Temario

### UNIDAD 1: EL TRABAJADOR AUTÓNOMO Y LA FISCALIDAD EN ESPAÑA

- 1.0 Introducción al trabajador autónomo en la actualidad
- 1.1 Obligaciones previas al inicio de actividad
- 1.2 Impuestos aplicables al trabajador autónomo
  - 1.2.1 El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
  - 1.2.2 El Impuesto sobre el Valor Añadido
- 1.3 Regímenes de estimación de tributos
  - 1.3.1 Estimación directa normal
  - 1.3.2 Estimación directa simplificada
  - 1.3.3 Estimación objetiva o módulos

### UNIDAD 2: EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

- 2.1 Introducción al IRPF

2.2 Características del impuesto

2.3 Regímenes aplicables al IRPF

2.3.1 Estimación directa (El modelo 130)

2.3.2 Estimación objetiva (El modelo 131)

2.4 Confección de la actividad económica en la declaración anual (modelo 100)

### UNIDAD 3: EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

3.1 Introducción al IVA

3.2 Características del impuesto

3.3 Regímenes aplicables al IVA

3.3.1 Estimación directa (El modelo 303)

3.3.2 Estimación objetiva (Los modelos 310 y 311)

3.4 Confección de la declaración anual (modelo 390)

3.4 Regímenes especiales

3.5 Regla de prorrata

### UNIDAD 4: DECLARACIONES INFORMATIVAS

4.1 Declaraciones informativas con operaciones con terceros

4.1.1 El modelo 347 38

4.2 Declaraciones informativas de operaciones intracomunitarias

4.2.1 El modelo 349

4.3 Declaraciones informativas de retenciones practicadas

4.3.1 El modelo 111

4.3.2 Declaración anual (modelo 190)

4.4 Declaraciones informativas de arrendamientos

4.4.1 El modelo 115

4.4.2 Declaración anual (modelo 180)

### UNIDAD 5: EJERCICIOS TEÓRICOS

5.1 Ejercicios teóricos del I.R.P.F.

5.2 Ejercicios teóricos del I.V.A.

5.3 Ejercicios teóricos de declaraciones informativas y declaraciones de inicio de actividad

#### UNIDAD 6: EJERCICIOS PRÁCTICOS

6.1 Ejercicios prácticos del I.R.P.F.

6.2 Ejercicios prácticos del I.V.A.

6.3 Ejercicios prácticos de declaraciones informativas y declaraciones de inicio de actividad

#### UNIDAD 7: REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS

7.1 Obtención del certificado digital de la FNMT

7.2 La Sede Electrónica de la AEAT

7.3 Remisión y consulta de declaraciones

#### UNIDAD 8: COMPENDIO DE LEGISLACIÓN

8.1 Legislación aplicable a declaraciones de inicio de actividad

8.2 Legislación aplicable al I.R.P.F.

8.3 Legislación aplicable al I.V.A.

8.4 Legislación aplicable a las declaraciones informativas

## **Duración**

70 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Técnico en Contaminación Atmosférica y Acústica

## Introducción

Es indudable que en los países desarrollados la calidad ambiental se ha deteriorado como consecuencia del incremento de la contaminación ambiental y de la contaminación acústica.

La contaminación atmosférica puede producir, localmente, efectos perjudiciales para la salud humana y el medioambiente. Además, está relacionada con serios problemas globales como el cambio climático, la lluvia ácida o la destrucción de la capa de ozono.

Por esto, es necesario conocer y cuantificar el grado de contaminación atmosférica, para poder tomar las medidas necesarias para reducir o eliminar la posibilidad de que se produzcan estos efectos.

La contaminación acústica es otro aspecto de la contaminación atmosférica que debe tenerse en cuenta cada vez más. Se define como el aumento significativo de los niveles acústicos del medio. Es motivo de preocupación por las graves molestias que origina y por sus efectos, tanto fisiológicos como psicológicos, sobre la salud, el comportamiento humano y las actividades de las personas.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Conocer y analizar los factores que deben considerarse en el estudio de la contaminación atmosférica y de la contaminación acústica así como sus efectos y técnicas de estudio.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer la estructura y composición de la Atmósfera. Ser capaz de estimar las concentraciones de un contaminante dado en una Atmósfera dada.

Identificar los niveles de contaminantes perjudiciales para las personas y las cosas.

Conocer los problemas más importantes que se derivan de la Contaminación Atmosférica, tanto Microecológicos como Macroecológicos.

Conocer los procedimientos de análisis.

Dominar las técnicas más frecuentes para controlar las emisiones contaminantes así como la legislación aplicable.

Identificar los focos de ruido más importantes.

Conocer los efectos nocivos del ruido para las personas.

Dominar técnicas e instrumentos de medida más usuales.

Conocer las técnicas de control de las emisiones y su legislación.



## A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales, Químicas, Ingenieros Técnicos y Superiores en Agrónomos, Industriales, Químicos, Forestales, Montes, Derecho y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

### MÓDULO 1: Contaminación atmosférica

La Atmósfera. Conceptos Generales

Estructura

Composición

Transporte y Dispersión de Contaminantes

Fuentes de Contaminación Atmosférica. Sustancias Contaminantes

Fuentes de Contaminación

Sustancias contaminantes del aire

Efectos de la Contaminación Atmosférica

Efectos microecológicos

Efectos macroecológicos

Estudio de la Contaminación Atmosférica

Medida y análisis de las inmisiones

Medida y análisis de las emisiones

Redes de vigilancia de la contaminación atmosférica

Prevención, Control y Tratamiento de la Contaminación Atmosférica

Métodos de Reducción de Emisiones

Métodos de Tratamiento de los Contaminantes

Legislación

Legislación de la Unión Europea

Legislación española

Otra legislación

MÓDULO 2:

Contaminación acústica

El ruido y el Sonido

Magnitudes características

Tipos de ruido

Ponderación en frecuencia

Fuentes de Ruido

Ruido industrial

Ruido de transporte y tráfico

Construcción

Actividades urbanas y diversiones

Ruidos en el interior de los edificios

Efectos de la contaminación acústica

Efectos sobre la audición

Interferencias en la comunicación oral

Efectos sobre el sueño y el descanso

Efectos fisiológicos y cardiovasculares

Efectos sobre la salud mental

Efectos sobre el rendimiento

Molestias y cambios de la conducta en sociedad

Medición del Ruido

Parámetros de medida

Instrumentos de medida

Mapas acústicos urbanos

Métodos de control y reducción del ruido

Medidas legales

Medidas técnicas

Legislación

Legislación Comunitaria

Legislación española

Otras legislaciones

## **Duración**

60 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Técnico en Contaminación de Suelos y Aguas Subterráneas

## Introducción

La contaminación de los suelos es uno de los problemas ambientales de mayor importancia e interés en los últimos años. Esto se debe a que la actividad humana conlleva una serie de actividades que están produciendo distintos tipos de alteraciones en los suelos, llevando a su degradación.

En situaciones en las que los terrenos contaminados tienen una alta permeabilidad, la contaminación puede afectar a las capas acuíferas situadas debajo de la zona no saturada del suelo, llevando a la contaminación de las aguas subterráneas.

En el presente curso, se estudiarán los conceptos generales (tipos, componentes, propiedades físicas y químicas); los distintos tipos de contaminación (origen, procesos asociados, sustancias y focos contaminantes), los métodos de estudio (muestreo y análisis) y los posibles tratamientos pertinentes a ambos tipos de contaminación. Por último, se hará una revisión de la legislación existente europea, nacional y autonómica.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Conocer los diferentes tipos de contaminación en suelos y aguas subterráneas, sus métodos de estudio y los posibles tratamientos aplicables así como la legislación que lo regula.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer los tipos, componentes, estructuras, y propiedades fisicoquímicas del suelo y las aguas subterráneas.

Identificar las sustancias contaminantes, sus efectos así como llevar a cabo su estudio y análisis. Conocer los diferentes tratamientos de contención y recuperación, tanto del suelo como de las aguas contaminadas.

Dominar la legislación referente a las dos problemáticas tratadas. Saber realizar la Planificación de estudios de contaminación para llevar a cabo un proceso de investigación

## Temario

### MÓDULO 1: contaminación de suelos

El suelo.

Conceptos generales

Formación del suelo

Perfil y horizontes del suelo

Composición del suelo

Propiedades físicas y químicas del suelo

Procesos de flujo y transporte en el suelo

Procesos en la interfase sólido-líquido

La degradación del suelo

Alteraciones físicas

Contaminación química

Contaminación bacteriológica

Focos de contaminación del suelo

Muestreo y análisis de los contaminantes

Métodos de muestreo

Recogida y transporte de la muestra

Preparación y almacenamiento de muestra

Métodos de análisis de suelo Control, tratamiento y recuperación de suelos contaminados

Técnicas de control y confinamiento

Técnicas de tratamiento

Técnicas de excavación y depósito final

Legislación sobre suelos contaminados

Política de suelos contaminados en Europa

Política de suelos contaminados en España

**MÓDULO 2: contaminación de aguas subterráneas**

Aguas subterráneas. conceptos generales

Tipos de acuíferos

Composición de las aguas subterráneas

Propiedades de las aguas subterráneas

Parámetros hidrogeológicos

Procesos de transporte y dispersión

Procesos de retardo y transformación

Contaminantes de aguas subterráneas.

Focos

Mecanismos y focos de contaminación de aguas subterráneas

Sustancias contaminantes en aguas subterráneas

Muestreo y análisis de aguas subterráneas

Métodos de muestreo

Métodos de análisis

Control, tratamiento y recuperación de aguas subterráneas

Técnicas de confinamiento

Técnicas de tratamiento

Legislación

Legislación comunitaria

Legislación española

Legislación comunidades autónomas

**MÓDULO 3: planificación de estudios de contaminación**

Estudio preliminar

Recopilación previa de información

Interpretación de la recopilación previa

Trabajos de campo

Interpretación de resultados

Investigación detallada

Adaptación del modelo conceptual

Trabajos de campo

Interpretación de resultados

Evaluación de riesgos

Interpretación de la evaluación de riesgos

Medidas de actuación

Objetivos de la recuperación

Planteamiento y análisis de alternativas

## **Duración**

60 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Técnico en Derecho del Medio Ambiente

## Introducción

El derecho ambiental es una disciplina que tradicionalmente no se incluye en la formación académica de las carreras técnicas y científicas relacionadas con el medio ambiente. Si embargo, para cualquier profesional del medio ambiente la legislación que lo regula es inseparable de la gestión del medio ambiente, en cualquiera de sus vertientes: aguas, suelos, atmósfera, residuos, evaluación de impacto ambiental, gestión medioambiental de la empresa. Cada vez la legislación es más estricta y abundante, y se aplica a más áreas y actividades.

Este curso pretende ofrecer al alumno los conocimientos necesarios en materia de derecho ambiental, para complementar los conocimientos técnicos adquiridos en su vida académica y profesional.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Conocer las políticas medioambientales y las principales materias ambientales de las que se ocupa el derecho del medio ambiente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ” Conocer los diferentes aspectos que rigen la Política Ambiental Comunitaria
- ” Conocer el marco general de la legislación Comunitaria
- ” Conocer los aspectos que rigen la política ambiental del Estado Español
- ” Conocer el marco general de la legislación del Estado Español
- ” Conocer la legislación ambiental de carácter general.
- ” Conocer la legislación aplicable en materia de aguas continentales y marinas, atmósfera y contaminación acústica, sector energético, Evaluación de Impacto Ambiental, Medio Natural y Espacios Protegidos, y Residuos y Suelos Contaminados.
- ” Conocer el grado de responsabilidad ambiental por la vía administrativa, civil y penal.



## A quién va dirigido

Profesionales licenciados (Biológicas, Ambientales, Químicas, Derecho, Economía), diplomados, ingenieros con experiencia y recién licenciados en estas mismas áreas

## Temario

Módulo 1: Política Ambiental de la Unión Europea

Introducción Evolución de la Política Ambiental Europea.

El Medio Ambiente en el Marco del Tratado de Maastricht

Tratados de Roma

Programas De Acción Comunitaria en materia de Medio Ambiente (PACMAS)

Acta Única Europea

Tratado de la Unión de Maastricht y Tratado de Ámsterdam

El Medio Ambiente en el Marco del Tratado de Maastricht

Política Ambiental de la Unión Europea

Los Programas de Acción Comunitaria

VI Programa de Acción. Medio Ambiente 2010: el futuro en nuestras manos

El Medio Ambiente en el Marco de la Constitución Europea

Módulo 2: Marco Legislativo del Medio Ambiente en la Unión Europea

Introducción

Normativa Comunitaria

Estructura de la Política Ambiental de la Unión Europea

Módulo 3: Política Ambiental del Estado Español

Introducción Política Ambiental en el Estado Español

Organización y Competencias Administrativas en Medio Ambiente

Competencias Estatales

Competencias Autonómicas

Competencias Municipales

#### Módulo 4: Marco Legislativo del Medio Ambiente en el Estado Español

Introducción

Convenios Internacionales

Normativa Ambiental del Estado España

Materia General

Aguas

Atmósfera

Energía

Medio Natural y Espacios Protegidos

Residuos y Suelos Contaminados

Contaminación Acústica

Sustancias Peligrosas y transporte de Mercancías

#### Módulo 5: Regulación Legal y Competencias sobre Medio Ambiente General

Introducción

Unión Europea:

” Directiva 96/61/CE,

” Decisión de la Comisión 2000/479/CE

” Reglamento (CE) 761/2001

Estado Español

” Decreto 2414/1961

” Ley 38/1995

” Ley 16/2002

#### Módulo 6: Regulación Legal y Competencias de Residuos y Suelos Contaminados

Introducción

Unión Europea: Aguas Continentales y Marinas

Estado Español: Aguas Continentales

Real Decreto 849/1986

Ley 10/ 2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional

Real Decreto Legislativo 1/2001

Estado Español: Aguas Marinas

Ley 22/1988

Real Decreto 1471/1989

Competencias Administrativas

Aguas Continentales

Aguas Marinas

Módulo 7: Regulación Legal y Competencias de Atmósfera y Contaminación Acústica

Introducción

Unión Europea:

” Atmósfera

” Contaminación Acústica Estado Español:

” Atmósfera

” Contaminación Acústica

Módulo 8: Regulación Legal y Competencias del Sector Energético

Introducción

Unión Europea:

” Directiva 2002/91/CE

” Directiva 2003/54/CE

Estado Español

” Ley 54/1997

” Ley 32/2003

Módulo 9: Regulación Legal y Competencias de Evaluación de Impacto Ambiental

Introducción

Unión Europea:

” Directiva 85/337/CEE

Estado Español:

” Real Decreto Legislativo 1302/1986

” Real Decreto 1131/1988

#### Módulo 10: Regulación Legal y Competencias de Medio Natural y Espacios Protegidos

Introducción

Unión Europea:

” Directiva 79/409/CEE

” Directiva 92/43/CEE

Estado Español:

” Ley 4/1989

” Real Decreto 439/1990

” Real Decreto 1997/1995

” Ley 43/2003

#### Módulo 11: Regulación Legal y Competencias de Residuos y Suelos Contaminados

Introducción

Unión Europea:

” Residuos

Estado Español:

” Residuos

” Suelos Contaminados

#### Módulo 12: Responsabilidad Ambiental

Introducción

Responsabilidad Administrativa

Responsabilidad Civil

Responsabilidad Penal

## Duración

60 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

Técnico en Gestión de Residuos Urbanos y Especiales e Industriales

### Introducción

Con la industrialización y el desarrollo, la cantidad y variedad de residuos que generamos ha aumentado muchísimo, así como la cada vez mayor cantidad de sustancias químicas tóxicas que producimos. Estos residuos, a menudo sobrepasan los niveles que pueden ser asumibles, es decir, superan las propias limitaciones de la naturaleza. Una mala gestión de los residuos repercute en la salud de las personas y el ambiente por lo que se hace necesario gestionarlos adecuadamente para disminuir sus efectos negativos.

En este curso se analizan los distintos tipos de residuos que nuestra sociedad genera y las formas de gestionarlos. El programa está orientado a todos aquellos profesionales, que deseen adquirir unos conocimientos especializados en la gestión y el tratamiento de residuos en todas sus facetas, para afrontar los nuevos retos planteados en este sector de eminente actualidad.

Se tratará de proporcionar los conocimientos esenciales sobre la caracterización, producción, recogida, transporte, tratamientos, legislación, etc., de residuos en todo su amplio espectro, formando así, profesionales especializados en la gestión y tratamiento de los residuos, tanto en el ámbito de la empresa como de la administración pública.

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Ser capaz de analizar y gestionar los distintos tipos de residuos teniendo en cuenta la legislación y normativa actual.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Gestionar eficazmente los Residuos sólidos urbanos. Conocer las técnicas más utilizadas en la gestión de los residuos aplicando la reducción, la reutilización y el reciclaje, tal y como exigen todas las normativas al respecto.

Saber gestionar los residuos tóxicos y peligrosos aplicando la normativa que los regula.

Conocer las medidas preventivas de la contaminación para minimizar la producción de los residuos, los costes y las dificultades de su gestión.

Diferenciar los residuos especiales y los procedimientos correctos para su gestión.

### A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales, Químicas, Ingenieros Técnicos y Superiores en Agrónomos, Industriales, Químicos, Forestales, Montes, Derecho y

Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

### MODULO I INTRODUCCIÓN. ASPECTOS GENERALES. BASES DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

Introducción

Aspectos generales

Los residuos: Definiciones y clasificaciones.

Operaciones con los residuos.

Estrategias de gestión de los residuos.

### MODULO II. RSU Y SU GESTION

Tipología, composición, características y generación

Gestión de los RSU: presentación, recogida, transporte y tratamiento.

Sistemas de recuperación de los materiales contenidos en los residuos.

La recogida selectiva y reciclado de residuos.

El vertido controlado de R.S.U.

Aprovechamiento del biogás producido Incineración con recuperación de energía.

Planta Integral de tratamiento de R.S.U.

Compostaje de R.S.U. y lodos de depuradoras.

Envases y embalajes y sus residuos.

### MODULO III. GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECÍFICOS

Reciclado de papel y cartón

Reciclado de vidrio

Reciclado de plástico.

Reciclado de pilas

Reciclado de metales

Vehículos y neumáticos

Gestión de escombros y otros residuos inertes

Los aceites usados y fluidos de corte.

Los residuos sanitarios.

Gestión de los residuos agrícolas, forestales y ganaderos.

Gestión y tratamiento de los lodos de las EDARS.

#### MODULO IV. LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS INDUSTRIALES

Tipología, características, generación y legislación aplicable a los residuos industriales.

Los aceites usados de origen industrial y los PCB'S y PCT'S.

Los residuos mineros y de la metalurgia

Los residuos radiactivos

Minimización de los residuos industriales.

Bolsas de subproductos en la gestión de los residuos industriales.

Los sectores industriales y el reciclaje.

Las declaraciones anuales de residuos

Sistemas de tratamiento de los residuos industriales y las mejores técnicas disponibles.

#### MÓDULO V. TRATAMIENTOS, TECNOLOGÍAS Y TÉCNICAS DE GESTIÓN. LAS MEJORES TÉCNICAS DISPONIBLES

Técnicas de recogida y transporte:

Recogida neumática

Estaciones de transferencia

Disposición en medio terrestre.

Depósitos de seguridad.

Plantas de tratamiento físico-químico.

Tratamientos físicos, químicos, de estabilización y biológicos.

Tratamientos térmicos.

Plantas de incineración.

La valorización energética de residuos en fábricas de cemento

La regeneración de los aceites usados.



**MÓDULO VI. MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS.**

La gestión de los residuos en el ámbito de las actividades clasificadas.

Las Evaluaciones de Impacto Ambiental de proyectos relativos a residuos.

La prevención y el control integrados de la contaminación en la gestión de residuos.

La minimización de residuos

**Duración**

130 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Técnico en Evaluación del Impacto Ambiental

## Introducción

Las actividades humanas desencadenan modificaciones con una duración más o menos larga o incluso permanentes, que se traducen en alteraciones del medio ambiente, las cuales pueden ser positivas o negativas. Las primeras deberán potenciarse, mientras que las segundas deberán prevenirse, corregirse y minimizarse.

El cambio neto resultante de una alteración ambiental con repercusión en el sistema, se traduce a su vez en un Impacto Ambiental, entendiendo como tal, la variación o diferencia de calidad del medio ambiente entre dos estados dados, por una parte un estado o situación inicial, y por otra parte un estado o situación final modificada por un proyecto o actividad que se lleva a cabo. El instrumento técnico preventivo por excelencia es la Evaluación de Impacto Ambiental que permite aplicar medidas preventivas de adecuación ambiental en nuevos planes, proyectos o actividades.

En este Curso se trata de ubicar el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el marco general de la Política Ambiental como instrumento técnico preventivo en el desarrollo de la Gestión Ambiental, exponiendo a su vez las características y las fases de desarrollo temporal del procedimiento administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Ser capaz de desarrollar la Evaluación de Impacto Ambiental en todos aquellos contextos que se requiera elaborando el Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ubicar el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el marco general de la Política Ambiental como instrumento técnico preventivo en el desarrollo de la Gestión Ambiental

Identificar las características y las fases de desarrollo temporal del procedimiento administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental.

Desarrollar correctamente el Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental conociendo cuáles son, y la manera normalizada de desarrollarlos para permitir una homogenización y una mejor valoración por quien proceda.

## A quién va dirigido

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales, Químicas, Ingenieros Técnicos y Superiores en Agrónomos, Industriales, Químicos, Forestales, Montes, Derecho y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## Temario

Módulo 1: Marco Conceptual, Legal e Institucional.

1.- Marco conceptual.

1.1. Introducción a la planificación y la gestión ambiental.

1.2. La evaluación de impacto ambiental en el marco de la gestión ambiental.

2.- Marco legal.

2.2. Introducción al Derecho del medio ambiente.

2.2. Legislación en materia de evaluación de impacto ambiental.

3.- Marco institucional.

3.1. Procedimiento administrativa.

3.2. Vigilancia y responsabilidad.

3.3. Proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental.

3.4. Metodología general para la realización de evaluaciones de impacto ambiental.

Módulo 2: Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental.

Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental.

1.- Características generales.

2.- Metodología para redactar el documento de introducción.

2.1 .Identificación del estudio de impacto ambiental.

2.2 . Justificación del estudio de impacto ambiental.

2.3. Equipo técnico.

2.4. Definición de objetivos.

2.4.1.Objetivo general.

2.4.2. Objetivos específicos.

2.4.3. Objetivos operativos.

2.5. Necesidades a satisfacer.

2.6. Delimitación del entorno afectado por el proyecto.

2.7. Marco legal.

Normativa de la unión europea.

Normativa del estado español.

Normativa de las comunidades autónomas.

Normativa local.

Normativa general referente a la evaluación de impacto ambiental.

Normativa sectorial.

3.- Ejemplificación de un documento de introducción.

Módulo 3: Documento Técnico de Análisis del Proyecto.

Documento Técnico de Análisis del Proyecto.

1.- Introducción.

1.1. Fase de generación de la idea del proyecto.

1.2. Fase de desarrollo de la idea del proyecto.

1.3. Fase de ejecución del proyecto.

1.4. Fase de funcionamiento del proyecto.

1.5. Fase de abandono del proyecto.

2.- Metodología para realizar el análisis del proyecto.

2.1. Identificación del proyecto.

2.2. Objetivos del proyecto.

2.3. Localización del proyecto.

2.4. Integración del proyecto dentro de la planificación territorial.

2.5. Análisis tecnológico de la actividad.

2.6. Definición de alternativas.

2.7. Evaluación de alternativas.

2.8. Características del desarrollo del proyecto.

2.9. Identificación de acciones del proyecto susceptibles de generar impactos.

Módulo 4: Documento de Estudio del Medio Preoperacional del Entorno del Proyecto.

Documento de Estudio del Medio Preoperacional del Entorno del Proyecto.

1.- Introducción.

1.1. Fijar el nivel de detalle. Escala de trabajo y densidad de información. La diversidad del área de estudio. Características propias de la actividad a desarrollar.

1.2. Elección de los factores y variables del medio. Particularidades del territorio Particularidades del proyecto. La superficie del área de estudio.

2.- Caracterización del medio geofísico.

2.1. Climatología.

2.2. Geomorfología y Geología.

2.2.1. Geomorfología.

2.3. Medio atmosférico.

2.4. Medio hídrico.

2.5. Medio edáfico.

3.- Caracterización del Medio Biótico.

3.1. Flora y vegetación.

4.- Caracterización del medio perceptual.

4.1. Análisis del paisaje.

4.2. Técnicas de evaluación cualitativa y cuantitativa del medio perceptual.

5.- Caracterización del medio socioeconómico y cultural.

5.1. Gestión y depuración del medio antrópico.

5.2. Medio sociocultural.

5.3. Medio socioeconómico.

5.4. Sistema territorial.

Módulo 5: Documento de Identificación, Valoración y Evaluación de Impactos Ambientales.

Documento de Identificación, Valoración y Evaluación de Impactos Ambientales.

1.- Introducción.

2.- Identificación de acciones y factores.

2.1. Identificación de acciones susceptibles de generar impactos.

2.2. Identificación de factores ambientales del entorno susceptibles de ser impactados.

3.- Métodos generales de valoración y evaluación de impactos ambientales.

3.1. Listas de revisión.

3.2. Sistemas cartográficos o de superposición de transparencias.

3.3. Redes de interacción.

3.4. Método del Instituto Battelle – Columbus.

4.- Métodos matriciales de valoración y evaluación de impactos ambientales.

4.1. Metodología matricial para la caracterización e identificación de impactos ambientales.

4.2. Metodología para el desarrollo de matrices complejas de causa-efecto para la valoración cuantitativa de impactos ambientales.

4.3. Metodología para el desarrollo de matrices complejas de evaluación de la importancia de los impactos ambientales.

4.4. Metodología para el desarrollo de matrices complejas de evaluación cualitativa de los impactos ambientales.

Módulo 6: Documento de Medidas Preventivas y Correctoras. Plan de Vigilancia y Control Ambiental.

Documento de Síntesis.

Documento de Medidas Preventivas y Correctoras.

Plan de Vigilancia y Control Ambiental.

Documento de Síntesis.

1.- Documento de medidas preventivas y correctoras.

1.1. Introducción.

1.2. Clasificación de medidas.

1.3. Metodología para la elaboración del documento de medidas preventivas y correctoras.

1.4. Tipos generales de medidas preventivas y correctoras más utilizadas.

1.5. Impactos residuales.

2.- Plan de vigilancia y control ambiental.

2.1. Consideraciones generales.

2.2. Metodología general para el desarrollo de un plan de vigilancia y control ambiental.

2.2.1. Definición de objetivos del plan de vigilancia y control ambiental.

3.- Documento de síntesis.

3.1 Introducción.

3.2. Metodología general para la elaboración del documento de síntesis.

## **Duración**

150 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Técnico en Contaminación de Aguas y Procesos de Depuración

## Introducción

Uno de los temas más debatidos en la actualidad, está en relación con la política del agua, debido a la necesidad que las sociedades tienen de su utilización para el desarrollo e incluso subsistencia. Los resultados de una incorrecta gestión del agua o una utilización de la misma sin criterios de conservación, tienen tales consecuencias que hoy podemos asegurar que la gestión hidrológica merece rango de cuestión de Estado.

En España nos encontramos con una realidad que presenta un déficit recurrente estructural y de resultados de gestión. Ante estas circunstancias es oportuno otorgar a la sociedad unos instrumentos preparados para difundir, evaluar, debatir y aconsejar sobre todos aquellos extremos referidos al agua que merezcan se les preste atención general.

El presente curso intenta dar una aproximación sobre la esencia y los fundamentos del Tratamiento y Depuración de las Aguas, tanto de origen residual como para su uso en abastecimientos públicos, los conceptos generales que rigen esta materia, así como también las principales herramientas que pueden utilizarse para la consecución de los objetivos que se planteen en cada caso.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL:

Conocer un proceso de depuración completo, los problemas que pueden plantearse y las posibles soluciones y alternativas para su resolución así como la posibilidad de conocer el dimensionamiento de una estación depuradora de aguas residuales (EDAR)

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer y analizar el proceso de depuración de aguas residuales para identificar los principales problemas así como las técnicas y métodos que deben de aplicarse para la resolución de los mismos.

Analizar los principios fundamentales de todo proceso biológico de depuración, tanto convencional o tratamiento por Fangos Activos, y las variantes que más frecuentemente suelen presentarse en dichos tratamientos biológicos. Analizar los principios fundamentales que rigen todo proceso de tratamiento y evacuación de fangos así como las variantes que más frecuentemente suelen presentarse en el tratamiento de los mismos. Conocer un proceso de Depuración y potabilización de aguas y los principales contaminantes. Identificar las condiciones que se exigen para el agua de consumo público.

## Temario

### MÓDULO 1: CALIDAD DEL AGUA



El agua en la naturaleza

El ciclo hidrológico

Características

Fisicoquímicas

Análisis de aguas

Muestreo

Técnicas analíticas utilizadas para el análisis fisicoquímico del agua

Indicadores de la Calidad del Agua

Indicadores físicos

Indicadores químicos

Indicadores biológicos

Combinaciones de indicadores

Sustancias contaminantes del agua

Contaminación química

Contaminantes microbiológicos

Origen de la contaminación de las aguas

Vertidos urbanos

Industria

Agricultura y Ganadería

Contaminación de ríos, lagos y embalses

Eutrofización

Autodepuración de los ríos

Calidad del agua fluvial

Indicadores de calidad

Calidad del agua potable

Indicadores de calidad del agua potable

Marco Legislativo aplicable

Autoevaluación

**MÓDULO 2: POTABILIZACIÓN DEL AGUA**

Captación y conducción de agua

Lugares de captación de agua

Sistemas de conducciones

Depósitos de almacenamiento

Tratamientos utilizados en potabilización

Características generales

Tipos de tratamiento

Operaciones unitarias

Cloración al Breakpoint

Coagulación – Floculación

Decantación

Filtración

Afino con Carbón Activo

Desinfección

Alteraciones de la calidad del agua potable durante su tratamiento

Cómo surgen los problemas durante la potabilización del agua

Presencia de aluminio.

Origen y estrategias de control

Aparición de patógenos

Olores y sabores del agua.

Origen y estrategias de control

Aparición de subproductos de la cloración.

Origen y control Fluoración.

Origen y estrategias de control

Alteraciones de la calidad del agua potable en las redes de distribución

Olor y sabor. Origen y estrategias de control

Decoloración y hierro. Origen y estrategias de control

Sedimentación y turbidez.

Origen y control Plomo.

Origen y estrategias de control.

Efectos sobre la salud Cobre.

Origen y estrategias de control

Zinc. Origen y control

Problemas que pueden aparecer en las redes de captación y distribución

Corrosión e incrustaciones Bioensuciamiento

Autoevaluación

### MÓDULO 3: DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES URBANAS

Calidad de aguas residuales urbanas

Calidad del afluente

Calidad del efluente

Marco legislativo aplicable

Bases de Diseño de una EDAR

Población Equivalente

Caudales y Cargas contaminantes

Niveles de cargas contaminantes exigidos por la legislación

Línea de Agua. Tratamientos

Pretratamiento

Tratamiento Primario

Tratamiento Secundario

Tratamiento Terciario

Línea de Fangos:

Tratamientos

Espesamiento

Estabilización: Digestión

Deshidratación

Evacuación

Problemas que pueden aparecer en las Estaciones Depuradoras

Olores

Residuos generados

Autoevaluación

Anexos

CASO PRÁCTICO

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO

## **Duración**

150 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

Experto en Gestión Ambiental y E.I.A.

### Introducción

El presente curso intenta dar una aproximación sobre la esencia y los fundamentos de los Sistemas de Gestión Medioambiental en las organizaciones. Como referencia para desarrollar los sistemas de gestión se emplea el modelo ISO 14001: 2004, norma que ha tenido el mayor beneplácito por parte de las organizaciones que se plantean y desarrollan unas políticas de gestión Medioambiental y que desean obtener una certificación de su sistema por un tercero.

Como complemento, en este Curso se trata de ubicar el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el marco general de la Política Ambiental como instrumento técnico preventivo en el desarrollo de la Gestión Ambiental, exponiendo a su vez las características y las fases de desarrollo temporal del procedimiento administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental.

Por lo tanto, el curso integra dos áreas fundamentales:

Sistemas de Gestión Medioambiental

Evaluación de Impacto Ambiental

### Objetivos

OBJETIVO GENERAL:

SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Ser capaz de implantar y desarrollar un sistema de Gestión Medioambiental empleando el Modelo ISO 14001: 2004, así como la realización de Auditorías Internas para el seguimiento y control del sistema implantado.

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Ser capaz de desarrollar la Evaluación de Impacto Ambiental en todos aquellos contextos que se requiera elaborando el Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Analizar y comprender el concepto de Medioambiente y su evolución.

Conocer los instrumentos utilizados en la Gestión Ambiental. Tomar conciencia de la necesidad de implantar un Sistema de Gestión Medioambiental en relación con los Sistemas de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales. Analizar los requisitos de ISO 14001: 2004 y la implicación de la empresa en todos los niveles en los que es aplicable la normativa.

Ser capaz de crear y manejar la documentación del Sistema de Gestión Medioambiental.

Identificar y evaluar los aspectos Medioambientales y el planteamiento de la empresa para la consecución del programa.

Analizar el concepto de Auditoria Ambiental, sus tipos y metodología. Conocer el reglamento EMAS e ISO 14001: 2004.

Analizar el Marketing Ecológico como nueva herramienta de Gestión Medioambiental. **EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL** Ubicar el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el marco general de la Política Ambiental como instrumento técnico preventivo en el desarrollo de la Gestión Ambiental

Identificar las características y las fases de desarrollo temporal del procedimiento administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental. Desarrollar correctamente el Documento de Introducción del Estudio de Impacto Ambiental conociendo cuáles son, y la manera normalizada de desarrollarlos para permitir una homogenización y una mejor valoración por quien proceda. Elaborar correctamente el Documento de Medidas Preventivas y Correctoras para permitir minimizar o eliminar el valor de las alteraciones detectadas o potenciar el valor de los impactos positivos esperados.

## Temario

### ÁREA DE GESTIÓN MEDIAMBIENTAL

#### **MÓDULO I: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.**

Tema 1: Lección introductoria. Medio ambiente y gestión medioambiental.

Tema 2: La gestión ambiental en la empresa. Normas de la serie ISO 14000. La norma ISO 14001 y el Reglamento EMAS.

#### **MÓDULO II: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.**

Tema 3: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (I). Revisión ambiental inicial. Política medioambiental.

Tema 4: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (II). Control de la documentación. Registros. Requisitos legales y otros requisitos.

#### **MÓDULO III: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Tema 5: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (III). Aspectos medioambientales. Objetivos y metas. Programas de gestión medioambiental.

Tema 6: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (IV). Estructura y responsabilidades. Formación, sensibilización y competencia profesional. Comunicación.

#### **MÓDULO IV: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Tema 7: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (V). Control operacional.

## MÓDULO V: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Tema 8: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (VI). Planes de emergencia y capacidad de respuesta.

Tema 9: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (VII). Comprobación y acción correctora. Seguimiento y medición. No conformidad, acción correctora y acción preventiva. Auditoria del sistema de gestión medioambiental.

## MÓDULO VI: SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Tema 10: La auditoría ambiental como instrumento de gestión ambiental.

Tema 11: El marco europeo. Reglamento EMAS.

Tema 12 El marketing ecológico como instrumento de la Gestión Medioambiental. Diferenciación ecológica de procesos y productos.

## EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

### MÓDULO I : MARCO CONCEPTUAL, INSTITUCIONAL Y LEGAL.

1. Marco Conceptual.

1.1. Introducción a la Planificación y Gestión Ambiental.

1.2. Definición conceptual, técnica y administrativa de Evaluación de Impacto Ambiental

1.3. La Evaluación de Impacto Ambiental en el marco de la Gestión Ambiental.

2. Marco Institucional.

2.1. Procedimiento administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental.

2.2. Vigilancia y responsabilidad.

2.3. Proyectos sometidos a Evaluación de Impacto Ambiental.

2.4. Metodología general para la realización de Estudios de Impacto Ambiental.

3. Marco legal.

3.1. Legislación en materia de Evaluación de Impacto Ambiental ( Unión Europea, España y Comunidades Autónomas.

3.2. Legislación Sectorial en Medio Ambiente (Unión Europea, España y Comunidades Autónomas.

### MÓDULO II : METODOLOGÍA PARA EL ESTUDIO DEL MEDIO PREOPERACIONAL

1. Introducción.

2. Estudio y análisis del Proyecto.

2.1. Localización.

2.2. Descripción General.

2.3. Análisis de Riesgos del Proyecto.

2.4. Generación y análisis de alternativas.

3. Metodología para la caracterización del Medio Geofísico.

3.1. Climatología.

3.2. Geología y geomorfología.

3.3. Medio atmosférico.

3.4. Contaminación acústica.

3.5. Medio hídrico.

3.6. Medio edáfico.

4. Metodología para la caracterización del Medio Biotico.

4.1. Flora y vegetación.

4.2. Fauna.

4.3. Ecosistemas.

5. Metodología para la caracterización del Medio Perceptual.

5.1. Análisis del paisaje.

5.2. Técnicas de Evaluación cualitativa y cuantitativa del Medio Perceptual.

6. Metodología para la caracterización del Medio Socioeconómico y Cultural.

6.1. Medio Sociocultural.

6.2. Medio Socioeconómico.

6.3. Sistema Territorial.

**MÓDULO III : TÉCNICAS METODOLÓGICAS DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESTAURACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.**

1. Metodología general para la Evaluación del Impacto Ambiental.

2. Metodología para la caracterización e identificación de Impactos Ambientales.

2.1. Identificación de las acciones que pueden causar impactos.

2.2. Identificación de los factores ambientales del entorno susceptibles de recibir impactos.

2.3. Metodología para el desarrollo de la Matriz Simple de Identificación de Impactos Ambientales.



3. Metodología para la Evaluación y Valoración de Impactos Ambientales.

3.1. Metodología para el desarrollo de Matrices Complejas de Causa-Efecto para la Evaluación Cuantitativa de Impactos Ambientales.

3.2. Metodología para el desarrollo de Matrices de Evaluación Cuantitativa de importancia de Impactos Ambientales.

3.3. Metodología para el desarrollo de la Matriz de Valoración Cualitativa de los Impactos Ambientales.

4. Técnicas metodológicas para el desarrollo de las conclusiones.

5. Medidas protectoras y correctoras.

5.1. Metodología para el desarrollo de medidas protectoras.

5.2. Metodología para el desarrollo de medidas correctoras.

5.3. Plan de Vigilancia.

6. Metodología para la elaboración del Documento de Síntesis.

## **Duración**

260 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

Experto en Tratamiento de Aguas, Suelos y Residuos

### Introducción

Con la Industrialización y el desarrollo ha aumentado la cantidad de residuos que generamos, el riesgo de la contaminación de los suelos se incrementa y la necesidad de gestionar de manera óptima el agua para obtener su máximo aprovechamiento son problemas que necesitan con urgencia el tratamiento adecuado.

Por este motivo hemos configurado un programa que integra los conceptos, tipos, métodos y tratamientos de las tres áreas anteriormente expuestas. El curso, por lo tanto, se compone de las siguientes materias: Contaminación de aguas y procesos de depuración. Contaminación de suelos y aguas subterráneas. Gestión de residuos urbanos, especiales e industriales.

### Objetivos

Conocer y analizar el proceso de depuración de aguas residuales para identificar los principales problemas así como las técnicas y métodos que deben de aplicarse para la resolución de los mismos.

Analizar los principios fundamentales de todo proceso biológico de depuración, tanto convencional o tratamiento por Fangos Activos, y las variantes que más frecuentemente suelen presentarse en dichos tratamientos biológicos

Analizar los principios fundamentales que rigen todo proceso de tratamiento y evacuación de fangos así como las variantes que más frecuentemente suelen presentarse en el tratamiento de los mismos.

Conocer un proceso de Depuración y potabilización de aguas y los principales contaminantes Identificar las condiciones que se exigen para el agua de consumo público. Conocer los tipos, componentes, estructuras, y propiedades fisicoquímicas del suelo y las aguas subterráneas.

Identificar las sustancias contaminantes, sus efectos así como llevar a cabo su estudio y análisis.

Conocer los diferentes tratamientos de contención y recuperación, tanto del suelo como de las aguas contaminadas.

Dominar la legislación referente a las dos problemáticas tratadas.

Saber realizar la Planificación de estudios de contaminación para llevar a cabo un proceso de investigación Gestionar eficazmente los Residuos sólidos urbanos.

Conocer las técnicas más utilizadas en la gestión de los residuos aplicando la reducción, la reutilización y el reciclaje, tal y como exigen todas las normativas al respecto.

Saber gestionar los residuos tóxicos y peligrosos aplicando la normativa que los regula. Conocer las medidas preventivas de la contaminación para minimizar la producción de los residuos, los costes y las dificultades de su gestión. Diferenciar los residuos especiales y los procedimientos correctos para su gestión.

## Temario

### MÓDULO 1: CALIDAD DEL AGUA

El agua en la naturaleza  
El ciclo hidrológico  
Características  
Fisicoquímicas  
Análisis de aguas  
Muestreo  
Técnicas analíticas utilizadas para el análisis fisicoquímico del agua  
Indicadores de la Calidad del Agua  
Indicadores físicos  
Indicadores químicos  
Indicadores biológicos  
Combinaciones de indicadores  
Sustancias contaminantes del agua  
Contaminación química  
Contaminantes microbiológicos  
Origen de la contaminación de las aguas  
Vertidos urbanos  
Industria  
Agricultura y Ganadería  
Contaminación de ríos, lagos y embalses  
Eutrofización  
Autodepuración de los ríos  
Calidad del agua fluvial  
Indicadores de calidad  
Calidad del agua potable  
Indicadores de calidad del agua potable  
Marco Legislativo aplicable  
Autoevaluación

### MÓDULO 2: POTABILIZACIÓN DEL AGUA

Captación y conducción de agua  
Lugares de captación de agua  
Sistemas de conducciones  
Depósitos de almacenamiento  
Tratamientos utilizados en potabilización  
Características generales  
Tipos de tratamiento  
Operaciones unitarias  
Cloración al Breakpoint  
Coagulación – Flocculación  
Decantación  
Filtración  
Afino con Carbón Activo  
Desinfección  
Alteraciones de la calidad del agua potable durante su tratamiento  
Cómo surgen los problemas durante la potabilización del agua  
Presencia de aluminio.  
Origen y estrategias de control  
Aparición de patógenos

Olores y sabores del agua.  
Origen y estrategias de control  
Aparición de subproductos de la cloración.  
Origen y control  
Fluoración. Origen y estrategias de control  
Alteraciones de la calidad del agua potable en las redes de distribución  
Olor y sabor. Origen y estrategias de control  
Decoloración y hierro.  
Origen y estrategias de control  
Sedimentación y turbidez.  
Origen y control  
Plomo. Origen y estrategias de control.  
Efectos sobre la salud  
Cobre. Origen y estrategias de control  
Zinc. Origen y control  
Problemas que pueden aparecer en las redes de captación y distribución Corrosión e incrustaciones  
Bioensuciamiento  
Autoevaluación

### MÓDULO 3: DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES URBANAS

Calidad de aguas residuales urbanas  
Calidad del afluente  
Calidad del efluente  
Marco legislativo aplicable  
Bases de Diseño de una EDAR  
Población Equivalente  
Caudales y Cargas contaminantes  
Niveles de cargas contaminantes exigidos por la legislación  
Línea de Agua. Tratamientos  
Pretratamiento  
Tratamiento Primario  
Tratamiento Secundario  
Tratamiento Terciario  
Línea de Fangos: Tratamientos  
Espesamiento  
Estabilización: Digestión  
Deshidratación  
Evacuación  
Problemas que pueden aparecer en las Estaciones Depuradoras  
Olores  
Residuos generados  
Autoevaluación  
Anexos  
CASO PRÁCTICO  
BIBLIOGRAFÍA  
GLOSARIO

### CONTAMINACIÓN DE SUELOS Y AGUAS SUBTERRÁNEAS

#### MÓDULO 1: contaminación de suelos

El suelo.  
Conceptos generales  
Formación del suelo  
Perfil y horizontes del suelo  
Composición del suelo

Propiedades físicas y químicas del suelo  
Procesos de flujo y transporte en el suelo  
Procesos en la interfase sólido-líquido  
La degradación del suelo  
Alteraciones físicas  
Contaminación química  
Contaminación bacteriológica  
Focos de contaminación del suelo  
Muestreo y análisis de los contaminantes  
Métodos de muestreo  
Recogida y transporte de la muestra  
Preparación y almacenamiento de muestra  
Métodos de análisis de suelo  
Control, tratamiento y recuperación de suelos contaminados  
Técnicas de control y confinamiento  
Técnicas de tratamiento  
Técnicas de excavación y depósito final  
Legislación sobre suelos contaminados  
Política de suelos contaminados en Europa  
Política de suelos contaminados en España

#### MÓDULO 2: contaminación de aguas subterráneas

Aguas subterráneas.  
Conceptos generales  
Tipos de acuíferos  
Composición de las aguas subterráneas  
Propiedades de las aguas subterráneas  
Parámetros hidrogeológicos  
Procesos de transporte y dispersión  
Procesos de retardo y transformación  
Contaminantes de aguas subterráneas.  
Focos  
Mecanismos y focos de contaminación de aguas subterráneas  
Sustancias contaminantes en aguas subterráneas  
Muestreo y análisis de aguas subterráneas  
Métodos de muestreo  
Métodos de análisis  
Control, tratamiento y recuperación de aguas subterráneas  
Técnicas de confinamiento  
Técnicas de tratamiento  
Legislación  
Legislación comunitaria  
Legislación española  
Legislación comunidades autónomas

#### MÓDULO 3: planificación de estudios de contaminación

Estudio preliminar  
Recopilación previa de información  
Interpretación de la recopilación previa  
Trabajos de campo  
Interpretación de resultados  
Investigación detallada  
Adaptación del modelo conceptual  
Trabajos de campo  
Interpretación de resultados

Evaluación de riesgos  
Interpretación de la evaluación de riesgos  
Medidas de actuación  
Objetivos de la recuperación  
Planteamiento y análisis de alternativas

## **GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ESPECIALES E INDUSTRIALES**

### **MÓDULO 1: Introducción**

Aspectos Generales y Problemática  
Los Residuos. Definiciones y clasificaciones.  
Operaciones con los residuos  
Estrategias de Gestión

### **MÓDULO 2: Residuos sólidos urbanos y su gestión**

Tipología, Composición, Características y Generación  
Gestión de los RSU  
Técnicas Novedosas de Recogida y Transporte  
Sistemas de Recuperación de los Materiales Contenidos en los Residuos  
Planta Integral de Tratamiento de RSU

### **MÓDULO 3: Tratamientos, tecnologías y técnicas de gestión de residuos**

Disposición en el Medio Terrestre:  
El vertido controlado de RSU y el Depósito de Seguridad  
Tratamientos Térmicos. Incineración con Recuperación de Energía  
Compostaje de RSU y Lodos de Depuradoras

### **MÓDULO 4: Gestión de los residuos industriales**

Tipología, Características, Generación y Legislación Aplicable a los Residuos Industriales  
Métodos de Muestreo, Análisis y Caracterización de Residuos Industriales  
Minimización de los Residuos Industriales. Bolsas de Subproductos  
Las Declaraciones Anuales de Residuos Plantas de Tratamiento. Tratamientos Físicos, Químicos, de Estabilización y Biológicos  
La Valoración Energética en Cementeras

### **MÓDULO 5: Medidas y actuaciones preventivas**

La Gestión de los Residuos en el Ámbito de las Actividades Clasificadas  
Las Evaluaciones de Impacto Ambiental de Proyectos Relativos a Residuos  
La Prevención y el Control Integrado de la Contaminación en la Gestión de Residuos  
La Minimización de Residuos

### **MÓDULO 6: Gestión de residuos específicos**

Reciclado de Papel y Cartón  
Reciclado de Vidrio  
Reciclado de los Plásticos Envases y Embalajes y sus Residuos  
Reciclado de Pilas  
Vehículos y Neumáticos Fuera de Uso  
Gestión de Escombros y Otros Inertes  
Los Aceites Usados y Fluidos de Corte. PCB's y PCT's.  
La Regeneración de los Aceites usados  
Los Residuos Sanitarios  
Los Residuos Radiactivos  
Residuos Agrícolas, Forestales y Ganaderos  
Gestión y Tratamiento de Lodos de EDAR

## **Duración**

350 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

Técnico en Iso 14001 (Sistemas de Gestión Ambiental)

### Introducción

Durante el presente curso daremos una aproximación sobre la esencia y los fundamentos de los sistemas de gestión medioambiental en las organizaciones y empresas. Principalmente para el desarrollo de los sistemas de gestión se emplea el modelo ISO 14001, norma que ha tenido la mayor aceptación por parte de las empresas y entidades que se plantean y desarrollan unas políticas de gestión Medioambiental y que desean obtener una certificación de su sistema por un tercero.

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

- Ser capaz de implantar y desarrollar un sistema de Gestión Medioambiental empleando el Modelo ISO 14001, así como la realización de Auditorías Internas para el seguimiento y control del sistema implantado.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los instrumentos utilizados en la Gestión Ambiental en la empresa
- Tomar conciencia de la necesidad de implantar un Sistema de Gestión Medioambiental en relación con los Sistemas de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Analizar los requisitos de ISO 14001 y la implicación de la empresa en todos los niveles en los que es aplicable la normativa.
- Ser capaz de crear y manejar la documentación del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Identificar y evaluar los aspectos Medioambientales y el planteamiento de la empresa para la consecución del programa.

### Temario

- Tema 1: La gestión ambiental en la empresa. Normas de la serie ISO 14000. La norma ISO 14001 y el Reglamento EMAS.
- Tema 2: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (I). Revisión ambiental inicial. Política medioambiental.
- Tema 3: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (II). Control de la documentación. Registros. Requisitos legales y otros requisitos.
- Tema 4: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (III). Aspectos medioambientales. Objetivos y metas. Programas de gestión medioambiental.
- Tema 5: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (IV). Estructura y responsabilidades. Formación, sensibilización y competencia profesional. Comunicación.
- Tema 6: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (V). Control operacional.
- Tema 7: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (VI). Planes de emergencia y capacidad de respuesta.
- Tema 8: Diseño de un Sistema de Gestión Medioambiental. La norma UNE-EN-ISO 14001 (VII). Comprobación y acción correctora. Seguimiento y medición. No conformidad, acción correctora y acción



preventiva. Auditoria del sistema de gestión medioambiental.

## **Duración**

100 horas.



## AREA MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

### Gestión de Residuos en las empresas del metal

## Introducción

Con la industrialización y el desarrollo, la cantidad y variedad de residuos que generamos ha aumentado muchísimo, así como la cada vez mayor cantidad de sustancias químicas tóxicas que producimos. Estos residuos, a menudo sobrepasan los niveles que pueden ser asumibles, es decir, superan las propias limitaciones de la naturaleza. Una mala gestión de los residuos repercute en la salud de las personas y el ambiente por lo que se hace necesario gestionarlos adecuadamente para disminuir sus efectos negativos.

En este curso se analizan los distintos tipos de residuos que nuestra sociedad genera y las formas de gestionarlos. El programa está orientado a todos aquellos profesionales, que deseen adquirir unos conocimientos especializados en la gestión y el tratamiento de residuos en todas sus facetas, para afrontar los nuevos retos planteados en este sector de eminente actualidad.

Se tratará de proporcionar los conocimientos esenciales sobre la caracterización, producción, recogida, transporte, tratamientos, legislación, etc., de residuos en todo su amplio espectro, formando así, profesionales especializados en la gestión y tratamiento de los residuos, tanto en el ámbito de la empresa como de la administración pública.

## Objetivos

- ? Gestionar eficazmente los Residuos sólidos urbanos.
- ? Conocer las técnicas más utilizadas en la gestión de los residuos aplicando la reducción, la reutilización y el reciclaje, tal y como exigen todas las normativas al respecto.
- ? Saber gestionar los residuos tóxicos y peligrosos aplicando la normativa que los regula.
- ? Conocer las medidas preventivas de la contaminación para minimizar la producción de los residuos, los costes y las dificultades de su gestión.
- ? Diferenciar los residuos especiales y los procedimientos correctos para su gestión.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

### Unidad 1: Introducción

? Aspectos Generales y Problemática

? Los Residuos. Definiciones y clasificaciones.

? Operaciones con los residuos

? Estrategias de Gestión

### Unidad 2: Residuos sólidos urbanos y su gestión

?Tipología, Composición, Características y Generación

? Gestión de los RSU

? Técnicas Novedosas de Recogida y Transporte

? Sistemas de Recuperación de los Materiales Contenidos en los Residuos

? Planta Integral de Tratamiento de RSU

Unidad 3: Tratamientos, tecnologías y técnicas de gestión de residuos

? Disposición en el Medio Terrestre:

? El vertido controlado de RSU y el

? Depósito de Seguridad

? Tratamientos Térmicos. Incineración con Recuperación de Energía

? Compostaje de RSU y Lodos de Depuradoras

Unidad 4: Gestión de los residuos industriales en empresas del metal

? Tipología, Características, Generación y Legislación Aplicable a los

? Residuos Industriales

? Métodos de Muestreo, Análisis y Caracterización de Residuos Industriales

? Minimización de los Residuos Industriales. Bolsas de Subproductos

? Las Declaraciones Anuales de Residuos

? Plantas de Tratamiento. Tratamientos Físicos, Químicos, de Estabilización y

? Biológicos

La Valoración Energética en Cementeras

Unidad 5: Medidas y actuaciones preventivas

? La Gestión de los Residuos en el Ámbito de las Actividades Clasificadas

? Las Evaluaciones de Impacto Ambiental de Proyectos Relativos a Residuos

? La Prevención y el Control Integrado de la Contaminación en la Gestión de

? Residuos

? La Minimización de Residuos

Unidad 6: Gestión de residuos específicos

? Reciclado de Papel y Cartón

- ? Reciclado de Vidrio
- ? Reciclado de los Plásticos
- ? Envases y Embalajes y sus Residuos
- ? Reciclado de Pilas
- ? Vehículos y Neumáticos Fuera de Uso
- ? Gestión de Escombros y Otros Inertes
- ? Los Aceites Usados y Fluidos de Corte. PCB's y PCT's. La Regeneración de los Aceites usados
- ? Los Residuos Sanitarios
- ? Los Residuos Radiactivos
- ? Residuos Agrícolas, Forestales y Ganaderos
- ? Gestión y Tratamiento de Lodos de EDAR

## **Duración**

30 horas.



## AREA DE NUTRICION Y ALIMENTACION

Nutrición y Dietética

### Objetivos

Conocer la composición química de los alimentos, así como los principales órganos que interfieren en la alimentación. Comprender y reconocer la alimentación en las diferentes etapas de la vida e identificar los diferentes tipos de dieta, según las necesidades fisiológica de cada individuo.

### Temario

1.- Nutrición y dietética y alimentación: principios básicos.

Introducción a la teoría y técnica de la nutrición.

2.- El sistema digestivo

Anatomía del sistema digestivo.

3.- Principios inmediatos o nutrientes

Composición de los alimentos:

4.- Los grupos de alimentos

5.- La nutrición en las diferentes etapas de la vida

Dieta equilibrada.

6.-Dietas

Dietas especiales.

El aceite de oliva.

### Duración

60 horas.



## AREA DE NUTRICION Y ALIMENTACION

### Manipulación de Alimentos

## Objetivos

Aprender las pautas de actuación que deben seguir todas aquellas personas que trabajan en empresas agroalimentarias para mantener la salubridad de los alimentos al tener un contacto directo con los alimentos en su fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro, preparación y servicio.

## Temario

### 1.- Peligros en los alimentos:

Introducción y la cadena alimentaria.

Tipos de peligros.

Medidas preventivas.

### 2.- Sistemas de autocontrol basados en los principios del APPCC:

Definición del sistema APPCC.

Aplicación del sistema APPCC.

El equipo de APPCC.

## Duración

60 horas.



## AREA DE NUTRICION Y ALIMENTACION

Legionela, Prevención de Riesgos Laborales

### Introducción

El alumno irá estudiando la teoría y resolviendo los ejercicios, apoyado por los distintos recursos multimedia y por la constante presencia de su tutor on line, con el cual deberá realizar una tutoría por módulo, y al cual podrá dirigir sus dudas y algunos de sus ejercicios para ser corregidos. Al final de cada tema el alumno deberá realizar con éxito el test correspondiente así como las prácticas existentes a lo largo del curso.

### Objetivos

Al personal que trabaja en las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario (con agua potable caliente y o/fría), y que pertenezca a una entidad o servicio externo contratado o bien personal propio de la empresa titular de la instalación de riesgo: hoteles, residencias, colegios, guarderías, polideportivos, viviendas vacacionales, etc. La validez de los certificados es de 5 años.

### A quién va dirigido

Al personal que trabaja en las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario (con agua potable caliente y o/fría), y que pertenezca a una entidad o servicio externo contratado o bien personal propio de la empresa titular de la instalación de riesgo: hoteles, residencias, colegios, guarderías, polideportivos, viviendas vacacionales, etc. La validez de los certificados es de 5 años.

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

TEMA 1. Actualización normativa de la legislación nacional y autonómica en relación con la Legionelosis, prevención de riesgos laborales y medioambientales, Normativas Autonómicas, Código Técnico de la Edificación, Norma UNE 100030:2005 "Prevención de la Legionella en instalaciones de edificios", Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), desarrollo Directiva de Biocidas, agua de consumo humano.

TEMA 2. Buenas prácticas de limpieza y desinfección.

Novedades en el diseño y mantenimiento de las instalaciones. Sistemas Físicos y Físico-Químicos. Registro de Actuaciones

TEMA 3. Metodología de Control de Puntos Críticos en instalaciones de riesgo de Legionelosis.

Evaluación del riesgo

TEMA 4. Actualización del mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con mayor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

Estructura, prevención y control.

Guías Técnicas

TEMA 5. Actualización del mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con menor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

Estructura, prevención y control.

Guías Técnicas

## **Duración**

50 horas.





## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Técnico en Energía Eólica

### Introducción

La evolución de nuestra sociedad hacia el desarrollo sostenible conlleva a unas nuevas necesidades en energías renovables, en especial la energía eólica que genera electricidad con el menor impacto medioambiental y amplios beneficios socioeconómicos. Frente a ello, nace el requerimiento de profesionales formados conceptualmente como técnicamente en estos campos. Este curso pretende ofrecer al alumno los conocimientos y la perspectiva ambiental que en la actualidad se relaciona con la gestión de la energía eólica

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL

Conocer el desarrollo de la energía eólica como parte del panorama energético actual, sus principales características y las posibilidades de gestión en nuestro entorno.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Analizar los aspectos más relevantes del Panorama Energético actual.

Definir, describir y analizar los aspectos más importantes que caracterizan la energía eólica.

Conocer las herramientas disponibles actualmente en el mercado para llevar a la práctica proyectos de desarrollo en el área de la energía eólica.

### A quién va dirigido

Directivos y técnicos de empresas. Organizaciones no gubernamentales. Gestores, técnicos y funcionarios de la Administración Central, Autónoma y Local. Estudiantes universitarios y de postgrado.

### Temario

ÁREA: PANORAMA ENERGÉTICO ACTUAL Y SOSTENIBILIDAD (35 h)

- Evolución de la utilización de la energía
- El entorno actual de la electricidad y la energía
- Los recursos energéticos:

- Recursos energéticos convencionales: limitaciones y problemática
- \* Recursos energéticos renovables
- \* Energía y desarrollo
- El Protocolo de Kyoto
- \* Objetivos, oportunidades y partes interesadas
- \* Plan Nacional de Asignación
- \* Fondos de Carbono
- \* Mecanismos flexibles
- La situación europea
- Marco legislativo europeo y español
- Eficiencia energética
- \* Auditorías
- \* Por sectores (principalmente en edificación y en industria). Códigos de buenas prácticas energéticas

**ÁREA: ENERGÍA EÓLICA (35 h)**

- Conceptos básicos.
- El viento como generador de energía.
- Aerogeneradores: aspectos técnicos.
- Parques eólicos.
- Aspectos económicos: promoción de los parques eólicos, costes, financiación, explotación.
- Aspectos legislativos de la generación de energía eólica: certificación y homologación, tramitación administrativa.
- Impacto ambiental de los parques eólicos.

**ÁREA: GESTIÓN DE PROYECTOS EN ENERGÍAS RENOVABLES (23 h)**

- Estructura de un proyecto.
- Elaboración de un proyecto.
- Presentación de un proyecto
- Gestión y financiación de empresas de energías renovables.

**Duración**

100 horas.



## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

### Técnico en Energía Solar: Térmica y Fotovoltaica

## Introducción

En nuestros días la demanda de energía va en aumento, ya que su evolución depende no solamente de la actividad económica y de las condiciones climáticas, sino también de la tendencia a satisfacer un mayor número de necesidades. El perfil de la demanda interna toma una relevancia crucial cuando está deviene excesiva, puesto que pone en peligro la sostenibilidad energética de los países. Un uso indiscriminado de la energía tiene repercusiones económicas, sociopolíticas y medioambientales que ningún país puede permitirse.

En todo caso, para garantizar con seguridad el desarrollo sostenible de nuestras sociedades, es preciso adoptar acciones de gestión de la demanda que permitan reconducir nuestro modelo energético hacia la senda de la sostenibilidad. Una sostenibilidad que se configura como el gran reto de la política energética de los próximos años y que, va a ser uno de los principales temas objeto de debate en el futuro próximo.

La energía solar es la energía radiante producida en el Sol como resultado de reacciones nucleares de fusión. Llega a la Tierra a través del espacio en cuantos de energía llamados fotones, que interactúan con la atmósfera y la superficie terrestres. Esta fuente de energía, aplicando nuestra escala temporal, es inagotable, además de limpia, universal y gratuita. Esto hace de la energía solar una fuente energética a tener en consideración.

Gracias al proceso de fotosíntesis, la energía solar contribuye al crecimiento de la vida vegetal (biomasa) que, junto con la madera y los combustibles fósiles, puede ser utilizada como combustible. Otros combustibles como el alcohol y el metano también pueden extraerse de la biomasa.

Nos encontramos ante un punto de inflexión en el perfil energético de nuestras sociedades. Dentro de este nuevo horizonte las aplicaciones con energía solar se encuentran en un punto de madurez adecuado. El desarrollo legislativo que emana

de la política marcada en Europa, y asimilable a gran parte del mundo, junto con la adecuada situación geográfica de España convierten a nuestro país en un punto de referencia para la evolución de este sector.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL

Conocer el desarrollo de la energía solar como parte del panorama energético actual, sus principales características y las posibilidades de gestión en nuestro entorno.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los aspectos más relevantes del Panorama Energético actual.
- Definir, describir y analizar los aspectos más importantes que caracterizan la energía solar, en sus dos formas: térmica y fotovoltaica.
- Conocer las herramientas disponibles actualmente en el mercado para llevar a la práctica proyectos de desarrollo en el área de la energía solar térmica y fotovoltaica.

## A quién va dirigido

Directivos y técnicos de empresas. Organizaciones no gubernamentales. Gestores, técnicos y funcionarios de la Administración Central, Autónoma y Local. Estudiantes universitarios y de postgrado.

## Temario

### ÁREA: PANORAMA ENERGÉTICO ACTUAL Y SOSTENIBILIDAD (35 h)

- Evolución de la utilización de la energía
- El entorno actual de la electricidad y la energía
- Los recursos energéticos:
  - \* Recursos energéticos convencionales: limitaciones y problemática
  - \* Recursos energéticos renovables
- Energía y desarrollo
- El Protocolo de Kyoto
- \* Objetivos, oportunidades y partes interesadas
- \* Plan Nacional de Asignación
- \* Fondos de Carbono
- \* Mecanismos flexibles
- La situación europea
- Marco legislativo europeo y español
- Eficiencia energética
- \* Auditorías
- \* Por sectores (principalmente en edificación y en industria). Códigos de buenas prácticas energéticas

### ÁREA: LA ENERGÍA SOLAR: TÉRMICA Y FOTOVOLTAICA (70 h)

- La radiación solar
- La energía solar térmica:
  - \* Usos de la energía solar térmica
  - \* Captación de energía solar
  - \* Sistemas de almacenamiento
  - \* Sistemas de distribución y consumo
  - \* Rendimientos
  - \* Descripción y diseño de instalaciones: cálculo de la demanda energética, diseño de la superficie colectora y elementos. Optimización de la instalación.
  - \* Impacto Ambiental de la energía solar térmica.
  - \* Marco legislativo. Subvenciones y ayudas.
- La energía solar fotovoltaica:
  - \* Usos de la energía solar fotovoltaica
  - \* Fundamentos de la energía solar fotovoltaica: la corriente eléctrica, la célula solar.
  - \* Componentes de una instalación fotovoltaica: módulo fotovoltaico, acumulador, regulador, inversores.
  - \* Diseño y cálculo de instalaciones fotovoltaicas. Estudio de las necesidades.
  - \* Puesta en marcha y mantenimiento de la instalación.
  - \* Impacto Ambiental de la energía solar fotovoltaica.
  - \* Marco legislativo. Subvenciones y ayudas.

### ÁREA: GESTIÓN DE PROYECTOS EN ENERGÍAS RENOVABLES (23 h)

- Estructura de un proyecto.
- Elaboración de un proyecto.

- Presentación de un proyecto
- Gestión y financiación de empresas de energías renovables.

## Duración

150 horas.



## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

### Técnico en Energía de la Biomasa

## Introducción

En los últimos años, ha habido un creciente interés por el medio ambiente, acompañado de un amplio desarrollo tecnológico en la búsqueda por fomentar la explotación de las fuentes de recursos renovables energéticos. Este hecho se debe a la gran preocupación social por nuestro entorno, no sólo a nivel particular, sino gubernamental, e incluso, empresarial pues se ha comenzado a desarrollar una serie de acciones encaminadas a proteger el planeta. Éstas, junto con la legislación vigente de muchas naciones, ayudan, en la medida de lo posible, a incrementar el uso y desarrollo de las energías renovables.

## Objetivos

### OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para adecuados para diseñar y gestionar proyectos de Energía de la Biomasa.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ? Conocer todos los tipos de biomasa y residuos con aprovechamiento energético o compostaje
- ? Entender los procesos de conversión, las tecnologías disponibles, las ventajas e inconvenientes del uso de la biomasa
- ? Saber cuál es la legislación aplicable, así como los incentivos y medidas fiscales que se refieren a esta fuente de energía
- ? Conocer cómo se gestiona un proyecto de una instalación de Energías Renovables

## Temario

1. Introducción
- 2 Clasificación de la Biomasa
  - 2.1 Cultivos energéticos
  - 2.2 Biomasa residual
- 3 Compostaje
  - 3.1 Introducción

- 3.2 Fundamentos del proceso
- 3.3 Condiciones de proceso
- 3.4 Sistemas de compostaje
- 3.5 El compost como fertilizante
- 3.6 Descripción de una instalación
- 3.7 Criterios de madurez del compost
- 4. Características físicas y químicas que definen un combustible
- 5 Procesos de conversión de Biomasa en Energía
  - 5.1 Pretratamientos
  - 5.2 Procesos termoquímicos
  - 5.3 Procesos bioquímicos
  - 5.4 Procesos químicos
- 6. Aplicaciones energéticas de la biomasa 62
  - 6.1 Generación de energía térmica
  - 6.2 Generación de energía eléctrica
  - 6.3 Cogeneración
  - 6.4 Generación de energía mecánica
  - 6.5 Viabilidad económica del uso de la biomasa
- 7. Ventajas e inconvenientes del uso de la Biomasa
  - 7.1 Ventajas ambientales
  - 7.2 Ventajas socioeconómicas
  - 7.3 Inconvenientes
- 8. Valorización energética de residuos. Incineración o coincineración
  - 8.1 Introducción
  - 8.2 Normativa aplicable.
  - 8.3 Planta de incineración de residuos con aprovechamiento energético
  - 8.4 Valorización energética de residuos en cementera: coincineración
- 9 Lodos de depuradoras de aguas residuales con aprovechamiento energético

- 9.1 Planteamiento de la situación actual.
- 9.2 Perspectivas en las tecnologías de tratamiento de lodos
- 9.3 Digestores
- 9.4 Características del biogás
- 9.5 Aplicaciones del biogás
- 10. Vertederos. Biogás
  - 10.1 Marco normativo
  - 10.2 Captación y aprovechamiento del biogás para uso energético
- 11. Legislación
- 12. Plan de Energías Renovables (2011-2020). Sector de la Biomasa y el Biogás
- 13. Incentivos y medidas fiscales
- 14. Caso práctico: planta de combustión de paja

## **Duración**

100 horas.





## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Técnico en Energía Hidráulica

### Introducción

En nuestros días la demanda de energía va en aumento, ya que su evolución depende no solamente de la actividad económica y de las condiciones climáticas, sino también de la tendencia a satisfacer un mayor número de necesidades. El perfil de la demanda interna toma una relevancia crucial cuando está deviene excesiva, puesto que pone en peligro la sostenibilidad energética de los países. Un uso indiscriminado de la energía tiene repercusiones económicas, sociopolíticas y medioambientales que ningún país puede permitirse.

En todo caso, para garantizar con seguridad el desarrollo sostenible de nuestras sociedades, es preciso adoptar acciones de gestión de la demanda que permitan reconducir nuestro modelo energético hacia la senda de la sostenibilidad. Una sostenibilidad que se configura como el gran reto de la política energética de los próximos años y que, va a ser uno de los principales temas objeto de debate en el futuro próximo.

Sin embargo, a pesar de esta situación, las energías renovables, por su reducido impacto ambiental y su carácter autóctono e inextinguible, en contraposición a los recursos fósiles, limitados en el espacio y en el tiempo, están llamadas a jugar un importante papel dentro de los objetivos energéticos y medioambientales de la Unión Europea y de España. La Unión Europea, en su tarea de promover el consumo de electricidad proveniente de fuentes renovables, ha fijado como

objetivo para España cubrir el 29,4% de la demanda eléctrica con fuentes renovables y, el 17,5% de este porcentaje es de origen minihidráulica, sin contar con la gran hidráulica, con lo que las emisiones de anhídrido carbónico se reducen en más de 67 millones de toneladas al año.

Ante esta realidad, surge como necesidad el replanteamiento profundo acerca de la situación actual y del futuro. Un futuro que pasa, necesariamente, por potenciar las energías renovables y, sobre todo, la centrales minihidráulicas. La minihidráulica es una parte, modesta pero significativa, de la contribución que supone el uso de las energías renovables en la construcción de un modelo energético sostenible.

### Objetivos

#### OBJETIVO GENERAL:

Conocer el desarrollo de la energía hidráulica como parte del panorama energético actual, sus principales características y las posibilidades de gestión en nuestro entorno.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Analizar los aspectos más relevantes del Panorama Energético actual.

Definir, describir y analizar los aspectos más importantes que caracterizan la energía hidráulica.

Conocer las herramientas disponibles actualmente en el mercado para llevar a la práctica proyectos de desarrollo en el área de la energía hidráulica.

## A quién va dirigido

Directivos y técnicos de empresas. Organizaciones no gubernamentales. Gestores, técnicos y funcionarios de la Administración Central, Autonómica y Local. Estudiantes universitarios y de postgrado

## Temario

1. Introducción a las Energías Renovables
  - 1.1 Las energías renovables como garantía de desarrollo sostenible
  - 1.2 Los instrumentos de la política energética en España
  - 1.3 Programa de energías renovables
  - 1.4 Mercado Eléctrico. Operador de mercado
  - 1.5 Producción en Régimen Especial
  - 1.6 Consumo de energía primaria en España
2. Fundamentos de la Energía Hidráulica
  - 2.1 Introducción
  - 2.2 Circulación del agua en conductos cerrados
  - 2.3 Circulación del agua en conductos abiertos
3. El Recurso Hidráulico y su potencial
  - 3.1 Introducción
  - 3.2 Registros de datos hidrológicos
  - 3.3 Medidas directas del caudal
  - 3.4 Régimen de caudales
  - 3.5 Presión del agua o salto
  - 3.6 Potencia instalada y energía generada
4. La obra civil en las instalaciones hidráulicas
  - 4.1 Técnicas utilizadas para evaluar el terreno
  - 4.2 Generalidades

- 4.3 Cartografía
- 4.4 Estudios geotécnicos
- 4.5 Aprender de los errores
- 4.6 Estructuras hidráulicas. Obra civil
- 5. Equipos electro-mecánicos en la Ingeniería Hidráulica
  - 5.1 Generalidades. Casa de Máquinas
  - 5.2 Turbinas hidráulicas
  - 5.3 Multiplicadores de velocidad 64
  - 5.4 Generadores
  - 5.5 Control
  - 5.6 Equipos de sincronización y protección eléctrica
  - 5.7 Control automático
  - 5.8 Equipo eléctrico auxiliar
- 6. Análisis de Impacto Ambiental
  - 6.1 Los impactos globales
  - 6.2 Identificación de los impactos en las pequeñas centrales
  - 6.3 Los impactos en fase de construcción
  - 6.4 Los impactos en fase de explotación
  - 6.5 Los impactos de las líneas eléctricas de transmisión
  - 6.6 Conclusiones
- 7. Estudios económicos y administrativos básicos
  - 7.1 Introducción
  - 7.2 Consideraciones básicas
  - 7.3 Matemáticas financieras
  - 7.4 Métodos de evaluación económica
  - 7.5 Análisis financiero de algunas centrales europeas
- 8. Aspectos legales y administrativos
  - 8.1 Introducción

8.2 Aspectos económicos

8.3 Aspectos técnicos

8.4 Aspectos relativos al procedimiento administrativo

8.5 Requisitos medioambientales

8.6 Legislación Nacional

## **Duración**

100 horas.



## AREA ENERGIAS RENOVABLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

### Auditorías Energéticas

## Introducción

El Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Líneas Eléctricas de Alta Tensión, fue promulgado a través del Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero, y publicado en el BOE el 19 de marzo de 2008. Es de obligado cumplimiento desde el 19 de septiembre de 2008 para todas las nuevas instalaciones. Se incluyen en el texto legislativo las correcciones y fe de erratas aparecidas en el BOE de los días 17 de mayo y 19 de julio de 2008

## Objetivos

El objetivo del curso es dotar a los alumnos de herramientas para la realización de auditoría energética en edificios. Se estudiarán las principales medidas de ahorro a acometer, la optimización de la contratación o la utilización de energía renovables.

Resulta conveniente que los alumnos posean, bien por formación bien por experiencia, un perfil técnico, puesto que se trata de un curso de especialización

## A quién va dirigido

Este curso está dirigido a los profesionales del mundo de la electricidad y la electrónica concretamente en el área del montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión de segunda y tercera categoría y centros de transformación, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con el montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión.

## Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría energética. El origen.

Definiciones y objetivos de la Auditoría energética.

Clasificación de las Auditorías energéticas.

Sistemas de Gestión Energética (SGE).

## TEMA 2. MARCO LEGAL

Marco legal.

Resumen de la norma UNE 216501:2009 Auditorías energéticas.

Ley del sector eléctrico.

## TEMA 3. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

Procedimiento para la realización de la Auditoría.

Fichas de Toma de datos.

Análisis económico.

Hoja de análisis de medidas de ahorro.

Conceptos fundamentales para el análisis energético.

## TEMA 4. TÉCNICAS DE AHORRO ENERGETICO (I)

Posibilidades de ahorro en demanda y suministro de calor y frío en la Industria.

Introducción a la aplicación de energías renovables.

Soluciones de acristalamiento.

## TEMA 5. TÉCNICAS DE AHORRO ENERGETICO (II): Iluminación eficiente

Introducción y normativa de aplicación.

Magnitudes y unidades de medida.

Tecnologías: Tipos fundamentales de lámparas.

Problemas habituales en las instalaciones de iluminación.

Medidas habituales de mejora de eficiencia.

Aplicación de CTE DB HE-3.

Requisitos de iluminación según actividad.

## TEMA 6. TÉCNICAS DE AHORRO ENERGETICO (III): Climatización eficiente

Definiciones. El ciclo frigorífico.

Clasificación de los sistemas de climatización.

Problemas habituales en las instalaciones de climatización.

Medidas habituales de mejora de eficiencia.

Cálculo de cargas térmicas.

## TEMA 7. OPTIMIZACIÓN DE LA FACTURA ELÉCTRICA

El mercado liberalizado.

Normativa del sector eléctrico. Definiciones.

Tarifas eléctricas aplicables en 2013.

Componentes de la factura eléctrica.

Optimización de la factura eléctrica.

## CASOS Y SOLUCIONES PRÁCTICAS

### **Duración**

20 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

Photoshop Básico CS4+InDesign CS4

### Objetivos

Presenta el espacio de trabajo de Photoshop y las técnicas de edición de imágenes: dibujo con distintas herramientas, trabajo con capas, corrección del color, retoque de imágenes, impresión, etc., son aspectos que se estudian detenidamente.

Sobre Adobe InDesing CS4

Adquirir conocimientos para el uso y manejo del programa, diseño y maquetación de texto y gráficos.

### Temario

1. Introducción a Photoshop
2. Operaciones básicas
3. Personalizar Photoshop
4. Selecciones
5. El color
6. Útiles de pintura
7. Capas
8. Trazados y Formas
9. Texto en Photoshop
10. Editar y Retocar
11. Canales y máscaras
12. Filtro
13. Imprimir
14. Automatizar las tareas
15. Introducción a adobe indesign
16. Maquetación
17. Marcos de texto



18. Tipografía

19. Trabajar con texto y tablas

20. Color

21. Herramientas de dibujo

22. Gráficos

23. Objetos

24. Impresión y archivos pdf

## **Duración**

100 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

### Photoshop Avanzado CS5

## Objetivos

Conocer este programa de retoque de imagen y diseño gráfico en profundidad, con la que no solo podremos mejorar o modificar fotografías, sino que también aprenderemos a crear nuestras propias composiciones a partir de las herramientas que tiene el propio Photoshop.

## Temario

### 1.- ADOBE PHOTOSHOP CS5 Avanzado

Dentro de este temario encontrará material en conocimientos avanzados en esta herramienta de diseño gráfico y retoque de imagen.

### 2.- LA IMAGEN

Enseña de qué se compone una imagen, base para el aprendizaje de toda composición.

### 3.- LA MASCARAS

Dentro de los canales de una imagen podemos encontrar un canal llamado alfa que determina la transparencia de este.

### 4.- LAS CAPAS

Son la unidad básica de Photoshop, por tanto debemos aprender a manejarlas y a crear capas que actúan sobre otras como las capas de ajuste o relleno.

### 5.- LOS FILTROS

Los filtros son efectos que aplicamos sobre las imágenes. Herramientas como Licuar nos ayudan a distorsionar la imagen de forma divertida.

### 6.- PANEL ACCIÓN

Muestra métodos para automatizar tareas y trabajar de forma productiva.

### 7.- COMBINAR CAPAS

A partir de varias capas podemos componer una imagen de mayor tamaño como por ejemplo panorámicas.

### 8.- OBJETOS 3D

Photoshop ha integrado dentro de sus herramientas el retoque de imágenes en 3D, dónde se puede crear imágenes en tres dimensiones a partir de una imagen plana,

## 9.- ANEXOS

Complementos para obtener un aprendizaje completo de esta herramienta

### **Duración**

75 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

### Fundamentos de la Fotografía Digital

## Objetivos

En este curso podrá iniciarse y ampliar sus conocimientos en fotografía, obteniendo un profundo conocimiento de la velocidad de obturación, apertura, ISO, y todas las demás prácticas críticas de la exposición.

## Temario

1. ¿Cuál es la exposición?
2. Exploración de modos de la cámara medición de la luz
3. Toma de imágenes nítidas
4. El control de la velocidad de obturación
5. Entendimiento f-stops o pasos
6. El control de movimiento
7. Trabajar con la profundidad de campo
8. Medición de la abertura
9. Toma de fotografías en condiciones de poca luz
10. Realizar el equilibrio de blancos manual
11. Trabajando con el histograma
12. Usar el flash de relleno
13. Comprender la reciprocidad

## Duración

60 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

### Wordpress para Pymes

## Objetivos

Está orientado a que cualquier persona sin grandes conocimientos técnicos sea capaz de crear su propia web o tienda virtual a base de plantillas de WordPress. WordPress se creó como un potente gestor de contenidos y que en la actualidad está implementado para hacer un sitio web con muchas posibilidades.

Su página web se adaptará a cualquier dispositivo móvil fácilmente.

Con este curso online, conocerá WordPress a fondo, sus posibilidades y los numerosos procesos posibles para crear una página web o un blog corporativo, y añadir otras utilidades, como tienda virtual, relación con las redes sociales, estadísticas, encuestas, etc.

## A quién va dirigido

El curso online de WordPress para pequeñas y medianas empresas está dirigido a cualquier persona que sin grandes conocimientos técnicos quiera lanzar una web corporativa o un simple blog.

Lo creará fácilmente a base de plantillas y sabrá como orientar su contenido para conseguir un mejor posicionamiento.

## Temario

### 1. ¿Qué es WordPress?

¿Que es WordPress?

Utilidades y ventajas 131

La pagina web vs. el blog corporativo

Ejercicios

### 2. Cuenta o Instalación de WordPress

Alojamiento en WordPress.com (I)

Alojamiento en WordPress.com (II)

Instalacion de WordPress en el servidor propio (I)

Instalacion de WordPress en el servidor propio (II)

Diferencias. Ventajas e inconvenientes

Ejercicios

### 3. Interfaz de WordPress

Interfaz de WordPress: Introduccion

Acceder al escritorio

Escritorio o Dashboard (I)

Escritorio o Dashboard (II)

Usuarios de la pagina web o blog

Perfil de usuario (I)

Perfil de usuario (II)

Ejercicios

### 4. Apariencia y secciones

Secciones de un sitio hecho con WordPress

Apariencia del sitio web

Cabecera

Barra superior (paginas)

Caracteristicas esteticas del contenido

Pie de pagina

Otros esquemas de pagina

Modificaciones en el sitio web

Ejercicios

### 5. Elección de plantillas

Plantillas gratuitas para su sitio alojado en WordPress.com

Descarga, instalacion en dominio e instalación en WordPress.com

Opciones de personalizacion

Tipos de Widgets

Ejercicios

### 6. Tipos de contenido en WordPress (I)

Tipos de contenido en WordPress (I)

Tipos de contenido en WordPress (II)

Tipos de contenido en WordPress (III)

Administrar categorías

Publicar entradas

Ejercicios

7. Tipos de contenido en WordPress (II)

Elementos de creación de una página

Creación de páginas

Tipos de contenido

Opciones de publicación

Administrar páginas

Insertar recursos multimedia

Enlaces

Ejercicios

8. Optimización de WordPress

Busqueda e instalación de plugins (I)

Busqueda e instalación de plugins (I)

Descarga de plugins

Instalación de plugins

Administración de plugins

Relación con sus visitantes. Chat 132

Estética y funcionalidad del sitio

Otros plugins

Ejercicios

9. Optimización y almacenamiento de recursos multimedia

Imágenes y video

Audio

Plugins relacionados

Ejercicios

10. Herramientas de marketing y e-comercio

Que es e-comercio

Tienda virtual y catalogo de productos

Plugin WP e-commerce

Plugin eShop

Plugin Ecwid shopping Cart

Shopp plugin e-commerce y Store WordPress

Pasarelas de pago seguro

Google Checkout

Publicidad: Google Adwords y Google Adsense

Ejercicios

11. Socialización y difusión de la empresa con WordPress

Introduccion

Blogs

Gestion del Blogs

Plugins relacionados con redes sociales

Community manager: dinamizacion de la web

Ejercicios

## **Duración**

70 horas.





## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

Dreamweaver CS4

### Objetivos

Está orientado a que los alumnos finalicen el curso sabiendo crear una página web de principio a fin; conociendo incluso la estructura interna de la misma. Aprenderá a gestionar un sitio local donde trabajará inicialmente para hacer todas las pruebas y composiciones necesarias para ajustar su página web. Sabrá cómo incorporarle imágenes y texto, incluso tablas y contenido multimedia para hacerla más atractiva. Podrá crear su entorno web desde plantillas CSS que adaptará a sus necesidades. Finalmente, publicará tu web y la registrará con tu propio dominio.

### A quién va dirigido

El curso online de Dreamweaver CS4 está dirigido a diseñadores gráficos o personas que tengan inquietudes de diseño y quieran adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en esta área y que quiera realizarlo de forma online.

### Temario

#### 1. Dreamweaver y formas de entrar y salir

Definición de Dreamweaver

¿Cómo Entrar y Salir?

Práctica simulada

Crear, Guardar y abrir documentos

Práctica simulada

Ejercicios

#### 2. Panel insertar y espacio de trabajo

Barra de menú

El panel Insertar

Diseño de espacio de trabajo

Comprobación en navegadores

Práctica simulada

Ejercicios

### **3. Gestión de un sitio local**

Páginas de una web

Nuevo sitio local y carpeta raíz

Práctica

Gestión de archivos y carpetas

Practica gestión archivos

Ejercicios

### **4. Título, imágenes y texto**

Título

Práctica simulada

Uso de imágenes

Práctica simulada

Creación de texto

Práctica simulada

Editar XHTML

Crear enlaces

Práctica simulada

Ejercicios

### **5. CSS, panel de estilos y Selectores**

Definición de CSS

Creación de hoja de estilo

Práctica simulada

El panel estilos CSS

Selectores CSS

Práctica simulada

Ejercicios

**6. Celdas y tablas**

Creación de Tablas

Práctica simulada

Dar formato

Dar color

Práctica simulada

Ordenar los datos

Práctica simulada

Cambiar tamaño

Práctica simulada

Ejercicios

**7. Etiquetas DIV PA, reglas, cuadrículas y guías**

Definición de Imágen de rastreo 134

Práctica simulada

Las etiquetas DIV PA

Configurar las propiedades DIV PA

Práctica simulada

Reglas, cuadrículas y guías

Práctica simulada

Ejercicios

**8. Formulario, lista y menú**

Definición de formulario

¿Cómo crear formularios?

Práctica simulada

Composición y elementos de un formulario

Tipos de campos de texto

Casillas de verificación y botones de opción

Listas/menús

Enviar y restablecer

Práctica simulada

Ejercicios

### **9. Comportamientos y mensajes emergentes**

Comportamiento de usuarios

Comportamientos-ventana de navegador

Práctica simulada

Mensaje emergente

Práctica simulada

Validar formularios

Práctica simulada

Ejercicios

### **10. Plantillas y biblioteca**

Crear plantillas

Práctica simulada

Composición de elementos

Práctica simulada

Crear páginas a través de una plantilla

Cambios de una plantilla

Práctica simulada

Añadir regiones

La biblioteca

Realizar modificaciones en un elemento de biblioteca

Práctica simulada

Ejercicios

### **11. Incorporar multimedia**

Insertar audio

Práctica simulada

Insertar flash

Insertar FLV

Práctica simulada

Ejercicios

## **12. La publicación**

Desarrollar y explotar

Método FTP

Alojamiento y dominio

Práctica simulada

Configurar la conexión FTP

Práctica simulada

Ejercicios

## **Duración**

70 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

### Diseño Web con HTML 5 y CSS3

## Objetivos

Está orientado a que el personal que desempeña labores de diseño con la intención de dotar al alumno de conocimientos teóricos y prácticos para poder desarrollar un sitio Web con HTML y aplicar las ventajas de presentación que ofrecen las hojas de estilo en cascada (CSS). Además, sabrás cómo conseguir un buen posicionamiento para tu web.

## A quién va dirigido

El curso online de Diseño Web con HTML5 y CSS3 está dirigido a cualquier trabajador del sector informático. A diseñadores Web que deseen actualizar sus conocimientos en la versión 5 de HTML. A todo tipo de trabajadores que tengan interés en aprender a crear y publicar su propia página Web.

## Temario

### 1. Internet: 3W, HTML y CSS

Definición de Internet

La WEB y las 3W

Funcionamiento y navegación

HTML

CSS: Las hojas de estilo

Requerimientos para realizar una web

Ejercicios

### 2. Navegadores comunes

Los Navegadores

Navegadores populares

Ejercicios

### 3. Ubicación y tipo de la Web

Qué es un servidor

Tipos de páginas Web

Contenidos y recursos de una página Web

Ejercicios

#### **4. HTML y sus versiones**

Lenguaje HTML

HTML y sus versiones

Ejercicios

#### **5. Creación HTML y su estructura**

Componentes del HTML

Creación de HTML

Práctica simulada

Elementos

Estructura HTML

Práctica simulada

Ejercicios

#### **6. Clases de Directivas de texto**

Directivas básicas del HTML

Saltos de línea y espacios en blanco

Creación de Párrafos

Identificar Secciones

Directiva de Cabecera

Los Separadores

Práctica simulada

Texto preformateado

Diálogo entre participantes

Directiva para Destacar texto

Las Listas

Práctica simulada

Marcadores de texto

Novedad y tachado

Ejercicios

## **7. Los Hipertextos**

El Hipertexto

Enlaces locales

Práctica simulada

Enlaces internos

Práctica simulada

Enlaces externos

Enlaces a direcciones de email

Enlaces a archivos

El Target

Ejercicios

## **8. Tablas, filas y columnas**

Tabla HTML

Tabla básica

Tabla avanzada

Práctica simulada

Filas y columnas

Aplicaciones en tablas

Ejercicios

## **9. Imágenes para el HTML**

Las imágenes

Formatos usuales

Insertar imágenes

Práctica simulada



Mapa Interactivo

La directiva FIGURE

Ejercicios

## **10. Formularios y sus elementos**

Los Formularios

La directiva FORM y sus atributos

Elementos de formulario y el INPUT

Otros elementos

Práctica simulada

El Formato

Ejercicios

## **11. Material Multimedia y el HTML**

El multimedia

Los objetos multimedia

Multimedia y el HTML 5

Práctica simulada

Los IFRAMES

Elementos interactivos

Ejercicios

## **12. Hojas de estilo CSS**

Hojas de Estilo

El nacimiento de las CSS

Funcionamiento de las CSS

Práctica simulada

Los Comentarios

Ejercicios

## **13. Selectores y sus clases**

Los Sectores

Clases de selectores

Práctica simulada

Ejercicios

#### **14. Unidad Absoluta y Relativa y Los colores**

Unidades de medida: Absolutas y Relativas

Los Colores

Ejercicios

#### **15. Propiedades Básicas del CSS**

Propiedades Básicas del CSS

Fuentes de letra

Propiedades del color y fondo

Práctica simulada

Propiedades asociadas al texto

Práctica simulada

Ejercicios

#### **16. Modelo de cajas y sus propiedades**

Modelo de Cajas

Estructura y propiedades de las cajas

Práctica simulada

Ejercicios

#### **17. Posicionamiento y correcta visualización**

Propiedades y tipos de posicionamiento

Correcta Visualización

Práctica simulada

Ejercicios

#### **18. Estilos de listas y tablas**

Listas

Práctica simulada

Las Tablas

Práctica simulada

Ejercicios

### **19. CSS 3: sombra, opacidad y equinas**

CSS 3

Las Sombras

Opacidad en las CSS

Esquinas redondeadas

Práctica simulada

Los Selectores

Ejercicios

### **20. Cómo publicar la WEB**

Publicar sitio WEB

Subir la página a un servidor

Dar de alta en buscadores

Ejercicios

### **21. Mejorar Web con JavaScript**

Qué es JavaScript

Insertar JavaScript en html

Aplicaciones

Práctica simulada

Ejercicios

## **Duración**

100 horas.



## AREA DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFIA

Adobe Premiere

### Objetivos

Está orientado a adquirir los conocimientos necesarios que le permiten saber cómo editar y componer un video de principio a fin. Conocerá cómo funciona su interfaz y cómo cambiar de espacios de trabajo. Aprenderá a importar clips de video, incorporarle transiciones y efectos, al igual que con el audio, que podrá editarlo completamente. Sabrá como gestionar sus recursos, incorporarle títulos, hacer animaciones sencillas verá cómo funcionan las transparencias. Exportará los videos en los formatos más usados.

### A quién va dirigido

El curso online de Adobe Premiere se dirige a personas entusiastas y profesionales que quieran introducirse en el mundo de la edición de vídeo o necesiten de una herramienta para realizar trabajos en el ámbito profesional, y deseen realizar este curso en su modalidad online.

### Temario

#### 1. Premiere y su interfaz

¿Qué es Premiere?

Adobe On y En

¿Cómo Entrar y Salir?

Práctica simulada

Simulación de Vista Rápida

Espacio de Trabajo

Ejercicios

#### 2. Paneles y Espacio de trabajo

¿Cómo seleccionar un Espacio de Trabajo?

Práctica simulada

Los diferentes paneles

Práctica simulada

Información, Capturar, Efectos, Recorte, Tituladora e Historia

Práctica simulada

Panel de Herramientas

Práctica simulada

Ejercicios

### **3. Importar Clips, configuración del Proyecto y manipulación de recursos**

Importar Clips y su edición

Práctica simulada

Configuración del Proyecto

Ajuste de las Preferencias

Disposición y manipulación de los Recursos

Práctica simulada

Ejercicios

### **4. Importar y capturar recursos**

Importar Recursos Multimedia

Práctica simulada

Hardware para la Captura de Recursos

¿Cómo capturar Vídeo?

Práctica simulada

Bridge CS4

Práctica simulada

Ejercicios

### **5. El Clip, los efectos y transiciones**

¿Qué es un Clip de Vídeo?

¿Cómo editar Vídeo?

Práctica simulada

Efectos de Vídeo

Práctica simulada

Las Transiciones de Vídeo

Práctica simulada

Ejercicios

## **6. El audio: sus efectos y transiciones**

¿Qué es un Clip de Audio?

Mezclador de audio

Práctica simulada

Efectos de Audio

Práctica simulada

Las Transiciones de Audio

Práctica simulada

Ejercicios

## **7. Títulos, Animaciones y transparencias**

La tituladora

Práctica simulada

El Fotograma clave

Práctica simulada

Composición y Transparencia

Ejercicios

## **8. Métodos de exportación**

¿Cómo exportar Proyectos?

Exportar Medios o Recursos

Encoder

Práctica simulada

Adobe Clip Notes

Práctica simulada

Adobe Dynamic Link

CD, DVD o Blu-Ray

Exportar a Dispositivos Reducidos

Exportar para Web

Práctica simulada

Ejercicios

## **Duración**

70 horas.



## AREA SANIDAD-FARMACIAS

Técnico en Farmacia

### Objetivos

El Curso Técnico en Farmacia te dotará de los conocimientos necesarios, tanto teóricos como prácticos, para ejercer una de las profesiones con más proyección: la de Técnico de Farmacia

Una vez finalizado el curso serás capaz de:

- ? Conocer las especificaciones generales de la farmacología.
- ? Dominar todas las disciplinas de la parafarmacia.
- ? Llevar a cabo el funcionamiento, gestión de medicamentos y administrativos de una Farmacia.

Controlar el funcionamiento, realización de análisis y sus parámetros en un laboratorio farmacéutico

### Temario

El temario se estructura sobre los siguientes módulos, los cuales le facilitan la organización y progresión del curso:

- 1.- Legislación y organización.
- 2.- Operaciones farmacéuticas
- 3.- Fórmulas farmacéuticas
- 4.- Cosméticos
- 5.- Atención farmacéutica y formulación magistral

### Duración

100 horas.