

Catálogo de cursos



Ayuntamiento de Úbeda



OFIMÁTICA

1	TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL AVANZADO	1
2	EXCEL PARA PRINCIPIANTES	2
3	EXCEL PARA USUARIOS AVANZADOS	3
4	BASES DE DATOS CON ACCESS PARA PRINCIPIANTES	4
5	BASES DE DATOS CON ACCESS PARA USUARIOS AVANZADOS	5
6	PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL BÁSICO	6
7	PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL AVANZADO	7
8	MICROSOFT OFFICE PARA USUARIOS AVANZADOS	8
9	OUTLOOK PARA PRINCIPIANTES.....	9
10	OUTLOOK PARA USUARIOS AVANZADOS.....	10
11	FUNCIONALIDADES AVANZADAS DE OUTLOOK PARA EXPERTOS.....	11
12	OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE.....	12
13	TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS PDF.....	13



DISEÑO Y PROGRAMACIÓN

14	INTERNET, REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS DIGITALES.....	14
15	INTERNET SEGURO.....	15
16	GOOGLE Y SUS APLICACIONES.....	16
17	OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN.....	17
18	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA EMPRESA.....	18
19	DISEÑO DE PRESENTACIONES IMPACTANTES.....	19
20	CIBERSEGURIDAD PARA USUARIOS.....	20
21	DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL I.....	21
22	DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL II.....	22
23	AUTOCAD INICIACIÓN.....	23
24	AUTOCAD.....	24
25	CSS. NIVEL BÁSICO.....	25
26	JAVA.....	26
27	USABILIDAD.....	27
28	INTRODUCCION AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB.....	28
29	GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.....	29
30	PHOTOSHOP BÁSICO.....	30



31	PHOTOSHOP AVANZADO: EFECTOS Y TRUCOS	31
32	ADOBE INDESIGN	32
33	TTO. DIGITAL DE IMÁGENES Y DISEÑO GRÁFICO CON SOFTWARE LIBRE, GIMP.....	33
34	LINUX	34
35	LINUX PROFESIONAL AVANZADO.....	35
36	APLICACIONES CON ANDROID Y HTML 5	36
37	DATA WAREHOUSE BUSINESS INTELLIGENCE	37
38	PROGRAMACIÓN PÁGINAS WEB JAVASCRIPT Y PHP	38
39	PROGRAMACIÓN WEB CON SOFTWARE LIBRE	39
40	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS EN ORACLE.....	40
41	BIG DATA PARA LA MEJORA DEL NEGOCIO.....	41
42	ADOBE ILLUSTRATOR CS5.....	42
43	HACKING ÉTICO Y CIBERSEGURIDAD	43
44	EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE.....	44
45	DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA.....	45



IDIOMAS

46	INGLÉS - NIVEL I	46
47	INGLÉS - NIVEL II	47
48	INGLÉS COMERCIAL BÁSICO	48
49	INGLÉS COMERCIAL MEDIO	49
50	ALEMÁN COMERCIAL BÁSICO	50
51	CHINO: PRIMEROS PASOS	51
52	PORTUGUÉS - NIVEL 0	52
53	PORTUGUÉS - NIVEL I	53



CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

54	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - SECTOR DE OFICINAS.....	54
55	CPR006 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - SECTOR DE METAL.....	55
56	MODELO EFQM DE EXCELENCIA.....	56
57	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015.....	57
58	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y ALÉRGENOS.....	58
59	EMERGENCIAS COLECTIVAS Y PRIMER APOYO EMOCIONAL A LA POBLACIÓN.....	59
60	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS PARA TRABAJADORES DE SERVICIOS SOCIALES.....	60
61	INTERVENCIÓN EN CRISIS EN CONDUCTAS SUICIDAS.....	61



MARKETING Y VENTAS

62	ENTRENAMIENTO EMOCIONAL PARA LA MEJORA EN LA AT. AL USUARIO.....	62
63	APLICACIONES DE MINDFULNESS EN EL MUNDO LABORAL.....	63
64	MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN PARA PYMES.....	64
65	NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	65
66	MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB.....	66
67	COMMUNITY MANAGER.....	67
68	ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PUBLICIDAD ONLINE.....	68
69	SOCIAL MEDIA MARKETING.....	69
70	ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMPAÑAS. GOOGLE ADWORDS.....	70
71	ANALÍTICA WEB.....	71
72	E-COMMERCE.....	72
73	MARKETING DIRECTO.....	73
74	ESCAPARATISMO Y GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA.....	74
75	TÉCNICAS DE VENTA.....	75
76	NUEVOS RECURSOS Y PLATAFORMAS ONLINE.....	76
77	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTA.....	77
78	SOCIAL MEDIA MARKETING Y GESTIÓN DE LA REPUTACIÓN ONLINE.....	78



79	GESTIÓN DEL MARKETING 2.0.....	79
80	FUNDAMENTOS DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS HABITUALES.....	80
81	REDES SOCIALES Y EMPRESA.....	81
82	MARKETING Y REPUTACIÓN ONLINE: COMUNIDADES VIRTUALES.....	82
83	MARKETING DE DESTINOS TURÍSTICOS EN INTERNET.....	83
84	WORDPRESS (GESTOR DE CONTENIDOS WEB).....	84
85	TIENDA VIRTUAL: PRESTASHOP.....	85
86	POSICIONAMIENTO EN LA WEB PARA EL EMPRENDIMIENTO.....	86
87	MARKETING ONLINE: DISEÑO Y PROMOCIÓN DE SITIOS WEB.....	87
88	GESTIÓN DE COMPRAS INFORMATIZADA.....	88
89	GROWTH HACKING.....	89
90	POSICIONAMIENTO EN BUSCADORES.....	90
91	CÓMO ELABORAR UN PLAN DE MARKETING.....	91
92	CREACIÓN DE BLOGS Y REDES SOCIALES.....	92
93	INTRODUCCIÓN A LAS EMPRESAS 4.0.....	93
94	SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO.....	94



RECURSOS HUMANOS

95	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	95
96	HABILIDADES PERSONALES EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	96
97	EVALUACIÓN POR DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS.....	97
98	UBICACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO.....	98
99	POLÍTICAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.....	99
100	HERRAMIENTAS PARA AFRONTAR LA VIOLENCIA DE GÉNERO DESDE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	100
101	INTELIGENCIA EMOCIONAL.....	101
102	HABILIDADES DIRECTIVAS.....	102
103	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PYMES.....	103
104	EMPOWERMENT: MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO.....	104
105	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE RRHH. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.....	105
106	PLAN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES.....	106
107	METODOLOGÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD.....	107



GESTIÓN

108	GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FACTURACIÓN Y FISCALIDAD.....	108
109	PLAN GENERAL CONTABLE PARA PYMES.....	109
110	APROXIMACIÓN A LA NUEVA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	110
111	LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	111
112	GESTIÓN DEL TIEMPO.....	112
113	AUTONOMÍA E INNOVACIÓN LABORAL.....	113
114	AUTOESTIMA Y DESEMPEÑO LABORAL.....	114
115	ASERTIVIDAD.....	115
116	MICROSOFT PROJECT.....	116
117	GESTIÓN DE PROYECTOS.....	117
118	CONTRATOS, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES.....	118
119	EMPRENDEDORES, CREACIÓN DE EMPRESAS.....	119
120	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA.....	120
121	DERECHO CONCURSAL.....	121
122	SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN.....	122
123	CONTABILIDAD FINANCIERA.....	123
124	INSPECCIONES TRIBUTARIAS: GUÍA PRÁCTICA.....	124



125	PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.....	125
126	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS.....	126
127	ASPECTOS JURÍDICOS ASOCIADOS A LAS PYMES.....	127
128	NECESIDADES FINANCIERAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.....	128
129	GESTIÓN POR PROCESOS.....	129
130	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LA EMPRESA.....	130
131	PREVISIÓN EN LA GESTIÓN COMERCIAL Y HERRAMIENTAS.....	131
132	CENTRALITAS Y TERMINALES TELEFÓNICOS.....	132
133	GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES Y ENFOQUES LEAN.....	133
134	DIRECCIÓN DE PERSONAS Y DESARROLLO DEL TALENTO.....	134
135	GESTIÓN COMERCIAL Y DE VENTAS EN MICROEMPRESAS.....	135
136	ESTILO DE DIRECCIÓN ORIENTATIVO. DAR VISIÓN ESTRATÉGICA AL EQUIPO.....	136
137	LA NOMINA: SU ESTRUCTURA.....	137
138	GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FACTURACIÓN Y FISCALIDAD.....	138
139	CONTABILIDAD PÚBLICA PARA ENTIDADES LOCALES.....	139
140	TRÁMITES ON-LINE CON LA ADMINISTRACIÓN.....	140
141	CÓMO OBTENER EL CERTIFICADO DIGITAL.....	141
142	TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.....	142
143	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.....	143



144	REDACCIÓN DE ESCRITOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS.....	144
-----	---	-----



I+D Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS

145	SISTEMA DE I+D+I Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN.....	145
146	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROYECTOS SOCIALES PARTICIPATIVOS.....	146
147	TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA.....	147
148	EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR EN UN PROCESO FORMATIVO E-LEARNING.....	148
149	APRENDIZAJE EN CONTEXTOS DIGITALES.....	149
150	ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR.....	150
151	SMARTCITIES.....	151



1 TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD – NIVEL AVANZADO

OBJETIVOS

El principal objetivo del curso es que el alumno adquiera todas las habilidades necesarias para dar formato profesional a los documentos que diseña, manejar y crear plantillas, insertar fórmulas complejas e incluso automatizar los documentos de Word. También se explicarán unas nociones básicas sobre el diseño de páginas Web.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Menú Insertar
2. Tablas de contenido
3. Columnas
4. Personalización
5. Otras utilidades
6. Macros



2 EXCEL PARA PRINCIPIANTES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para almacenar datos, realizar operaciones básicas con ellos y obtener estadísticas asociadas a los mismos, utilizando el programa Microsoft Excel. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño de facturas o albaranes, creación de gráficos e impresión de documentos.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción a Excel
2. Edición un libro de trabajo
3. Formatos
4. Fórmulas y funciones
5. Los gráficos
6. Impresión



3 EXCEL PARA USUARIOS AVANZADOS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para trabajar con fórmulas complejas, crear bases de datos o listas, crear tablas dinámicas que les permitan mostrar u ocultar aquella información que resulte de interés en cada momento, diseñar gráficos estadísticos, e incluso llegar a automatizar una hoja de cálculo.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Tablas de datos
2. Funciones lógicas y de búsqueda
3. Funciones financieras y anidadadas
4. Tablas dinámicas
5. Análisis de datos
6. Funcionalidades avanzadas de Excel



4 BASES DE DATOS CON ACCESS PARA PRINCIPIANTES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo el análisis, el diseño y la gestión de una base de datos, utilizando el programa Microsoft Access. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño y la creación de informes y formularios.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción a Access
2. Las tablas
3. Las relaciones
4. Consultas: creación, ejecución y tipos
5. Los formularios
6. Los informes



5 BASES DE DATOS CON ACCESS PARA USUARIOS AVANZADOS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para diseñar y trabajar con bases de datos, desarrollar formularios avanzados, realizar consultas que aprovechen toda la potencia del SQL y elaborar informes. También se abordarán las macros y la importación de datos procedentes de otros programas.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. La estructura de los datos
2. Consultas complejas
3. Gestión avanzada de formularios
4. Creación de informes elaborados
5. Trabajar con los datos



6 PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL BÁSICO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para crear presentaciones de calidad, consiguiendo la integración de todos los elementos posibles: sonidos, imágenes, películas y gráficos. También analizaremos en este curso las posibilidades existentes para integrar las presentaciones realizadas con este programa en un entorno Web.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción a PowerPoint
2. Las presentaciones
3. Las diapositivas
4. Herramientas de diseño y dibujo
5. Efectos especiales
6. Patrones y plantillas
7. Imprimir en PowerPoint



7 PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL AVANZADO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para crear presentaciones de calidad, practicando la integración de plantillas y patrones, personalización de fondos y objetos, inserción de archivos de otras aplicaciones, gráficos, transiciones, animaciones y macros.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Las presentaciones
2. Los objetos y las formas
3. Pestaña insertar
4. Trabajar con gráficos
5. Transiciones y animaciones
6. Plantillas y patrones



8 MICROSOFT OFFICE PARA USUARIOS AVANZADOS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para combinar correspondencia, crear listas o tablas dinámicas en Excel, desarrollar formularios avanzados, realizar consultas que aprovechen toda la potencia del SQL y elaborar informes. También se abordarán las macros.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. Microsoft Access



9 OUTLOOK PARA PRINCIPIANTES

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es capacitar al usuario para configurar una cuenta de correo electrónico, enviar y recibir correo, crear una libreta de direcciones y conocer otras funciones propias de Outlook como la programación de citas, la creación de tareas o escribir notas.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Personalización del entorno
3. Lista de contactos
4. Correo electrónico
5. Opciones de mensaje
6. Gestión del correo
7. El calendario
8. Tareas, diario y notas



10 OUTLOOK PARA USUARIOS AVANZADOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es capacitar al usuario en el manejo de las herramientas avanzadas de Microsoft Outlook como la gestión de varios calendarios y tareas, así como realizar conexiones al mismo a través de Web, de un teléfono móvil o PDA.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Configuración
2. Trabajo en grupo con el calendario
3. Tareas
4. Outlook Web Access (OWA)
5. Configuración de RPC a través de HTTP
6. Business Contact Manager
7. Outlook Mobile Access (OMA)
8. Correo Móvil (WAP)
9. Real Mail



11 FUNCIONALIDADES AVANZADAS DE OUTLOOK PARA EXPERTOS

OBJETIVOS

Este curso tiene como objetivo descubrir funcionalidades avanzadas en el manejo de Outlook así como introducirnos en el manejo de Microsoft Office 365.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Microsoft Office 365
2. Grupos compartidos
3. Agenda compartida
4. Reglas/normas
5. Tareas de Outlook en OneNote
6. Teams y Skype



12 OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es el manejo autónomo de Google Docs, una nueva herramienta de Google que incluye las tres aplicaciones ofimáticas más utilizadas: procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Introducción a Google Drive
2. Comenzar en Google Drive
3. Introducción al espacio de trabajo de Google Drive
4. Servicios adicionales de Google
5. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
6. Mi unidad en Google Drive
7. Gestión de los archivos en Google Drive
8. Creación y edición básica en Google Documentos
9. Edición avanzada en Google Documentos
10. Creación y edición básica en Google Presentaciones
11. Edición avanzada en Google Presentaciones
12. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
13. Edición avanzada en Google Hojas de cálculo
14. Creación y edición básica en Google Formularios
15. Edición avanzada en Google Formularios
16. Creación y edición en Google Dibujos
17. Compartir documentos en Google Drive
18. Opciones avanzadas de colaboración en Google Drive
19. Utilidades para las aplicaciones de Google Drive
20. Solución de problemas en Google Drive



13 TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS PDF

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para convertir y maquetar eficazmente cualquier documento a versión PDF utilizando el programa Adobe Acrobat.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Primeros pasos con Acrobat
2. Generar un PDF a partir de un documento de impresión
3. Fusionar y dividir PDF
4. Insertar y extraer páginas
5. Insertar documentos con distintos formatos
6. Edición avanzada
7. Organizar carpetas PDF
8. Revisar documentos PDF



14 INTERNET, REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS DIGITALES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para descubrir y utilizar las principales funcionalidades de Internet como el correo electrónico, la búsqueda de información, almacenamiento, la nube y las redes sociales. Se analizarán los dispositivos más adecuados en función del uso.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Nociones básicas: el perfil digital
2. Internet
3. Introducción a la web 2.0: redes sociales
4. Dispositivos



15 INTERNET SEGURO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para que nuestro equipo informático esté preparado para realizar las distintas actividades en internet de forma segura.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción y antivirus
2. Antivirus. Configuración, utilización
3. Cortafuegos
4. Antiespías
5. Antiespías. Configuración, utilización
6. Actualización del sistema operativo
7. Navegador seguro. Certificados
8. Correo seguro
9. Seguridad en las redes P2P
10. Comprobar seguridad
11. Varios



16 GOOGLE Y SUS APLICACIONES

OBJETIVOS

Los objetivos de este curso son ayudarnos a manejar las principales herramientas del gigante google, principalmente podrás sacar el máximo partido y aprender interesantes trucos del gestor de correo electrónico más utilizado actualmente, gmail.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. La comunicación en internet
2. Aplicaciones para gestión de las comunicaciones con Google
3. Gmail: el correo electrónico de Google
4. Configuración general bandeja de entrada, perfiles y propiedades
5. Control y configuración para evitar spam, virus, etc.
6. Gestión de la agenda y contactos
7. Métodos de filtrado, contestación archivo o eliminación
8. Métodos de organización eficaz
9. Gestión eficaz del correo electrónico de uso profesional
10. Estrategias de gestión adecuada de comunicaciones por correo electrónico
11. Otras aplicaciones de Google para gestionar las comunicaciones



17 OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

OBJETIVOS

Hoy en día, el ordenador es una herramienta imprescindible de trabajo. Así, resulta de gran utilidad dominar herramientas de gestión de datos, diseño presentaciones o tratamiento de textos.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos
2. Aplicaciones ofimáticas: Procesador de textos
3. Hojas de cálculo: Excel
4. Bases de datos: Access
5. Presentaciones gráficas con PowerPoint
6. Nociones básicas para la navegación en Internet



18 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA EMPRESA

OBJETIVOS

Uno de los aspectos que más preocupa a las empresas es el de la seguridad de la información, uno de sus activos más importantes. Por ello es importante conocer los factores que más influyen en la seguridad de la información, medidas que se pueden adoptar, buenas prácticas y aspectos legales relacionados con los contenidos de la información que se maneja.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Introducción a la seguridad de información
2. Políticas de seguridad
3. Auditoría y normativa de seguridad
4. Estrategias de seguridad
5. Exploración de las redes
6. Ataques remotos y locales



19 DISEÑO DE PRESENTACIONES IMPACTANTES

OBJETIVOS

Los objetivos de este curso es que aprendas a manejar herramientas que te permitirán innovar y sorprender en tus presentaciones en público.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. La preparación, el diseño y la exposición
2. Cómo hacer una presentación efectiva con Powtoon
3. Cómo hacer una presentación efectiva en Doodly
4. Cómo hacer una presentación efectiva con Prezi Next



20 CIBERSEGURIDAD PARA USUARIOS

OBJETIVOS

Valorar la necesidad de la gestión de la seguridad en las organizaciones, conocer las principales amenazas a los sistemas de información e identificar las principales herramientas de seguridad y su aplicación en cada caso.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Introducción a la seguridad en sistemas de información
2. Ciberseguridad
3. Software dañino
4. Seguridad en redes inalámbricas
5. Herramientas de seguridad



21 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL I

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el lenguaje de HTML. También se explicarán los fundamentos básicos de diseño Web y navegabilidad entre otros.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. El lenguaje HTML
3. Las directivas
4. Los formatos de texto
5. Las listas
6. Los vínculos
7. Las imágenes
8. Las tablas



22 DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML - NIVEL II

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir la destreza necesaria diseñar páginas Web, utilizando el lenguaje de HTML, XML y JavaScript. También se explicarán los fundamentos del diseño Web, como son la navegabilidad, la usabilidad y la accesibilidad, entre otros.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Los formularios
2. XML
3. Lenguaje JavaScript I
4. Lenguaje JavaScript II



23 AUTOCAD INICIACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para dibujar e imprimir los dibujos realizados en 2D.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción al programa
2. Configuración del programa
3. Creación de geometrías sencillas
4. Introducción a las geometrías complejas
5. Impresión



24 AUTOCAD

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para utilizar las herramientas que les permitirán dinamizar procesos de trabajo, extraer y exportar información desde y a otros dibujos, crear conjuntos de planos y utilizar las herramientas de personalización para adecuar el programa a sus necesidades.

DURACIÓN

90 horas

TEMARIO

1. Primer contacto
2. Precisión en el dibujo
3. Entidades y edición compleja
4. Gestión de proyectos
5. Anotaciones y simbología
6. Impresión de proyectos 2D
7. Acotación
8. Introducción a 3D
9. Objetos 3D
10. Modelado en 3D
11. Presentaciones de proyectos 3D



25 CSS. NIVEL BÁSICO

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aplicar una metodología orientada a objetos para el diseño de hojas de estilo a nivel básico.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Introducción a CSS
2. Selectores
3. Pseudo-clases y pseudo-elementos
4. Herencia y cascada
5. Unidades de medida o longitud en CSS
6. Propiedades de aspecto
7. Modelo de caja: bordes, márgenes, relleno
8. El modelo formato visual
9. Tablas



26 JAVA

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir los conocimientos necesarios sobre la programación orientada a objetos y los applets en la implementación de aplicaciones sobre lenguaje Java, utilizando técnicas avanzadas de orientación a objetos, soporte de interfaces gráficas de usuario (GUIs), "multithreading" y programación en red.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Programación de aplicaciones con JAVA
2. Programación de SOCKETS
3. Diseño de aplicaciones distribuidas



27 USABILIDAD

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es revisar los principios del diseño y darnos pautas sobre factores fundamentales como son la legibilidad, la navegabilidad, el diseño... y preparar al alumno para su aplicación.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Para caminar sobre tierra firme: usabilidad y otros conceptos relacionados
2. Hacia la usabilidad, paso 1: planificación
3. Hacia la usabilidad, paso 2: diseño
4. Hacia la usabilidad, paso 3: evaluación



28 INTRODUCCION AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB

OBJETIVOS

Diseñar y desarrollar aplicaciones Web completas que realicen el proceso de la información según sea más conveniente.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Fundamentos de JAVASCRIPT
2. HTML5 Y CSS3



29 GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a utilizar herramientas para cargar contenidos en la web. Así mismo, aprenderás cómo gestionar esos contenidos y aspectos a tener en cuenta relacionados con la usabilidad en la web.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Planificación y gestión de contenidos digitales
2. Distribución de contenidos
3. Aplicaciones y herramientas
4. Organización de contenidos digitales
5. Usabilidad



30 PHOTOSHOP BÁSICO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es iniciarse en la herramienta de edición de imágenes más potente del mercado. La realización de las prácticas que encontrarás en el curso te permitirán crear montajes fotográficos utilizando las capas, incluir textos, meter filtros...

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Principios básicos
2. La imagen digital
3. Primeros pasos con Photoshop
4. Selección
5. Ajustar imágenes
6. Capas
7. Canales
8. Herramientas de texto
9. Historia y otras opciones de retroceso
10. Acciones
11. Filtros



31 PHOTOSHOP AVANZADO: EFECTOS Y TRUCOS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aquellas personas que ya sepan usar las herramientas básicas de photoshop puedan conocer aquellos efectos y trucos que les conviertan en expertos en el manejo del editor.

DURACIÓN

80 horas

TEMARIO

1. Métodos avanzados de uso
2. Trabajo avanzado con selecciones
3. Herramientas de edición
4. Trabajo con capas
5. Máscara de capa
6. Resultado final
7. Efectos especiales I
8. Efectos especiales II
9. Enderezar imágenes
10. Retoque de retratos



32 ADOBE INDESIGN

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que puedas aprender a manejar la herramienta de adobe destinada a realizar maquetación de publicaciones o libros. Con las prácticas que encontrarás en el curso podrás maquetar e imprimir tus publicaciones.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Principios básicos de Adobe InDesign
2. Espacio de trabajoPaquete
3. Maquetación de páginas
4. Exportar a PDF
5. Impresión



33 TTO. DIGITAL DE IMÁGENES Y DISEÑO GRÁFICO CON SOFTWARE LIBRE, GIMP

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a manejar el editor de software libre más potente.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a GIMP
2. Herramientas de selección de GIMP
3. Herramientas de pintura y clonado
4. Herramientas de texto
5. Otras herramientas



34 LINUX

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a instalar, configurar y administrar el sistema operativo Linux.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a UNIX/LINUX.
2. Entorno. Sistema de ficheros.
3. Administración de ficheros.
4. Visualización y edición.
5. Permisos.
6. Acceso a través de la red.
7. Ficheros Offline.
8. Trabajar con archivos.
9. Ambiente gráfico.
10. Órdenes elementales. Órdenes shell Comandos.
11. Procesos.
12. Usuarios. Cuentas.
13. Redes y topologías.
14. Comandos administrativos de red.
15. El servicio DHCP. FTP, Telnet y SSH. DNS.
16. Gateway y Firewall.
17. Proxy. Servidor Web.
18. Correo y mensajería. Servidor de correo.
19. NFS.
20. Samba.



35 LINUX PROFESIONAL AVANZADO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a montar y gestionar servidores web apache.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Hardware
3. Instalación y configuración del entorno
4. Diseño y configuración de discos duros
5. Construir e instalar programas desde código fuente
6. Librerías compartidas
7. Administrar paquetes Debian
8. Administración de paquetes Red Hat
9. GNU comandos UNIX
10. Uso de Streams, Pipes y redirecciones
11. Uso de particiones y sistemas de archivos
12. Permisos de archivos
13. Configurar un gestor de visualización
14. Reconfigurar, construir e instalar un kernel de gestión y configuración del kernel
15. Manejo de impresoras y colas de impresión
16. Cambio de los niveles de ejecución y parada o reinicio del sistema
17. Manejo de documentación



36 APLICACIONES CON ANDROID Y HTML 5

OBJETIVOS

En este curso aprenderás a desarrollar aplicaciones Android. A partir de un recorrido por los conceptos más básicos, comprenderás las piezas esenciales del lenguaje de desarrollo de Android y su integración con jQuery, HTML y CSS.

DURACIÓN

120 horas

TEMARIO

1. Desarrollo de aplicaciones Android 4.X
2. Programación avanzada Android II
3. Diseño y publicación de una aplicación Android
4. Javascript, HTML5 y CSS3
5. JQUERY MOBILE
6. Phonegap. Integración en el teléfono nativo



37 DATA WAREHOUSE BUSINESS INTELLIGENCE

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a diseñar una base de datos central orientada al análisis y divulgación de datos a través del datamining.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Concepto de Data Mart o Data Warehouse
3. Metodología
4. Diseño lógico y físico de Base de Datos Central
5. Diseño de cubos
6. OLAP
7. Técnicas de minería de datos
8. El ciclo de Data Mining: fases y tipos de problemas



38 PROGRAMACIÓN PÁGINAS WEB JAVASCRIPT Y PHP

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a desarrollar aplicaciones WEB de comercio electrónico

DURACIÓN

65 horas

TEMARIO

1. Programación cliente
2. Programación servidor
3. Base de datos



39 PROGRAMACIÓN WEB CON SOFTWARE LIBRE

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que conozcas los principios básicos que caracterizan el Software Libre y puedas desarrollar programas que permitan manejar bases de datos y servidores web.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Introducción a la programación web
2. Sintaxis básica de PHP
3. Sintaxis avanzada de PHP
4. Desarrollo aplicaciones web con PHP
5. Framework SYMPHONY



40 ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS EN ORACLE

OBJETIVOS

Este curso te permitirá adquirir las siguientes habilidades: componentes de la arquitectura Oracle, definición de una base de datos en Oracle, El Oracle server y la instancia Oracle, establecimiento de una conexión y creación de una sesión, comprensión de la estructura física, comprensión de la estructura memoria, comprensión de la estructura de proceso.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Componentes de la arquitectura Oracle
2. Definición de una base de datos Oracle, Oracle server y la instancia Oracle
3. Establecimiento de una conexión y creación de una sesión
4. Comprensión de la estructura física
5. Comprensión de la estructura memoria
6. Comprensión de la estructura de procesos
7. Comprensión de la estructura lógica
8. Descripción de las etapas de una sentencia SQL
9. Introducción a Oracle server
10. Identificación de las herramientas de administración de la base de datos
11. Identificación de las características del instalador universal
12. Definición de OFA (Optimal Flexible Architecture)
13. Creación de una base de datos durante la instalación
14. Creación de una nueva base de datos
15. Identificación de los usuarios administrativos de la base de datos



41 BIG DATA PARA LA MEJORA DEL NEGOCIO

OBJETIVOS

Para gran parte de las personas, Big Data es un concepto abstracto y poco definido que se ha puesto de moda en los últimos tiempos a raíz del conocimiento de algunas de sus aplicaciones, especialmente en el campo de la política. En las siguientes unidades didácticas descifraremos qué hay detrás de este término, y veremos con detalle los conceptos, aplicaciones y estructura de una solución tipo que podrá ser aplicada a escenarios muy diversos.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Qué es el Big Data y para qué sirve
2. Ecosistema de negocio en "Big Data"
3. Casos de uso "Big Data" Comprensión de la estructura física
4. Casos de éxito
5. Visión técnica del Big Data
6. Arquitecturas de referencia Big Data en detalle



42 ADOBE ILLUSTRATOR CS5

OBJETIVOS

Adobe Illustrator es el programa estándar de diseño e ilustración vectorial utilizado y demandado en todo el mundo. Permite desempeñar una infinidad de proyectos, desde la creación de imágenes de marca, pasando por el diseño de papelería corporativa o la ilustración.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. El entorno de trabajo
3. Modificación de figuras
4. Herramientas de color
5. Pinceles y símbolo
6. Trabajo con textos
7. Manejo de rellenos
8. Transparencia y apariencia
9. Usos de la herramienta
10. Diseño de sitios web
11. Importación y exportación de archivos
12. Impresión
13. Filtros



43 HACKING ÉTICO Y CIBERSEGURIDAD

OBJETIVOS

Cuando hablamos de hacker a mucha gente le viene a la cabeza un personaje dedicado a causar estragos en sistemas informáticos con una gran habilidad para conseguir sus fines. Veremos qué de cierto hay en esta percepción, así como los diferentes tipos de hackers existentes según sus características, motivaciones, conocimientos y vinculación con la seguridad.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Qué es un hacker, tipos de hackers
2. Técnicas y herramientas de intrusión utilizadas por los hackers
3. Test de intrusión
4. Análisis y clasificación de vulnerabilidades
5. Hacking de sistemas y redes
6. Hacking de redes inalámbricas: WI-FI. WEP, WPS, WPA
7. Web hacking
8. Hacking de dispositivos móviles
9. Ingeniería social



44 EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE

OBJETIVOS

En este curso se busca adquirir las competencias y habilidades necesarias para manejar el lenguaje de programación para el diseño, desarrollo y administración de páginas web y aplicaciones multimedia.

DURACIÓN

90 horas

TEMARIO

1. Construcción de aplicaciones para internet
2. Seguridad informática
3. Programación
4. Bases de datos
5. Redes
6. Proceso de desarrollo de software
7. Arquitectura del software
8. Cloud computing
9. Diseño físico de software
10. Negocios virtuales
11. SLA



45 DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA

DESTINATARIOS

El objetivo de este curso es que aprendas a utilizar herramientas para el análisis de la información corporativa.

OBJETIVOS

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. La información en la empresa
2. Sistemas informáticos de planificación de recursos empresariales
3. Sistemas de intercambio de información
4. Analítica web
5. Business Intelligence
6. Big Data



46 INGLÉS - NIVEL I

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para realizar correctamente un supuesto viaje a Inglaterra. Se explica de forma práctica cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, alojarse en un hotel, caminar por la ciudad, visitar monumentos, conocer gente e incluso ir al médico. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias para realizar una primera visita a un país de habla inglesa.

DURACIÓN

75 horas

TEMARIO

1. Packing your luggage
2. At the airport
3. Means of transport
4. Lodgings
5. Around the city
6. Sightseeing



47 INGLÉS - NIVEL II

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para sobrevivir en Inglaterra. En él se explica cómo comprar en tiendas, comer fuera de casa, leer periódicos o ver la televisión; también se tratan multitud de situaciones de la vida diaria, envío de postales o cartas. Conocerán términos relativos al trabajo o al estudio y también disfrutarán de su tiempo libre. En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán durante su estancia en Inglaterra.

DURACIÓN

75 horas

TEMARIO

1. Shopping
2. Eating out
3. Spare time activities
4. Leisure and entertainment places
5. Daily life
6. Work and study
7. The communication media
8. News from England



48 INGLÉS COMERCIAL BÁSICO

OBJETIVOS

El curso de inglés comercial básico online está dirigido a todas las personas quieran adquirir las destrezas básicas para hacer gestiones comerciales en inglés.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
2. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor:
3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores:
5. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.



49 INGLÉS COMERCIAL MEDIO

OBJETIVOS

Este curso está dirigido a todas las personas quieran adquirir las destrezas avanzadas para hacer gestiones comerciales en inglés.

DURACIÓN

15 horas

TEMARIO

1. Presentación de productos/servicios
2. Pautas y convenciones habituales para la detección de necesidades de los clientes/consumidores.
3. Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de venta
4. Fórmulas para el tratamiento de objeciones del cliente/consumidor.
5. Estructuras sintácticas y usos habituales en la venta telefónica
6. Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios, entre otros.



50 ALEMÁN COMERCIAL BÁSICO

OBJETIVOS

El curso de alemán comercial básico online está dirigido a todas las personas quieran adquirir las destrezas básicas para hacer gestiones comerciales en alemán.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
2. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor:
3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores.
5. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.



51 CHINO: PRIMEROS PASOS

OBJETIVOS

El curso de chino general online está dirigido a todas las personas que no tengan conocimiento alguno del idioma y que quieran aprender los fundamentos básicos de esta lengua para empezar a expresarse de forma oral y escrita.

DURACIÓN

6 horas

TEMARIO

1. Introducción a la fonética
2. Pronombres personales
3. Introducción a la morfología y gramática



52 PORTUGUÉS - NIVEL 0

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos básicos para poder conversar y entender pequeños textos tanto escritos como orales. En él se explica cómo saludar a alguien, cómo preguntar la hora, cómo desenvolverse en un restaurante... En definitiva, se trata de que practiquen con todas las tareas de la vida que cotidianamente realizarán en un supuesto viaje.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Estás en Portugal
2. Vida cotidiana
3. Mi primera semana
4. En casa



53 PORTUGUÉS - NIVEL I

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para realizar correctamente un supuesto viaje a Portugal. Se explica de forma práctica cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, alojarse en un hotel, caminar por la ciudad, conocer gente e incluso ir al médico. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias para realizar una primera visita.

DURACIÓN

75 horas

TEMARIO

1. Estás en Portugal
2. Vida cotidiana
3. Mi primera semana
4. En casa
5. Conociendo gente
6. Las comidas
7. En la ciudad
8. Un día fuera de casa



54 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – SECTOR DE OFICINAS

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que, al finalizar el curso, el alumno conozca los principales riesgos de accidentes laborales e identifique las técnicas básicas de disminución del riesgo profesional, para desarrollarlas en el medio laboral y conseguir de esta forma conductas de trabajo favorables.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo
2. Riesgos generales y su prevención
3. Sistemas elementales de control de riesgos
4. Riesgos específicos del sector oficinas
5. Gestión de la actividad preventiva
6. Primeros auxilios



55 CPR006 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - SECTOR DE METAL

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que, al finalizar el curso, el alumno conozca los principales riesgos de accidentes laborales e identifique las técnicas básicas de disminución del riesgo profesional, para desarrollarlas en el medio laboral y conseguir de esta forma conductas de trabajo favorables.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo
2. Riesgos generales y su prevención
3. Sistemas elementales de control de riesgos
4. Riesgos específicos del sector metal
5. Elementos básicos de la prevención de riesgos (gestión de la actividad preventiva)
6. Primeros auxilios



56 MODELO EFQM DE EXCELENCIA

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es adquirir un alto nivel de comprensión acerca de los 8 conceptos fundamentales de la Gestión de Calidad Total. Así mismo, asegurar la comprensión de la estructura y de los diferentes elementos que componen el Modelo EFQM de Excelencia y adquirir un nivel de conocimiento y práctica adecuados para poder llevar a cabo la autoevaluación de la propia organización.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción al modelo EFQM de excelencia empresarial
2. Aspectos clave del modelo EFQM de Excelencia
3. Autoevaluación del modelo EFQM
4. Implantación del modelo EFQM
5. Ejemplo de implantación del modelo EFQM
6. Práctica final



57 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que, al finalizarlo, el alumno conozca los principios esenciales en los que se basa un sistema de calidad y sepa implantarlo en su empresa. Este curso le permitirá además adaptar su Plan de Calidad a la normativa vigente en la actualidad.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. La calidad en una empresa
2. Principios generales acerca de la Norma ISO 9001
3. El liderazgo en el Sistema de Gestión de Calidad
4. Planificación y soporte
5. Operaciones
6. Evaluación del desempeño y mejora



58 MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y ALÉRGENOS

OBJETIVOS

Durante este curso estudiarás qué es la **higiene alimentaria** y qué repercusiones tiene, además de las principales características de los alimentos y la cadena alimentaria. También verás cómo debe ser el **proceso de elaboración** de los productos alimentarios, su manipulación y su entorno para que no ocurra ningún fallo durante el mismo.

Aprenderás cuáles son las causas que provocan una **alteración o contaminación** en los alimentos, además de conocer qué **enfermedades** pueden transmitir y en qué ocasiones. Una forma de evitar la alteración y contaminación de los alimentos, es el uso **APPCC**, que también abordaremos.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Introducción a la manipulación de alimentos
2. Contaminación y toxicología
3. Enfermedades alimentarias
4. Instalaciones e higiene en la manipulación de alimentos



59 EMERGENCIAS COLECTIVAS Y PRIMER APOYO EMOCIONAL A LA POBLACIÓN

OBJETIVOS

El término “apoyo psicosocial o emocional” se escucha muy comúnmente cuando suceden emergencias, especialmente cuando estas emergencias son de gran magnitud, y comprometen a una parte grande de la población. Pero, nos preguntamos, ¿qué es realmente lo psicosocial? ¿Qué significado tiene ese concepto y sobre todo que relación guarda con las emergencias?

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Cultura de prevención de riesgos en emergencias. clasificación de las emergencias. comportamiento humano en emergencias. Que hacer en caso de accidente en primer lugar
2. Estrés y ansiedad en situaciones de crisis y emergencia. Los primeros apoyos emocionales a la población que vive una emergencia colectiva.
3. Casos prácticos de intervención



60 PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS PARA TRABAJADORES DE SERVICIOS SOCIALES

OBJETIVOS

El término “apoyo psicosocial o emocional” se escucha muy comúnmente cuando suceden emergencias, especialmente cuando estas emergencias son de gran magnitud, y comprometen a una parte grande de la población. Pero, nos preguntamos, ¿qué es realmente lo psicosocial? ¿Qué significado tiene ese concepto y sobre todo que relación guarda con las emergencias?

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Cultura de prevención de riesgos en emergencias. clasificación de las emergencias. Comportamiento humano en emergencias.
2. Estrés y ansiedad en situaciones de crisis y emergencia. Los primeros apoyos. emocionales a la población que vive una emergencia colectiva.
3. Casos prácticos de intervención



61 INTERVENCIÓN EN CRISIS EN CONDUCTAS SUICIDAS

OBJETIVOS

Según datos actuales de la Organización Mundial de la Salud (OMS), cerca de 800 000 personas se suicidan cada año. Además, el suicidio es la segunda causa principal de defunción en el grupo etario de 15 a 29 años.

Culturalmente, hoy en día sigue siendo un tema tabú para muchas personas, silenciándolo, ocultándolo... Pero, ¿qué es el suicidio? ¿qué empuja a las personas a acabar con su propia vida?

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Conceptualización del suicidio. Planes de prevención y legislación
2. Primeros auxilios psicológicos. Manejo de la conducta
3. La familia ante la conducta suicida, supervivientes del suicidio
4. El profesional ante el suicidio



62 ENTRENAMIENTO EMOCIONAL PARA LA MEJORA EN LA AT. AL USUARIO

OBJETIVOS

Uno de los valores de las personas es saber escuchar. Por eso cuando alguien llama para expresar sus dudas se merece encontrarse a alguien que le escuche. En la atención al usuario intervienen desde las primeras palabras que decimos al descolgar hasta el estado anímico o lo que estamos pensando en ese momento. Esto puede influir en la comunicación, pues, a través de la voz, somos capaces de transmitir lo que sentimos.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. La comunicación
2. La comunicación telefónica efectiva al ciudadano
3. La calidad del servicio al ciudadano
4. Tratamiento de situaciones conflictivas



63 APLICACIONES DE MINDFULNESS EN EL MUNDO LABORAL

OBJETIVOS

El mindfulness, o atención o conciencia plenas, consiste en estar atento, de manera intencional e imparcial, a lo que sucede mientras sucede, es estar despierto al momento presente sin perdernos en otras ideas o pensamientos.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción al Mindfulness
2. Elementos implicados en la práctica de Mindfulness
3. Entrenar mindfulness, la práctica formal e informal
4. Beneficios v aplicaciones del mindfulness en el trabajo.



64 MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN PARA PYMES

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que, al finalizar el curso, el alumno sea capaz de integrar y potenciar una estrategia comercial en la empresa aprovechando las ventajas que ofrecen los diferentes canales de comunicación con el cliente el objetivo de la venta final. Conocerá también los principales aspectos legales referentes al comercio, las diferentes técnicas de fidelización de los clientes y podrá identificar y manejar diferentes métodos de captación de clientes. Se aprenderá cómo potenciar una comunicación interactiva con el mercado objetivo.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Segmentación de clientes
2. Marketing directo
3. Marketing relacional
4. Conceptos básicos de la comunicación de los clientes
5. Canales de distribución



65 NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso se centra en conseguir que al finalizar el mismo, los alumnos hayan adquirido las técnicas y habilidades necesarias para controlar los procesos de negociación y comunicación dentro de los procesos empresariales.

DURACIÓN

35 horas

TEMARIO

1. La negociación eficaz como elemento clave del negocio
2. Desarrollo de la negociación
3. Cierre de la negociación
4. La comunicación negociadora
5. Análisis y gestión de conflictos



66 MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno aprenda qué es realmente el posicionamiento web, pueda mejorar la visibilidad de un sitio web en diferentes buscadores de manera orgánica y sepa además cómo gestionar el posicionamiento patrocinado.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción al posicionamiento web
2. Técnicas de posicionamiento natural: factores internos y externos. Herramientas
3. Estrategias de posicionamiento patrocinado
4. Midiendo la eficacia del posicionamiento
5. Práctica final



67 COMMUNITY MANAGER

OBJETIVOS

Todos creemos conocer qué es y para qué sirve Internet hoy en día, pero como muchos saben, esto no es del todo cierto, ya que Internet es algo vivo que cambia y evoluciona con una rapidez sorprendente. La mayoría de las empresas se esfuerzan por diseñar páginas web que agraden a sus clientes, pero desafortunadamente muchas de ellas desconocen, o simplemente se olvidan que, para alcanzar el nivel de visibilidad en Internet deseado es necesario disponer de una correcta estrategia online que consiga integrar en Internet todos los procesos publicitarios y comerciales de su negocio. Aquí es donde entra en juego el posicionamiento. Cuando hablamos de posicionar correctamente un sitio web, hablamos de posicionamiento de palabras claves, es decir, los términos que buscarán los potenciales clientes. Hacer entender esto y aplicarlo a su propio sector comercial o empresa es lo que se pretende con este curso.

DURACIÓN

260 horas

TEMARIO

1. Estrategias de marketing y publicidad online
2. Herramientas y tecnologías de la web 2.0
3. Social Media Marketing
4. El Community Manager
5. Análisis y control de campañas. Google Adwords.
6. Analítica Web



68 ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PUBLICIDAD ONLINE

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que el alumno sea capaz de realizar una campaña de marketing online: siendo capaz de enfocar el proceso desde el análisis de herramientas disponibles, hasta su análisis pasando por un correcto desarrollo del plan de marketing online.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. ¿Qué es el marketing online?
2. Herramientas del marketing online
3. Estrategias del marketing online
4. Mobile marketing
5. La campaña de marketing online
6. Práctica y test final



69 SOCIAL MEDIA MARKETING

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos necesarios del social media marketing que le permitan utilizar éstas de una manera profesional. Al finalizar, eran capaces de aplicar y desarrollar los recursos que ofrecen las diferentes redes sociales para una marca o negocio.online.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Social Media
2. Las redes sociales
3. Facebook
4. Tuenti
5. Twitter
6. LinkedIn
7. Otras redes sociales profesionales
8. Redes sociales de enlaces favoritos: marcadores sociales o social bookmarking
9. Redes sociales news media
10. Publicación de vídeos: Youtube
11. Redes para compartir imágenes: Flickr
12. Aplicaciones para la gestión de las redes sociales: Hootsuite
13. Práctica y test final



70 ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMPAÑAS. GOOGLE ADWORDS

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que los alumnos sean capaces de desarrollar campañas de publicidad en Google Adwords de una manera eficaz, optimizando los recursos y gracias a un conocimiento profundo de las herramientas de Adwords.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Marketing de buscadores
2. Posicionamiento natural
3. Posicionamiento patrocinado
4. Google Adwords
5. Práctica y test final



71 ANALÍTICA WEB

OBJETIVOS

El objetivo final de este curso es que, al finalizar el curso, los alumnos comprendan qué implica la analítica web y sea capaz de realizar un análisis profundo utilizando herramientas como Google Analytics.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Analítica web
2. Métricas
3. Google Analytics
4. Usabilidad
5. Práctica y test final



72 E-COMMERCE

OBJETIVOS

Dotar a los participantes de las nociones generales sobre el comercio electrónico y las implicaciones del mismo, ofreciendo las diferentes técnicas y herramientas para llevar a cabo operaciones de comercio electrónico.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. La cadena de valor en el comercio electrónico
2. Tecnologías del comercio electrónico
3. Comercio electrónico ente empresas: B2B
4. El comercio electrónico al consumidor final: B2C
5. Los modelos de negocio del comercio electrónico
6. El comercio electrónico en la gestión empresarial
7. Atención al cliente
8. El marketing en Internet
9. La seguridad en el comercio electrónico
10. Medios de pago y procesos de cobro
11. Logística y distribución
12. Legislación que afecta al comercio electrónico



73 MARKETING DIRECTO

OBJETIVOS

Introducir a los participantes en el concepto del Marketing Directo, el diseño de un plan de marketing y al conocimiento de las principales estrategias en Marketing Directo.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Marketing relacional, directo e interactivo
2. Planificación de una campaña de marketing directo & interactivo
3. Aspectos económicos
4. Minimizar riesgos
5. Cómo crear ofertas
6. Ejecución de campañas a través del mailing
7. Ejecución de campañas a través de telemarketing



74 ESCAPARATISMO Y GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA

OBJETIVOS

Conocer las técnicas y metodologías avanzadas para realizar unas ventas adecuadas y así contribuir al desarrollo de la empresa.

DURACIÓN

80 horas

TEMARIO

1. Tipos de compras realizadas por los clientes.
2. Como generar confianza en el cliente
3. Técnicas de argumentación
4. La propuesta de valor
5. El cierre de la venta
6. La animación del Punto de Venta
7. La promoción de ventas
8. Escaparatismo
9. Atención al cliente
10. El servicio al cliente
11. Comportamiento del consumidor en el punto de venta
12. Principales instrumentos de conocimiento del consumidor
13. Gestión de compras
14. El control de caja
15. Gestión de los recursos humanos en el punto de venta



75 TÉCNICAS DE VENTA

OBJETIVOS

El objetivo principal es que al alumno, al finalizar el curso, adquiera una visión amplia del sector comercial y conozca en profundidad la estrategia de ventas y sus protagonistas.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Fase de preparación
3. Fase de contacto
4. Fase de información
5. Fase de argumentación
6. Fase de cierre
7. Observaciones finales
8. Evaluación



76 NUEVOS RECURSOS Y PLATAFORMAS ONLINE

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aportar a los participantes los conocimientos de los nuevos medios existentes en la Web 2.0, tanto para colaborar y compartir recursos, creando o participando en comunidades virtuales, así como para aprovechar aplicaciones disponibles en línea.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción a la web 2.0
2. El wiki. La nueva enciclopedia
3. El blog
4. Aplicaciones online
5. Recursos compartidos en la red
6. Redes sociales en internet



77 ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTA

OBJETIVOS

El objetivo principal es que al alumno, al finalizar el curso, adquiera una visión amplia del sector comercial y conozca en profundidad la estrategia de ventas y sus protagonistas.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Organización del entorno comercial
2. Gestión de la venta profesional
3. Documentación propia de la venta de productos y servicios
4. Cálculo y aplicaciones propias de venta



78 SOCIAL MEDIA MARKETING Y GESTIÓN DE LA REPUTACIÓN ONLINE

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que conozcas las herramientas necesarias para generar planes de contenidos sociales y gestionar comunidades virtuales y la reputación online de una empresa.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Las Redes Sociales en la empresa
2. La creación de contenidos sociales
3. SMO
4. Posicionamiento en buscadores
5. Gestión de contenidos en comunidades virtuales
6. El community manager
7. Reputation Management: Gestión de la Reputación online



79 GESTIÓN DEL MARKETING 2.0

OBJETIVOS

Con este curso aprenderás a utilizar técnicas de Marketing 2.0 y reconocer sus aplicaciones en la reputación y presencia web de las organizaciones.

DURACIÓN

90 horas

TEMARIO

1. Introducción a la tecnología web 2.0
2. Más allá del BANNER
3. Email marketing, un arma de doble filo
4. Eligiendo las palabras adecuadas
5. Escuchar a los Social Media
6. Viralizar el mensaje
7. Gestionar la reputación online
8. Analítica web



80 FUNDAMENTOS DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS HABITUALES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a identificar los procesos de comunicación en la relación con los cliente y a desarrollar las habilidades básicas para afrontar las situaciones más conflictivas.

DURACIÓN

35 horas

TEMARIO

1. El proceso de comunicación
2. Tipología de clientes
3. El consumidor
4. Resolución del conflicto



81 REDES SOCIALES Y EMPRESA

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que puedas sacar el máximo partido a las redes sociales con el marketing en redes sociales. Se analizarán casos reales de campañas en social media.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a los conceptos de red social, comunidad, cultura, identidad y reputación
2. Evolución de los medios sociales
3. Principales medios 2.0, redes sociales horizontales y verticales
4. Redes sociales y telefonía móvil
5. Introducción al marketing en redes sociales: como puede ayudar el smm a la empresa
6. Publicidad en Social Media
7. Ejemplos de campañas en Social Media
8. Tendencias: el futuro de los medios sociales



82 MARKETING Y REPUTACIÓN ONLINE: COMUNIDADES VIRTUALES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que adquieras los conocimientos necesarios para la creación de contenidos sociales, el marketing online, el posicionamiento en buscadores, las herramientas para optimización, la moderación y gestión de contenidos en comunidades virtuales y la gestión de la reputación on-line.

DURACIÓN

180 horas

TEMARIO

1. Las redes sociales en la empresa
2. La creación de contenidos sociales
3. Marketing online
4. Posicionamiento en buscadores
5. Social Media Optimization: herramientas para acciones de SMO
6. Moderación y gestión de contenidos en comunidades virtuales
7. Online Reputation Management: gestión de la reputación online



83 MARKETING DE DESTINOS TURÍSTICOS EN INTERNET

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que puedas gestionar los recursos de cualquier destino turístico, manejando las herramientas disponibles en internet para mejorar el diseño y posicionamiento en los motores de búsqueda.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción al marketing de destinos turísticos
2. Internet y turismo
3. Marketing en internet
4. Comunicación 2.0
5. Diseño web de destinos turísticos
6. Recursos web marketing



84 WORDPRESS (GESTOR DE CONTENIDOS WEB)

OBJETIVOS

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. El fenómeno blog. Cómo crear una cuenta en WordPress
2. Construyendo un blog profesional con WordPress
3. Características avanzadas con WordPress
4. Instalación de WordPress.org



85 TIENDA VIRTUAL: PRESTASHOP

OBJETIVOS

En este curso aprenderás las nociones básicas de Prestashop que te permitirán **crear tu propia tienda online**. Desde los conceptos más elementales del funcionamiento de una página web, alojamiento y dominio a la configuración de tu plataforma de tienda online para adaptarla a las necesidades de tu proyecto, como un auténtico profesional.

Además, aprenderás a **gestionar los pedidos de tus clientes**, desde la gestión de pagos al envío de los mismos y, lo más importante, a realizar las acciones necesarias para **posicionar tu tienda online en Internet** para que tu público pueda llegar a ella de forma más sencilla.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Creación de una tienda virtual
2. Gestión de tienda virtual (I)
3. Gestión de tienda virtual (II)
4. Cómo conseguir más clientes



86 POSICIONAMIENTO EN LA WEB PARA EL EMPRENDIMIENTO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que seas capaz de aplicar técnicas de posicionamiento de páginas web, tanto las correspondientes al posicionamiento natural o SEO, como la creación de campañas de publicidad online, SEM.

DURACIÓN

90 horas

TEMARIO

1. Cómo posicionar páginas web cuando se emprende un negocio
2. El emprendedor como analista web: cómo diseñar una web y medir el tráfico con Google Analytics



87 MARKETING ONLINE: DISEÑO Y PROMOCIÓN DE SITIOS WEB

OBJETIVOS

Con este curso aprenderás a crear una web sobre la base sólida de una buena estructura de contenidos y una buena experiencia de usuario. Harás un recorrido por todos los elementos internos y externos a la web que pueden convertir una página web en un caso de éxito.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Internet marketing: conceptos generales y herramientas
2. El plan de marketing
3. El comportamiento del cliente online
4. Cómo promocionar y construir sitios web
5. Navegabilidad
6. ¿Quiénes construyen los web sites?
7. Algunos consejos adicionales
8. Algunos conceptos relacionados con la publicidad online



88 GESTIÓN DE COMPRAS INFORMATIZADA

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es capacitar a todos sus alumnos para que, una vez finalizados sus estudios, sean capaces de enfrentarse con éxito a todas las posibles situaciones que se les puede presentar trabajando en la gestión de compras informatizada.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Gestión informatizada
2. Ficheros maestros
3. Gestión de compras
4. Previsión y planificación



89 GROWTH HACKING

OBJETIVOS

El mundo del marketing es un mundo apasionante en el que cada día aparecen novedades que necesitamos conocer para poder lograr los mejores resultados en nuestra empresa. Es necesario que, por ello, nos mantengamos al día de las últimas técnicas y metodologías de trabajo que nos llevarán a lograr lo que esperamos con el mínimo gasto. No te pierdas los contenidos de esta unidad para descubrir más sobre el Growth Hacking y todos sus componentes.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Adentrándonos en el Growth Hacking.
2. Como implementar Growth Hacking
3. Herramientas para los Growth Hackers
4. Ejemplos y casos de éxito



90 POSICIONAMIENTO EN BUSCADORES

OBJETIVOS

Las encuestas sobre los diferentes usos de Internet muestran que la principal actividad realizada por sus usuarios es la búsqueda de información. Por tanto, mientras esto siga ocurriendo, el posicionamiento en buscadores seguirá teniendo una gran relevancia. Pero, ¿cómo buscan información los usuarios de Internet?

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción
2. Factores On-site
3. Factores Off-site
4. Objetivos
5. Estrategia y metodología. Conclusiones y seguimiento



91 CÓMO ELABORAR UN PLAN DE MARKETING

OBJETIVOS

Actualmente, la estrategia de marketing de las empresas debe adaptarse al ámbito digital para conseguir los mejores resultados. Pero ¿Cómo se lleva a cabo un buen plan de marketing? ¿Qué pasos debemos seguir?

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Comunicación digital y medios digitales
2. Principales canales digitales para promover la venta online
3. Herramientas para mejorar los resultados de las acciones de emarketing
4. Asignación y organización de recursos disponibles para la implementación de las actividades de e-marketing



92 CREACIÓN DE BLOGS Y REDES SOCIALES

OBJETIVOS

Actualmente todos usamos redes sociales o consultamos blogs de contenidos que nos resultan interesantes. ¿Cómo podemos mejorar nuestras redes sociales para conseguir mejores resultados? ¿Cómo podemos crear nuestro propio blog?

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. ¿Qué es la web 2.0?
2. Introducción a las redes sociales
3. Tipos y usos de redes sociales
4. Servicios de albergue de información con componente social
5. Introducción a los blogs
6. Creación de un blog
7. Añadir contenido
8. Edición avanzada
9. Personalización del blog
10. Añadir plugins
11. Difusión del blog



93 INTRODUCCIÓN A LAS EMPRESAS 4.0

OBJETIVOS

La marca representa toda la actividad de una empresa, su cultura, su visión y forma de relacionarse con su entorno. Comprobarás que la comunicación que se desarrolla alrededor de la marca es tan importante como la actividad que realiza para su reputación.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Estrategia de marca
2. Plan de marketing digital
3. Ecommerce y medios de pago digitales



94 SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO

OBJETIVOS

En este curso podrás adquirir conocimientos sobre web 2.0, Community Manager, posicionamiento natural. SEO, marketing digital y herramientas de comunicación y publicidad 2.0, para conseguir una buena estrategia de social media marketing para tu negocio.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Introducción a la web 2.0
2. Gestor de comunidad o community manager
3. Redes sociales: tipos y usos (I)
4. Redes sociales: tipos y usos (II)
5. Generación de contenidos. creación de blogs
6. Herramienta para la medición de las redes sociales
7. Estrategia para actuar con éxito en social media
8. Analítica: medición e interpretación de resultados
9. ¿Qué es SEO?
10. Introducción al marketing digital
11. Elementos del marketing digital
12. Herramientas estratégicas del marketing digital
13. La personalización y el marketing digital
14. Campañas de comunicación on line
15. La publicidad on line y su eficacia



95 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de gestionar de la forma más eficaz los Recursos Humanos. Aprenderá a identificar la problemática actual de la gestión de los Recursos humanos, conocerá las técnicas de evaluación de desempeño, a identificar las competencias necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo, a organizar y motivar el trabajo en equipo y resolver los conflictos que se generen y adquirirá conocimientos básicos sobre la prevención de riesgos laborales para garantizar la salud de los trabajadores.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Análisis de los puestos de trabajo
2. Valoración o evaluación de puestos de trabajo
3. Evaluación del desempeño
4. Gestión por competencias
5. Técnicas de motivación del trabajo en equipo
6. Análisis y gestión de conflictos
7. Técnicas de negociación



96 HABILIDADES PERSONALES EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es aprender cómo se pueden manejar y resolver adecuadamente los conflictos cuando ya se han producido.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Conceptos previos
2. Principios básicos de la gestión de conflictos
3. Conflictos en la comunicación
4. Prevenir el conflicto
5. Afrontar y resolver el conflicto
6. Resumen
7. Autoevaluación
8. Práctica
9. Pon a prueba tus conocimientos



97 EVALUACIÓN POR DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que el alumno sea capaz de implantar por un lado un sistema de evaluación por desempeño y por otro un sistema de gestión integrada de personal centrado en las competencias de los empleados. Manejará perfectamente el concepto de competencia y podrá aplicarlo a la gestión de recursos humanos de una forma adecuada y siendo capaz de evaluar además sus resultados.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Introducción y objetivos
2. Evaluación del desempeño
3. Gestión por competencias
4. Resumen



98 UBICACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que al finalizarlo el alumno sea capaz de identificar los distintos tipos de empresas y la estructura interna de una empresa, así como distinguir las diferentes áreas de la actividad administrativa. Por último tendrá una visión de cómo identificar las distintas fases en la búsqueda de empleo

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. La empresa
2. Clases de empresas
3. La empresa y las ocupaciones de la familia profesional
4. Áreas de la actividad administrativa y de oficina
5. Búsqueda de empleo
6. Pon a prueba tus conocimientos



99 POLÍTICAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es dotar al alumno de las herramientas intelectuales y prácticas para aplicar las políticas de igualdad. Se aportarán los conocimientos necesarios sobre las herramientas conceptuales necesarias en la perspectiva de género y sobre cómo generar actitudes reflexivas acerca de los estudios de género y su influencia en nuestra sociedad.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Perspectiva histórica de las políticas de igualdad de género en España
2. Creación de los planes de igualdad y su puesta en práctica
3. Marco institucional de las políticas de igualdad. Política y democracia
4. Definición y concepto de género, socialización y familia
5. Evolución del problema y las posibles vías de solución
6. La desigualdad de género y su influencia en el mercado laboral
7. Conciliación de la vida familiar, personal y profesional
8. Vinculación de los problemas de género y el marco educativo
9. Un problema creciente: Violencia de género
10. Incidencia de los medios de comunicación en el incumplimiento de las políticas de igualdad
11. Práctica final



100 HERRAMIENTAS PARA AFRONTAR LA VIOLENCIA DE GÉNERO DESDE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

OBJETIVOS

La violencia de género es un problema de toda la sociedad. Existen ciertas influencias que hacen que este fenómeno se extienda en nuestra sociedad y cada día se convierta en un problema más grande. Para saber más sobre este tema, es necesario que se conozcan las causas por las que aparece y la historia que tiene detrás. ¿Nunca te has preguntado como la cultura afecta a que los casos de violencia de género sigan creciendo?

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Antecedentes históricos e influencias culturales de la violencia de género
2. Conceptualización sobre violencia de género
3. Prevenciones de la violencia de género en el ámbito local
4. Protocolos locales de actuación para la recepción, acogida y atención de víctimas de malos tratos
5. Contexto legal y recursos autonómicos y locales



101 INTELIGENCIA EMOCIONAL

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es descubrir qué es exactamente la Inteligencia Emocional y qué dimensiones la conforman. Además, se dan las herramientas necesarias al alumno para identificar los indicios de un bajo nivel de autoconocimiento y autoestima así como algunas pautas para mejorarlos, así como identificar los factores que influyen en el bienestar emocional o a diferenciar los tipos de habilidades sociales para ponerlas en práctica.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Concepto de Inteligencia Emocional
2. Autoconocimiento y autoestima
3. Control emocional y del comportamiento
4. Habilidades sociales
5. Habilidades de comunicación
6. La Inteligencia Emocional en el trabajo



102 HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es la adquisición de las habilidades y competencias necesarias para mejorar la dirección de equipos humanos y la interacción con los mismos, prestando especial atención a temas como la motivación, el liderazgo y la resolución de problemas.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Creación y dirección de equipos
2. Solución de problemas y trabajo en equipo
3. Comunicación
4. Liderazgo
5. Motivación
6. Gestión del desempeño
7. Gestión del tiempo y del estrés



103 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PYMES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir conocimientos de las distintas estrategias posibles, en sus tres categorías: corporativas, de tipo competitivo (unidad de negocio) y de carácter funcional.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Análisis estratégico de las pymes
2. Dimensión estratégica interna
3. El plan de empresa
4. Procesos administrativos de la empresa
5. Dimensión estratégica externa
6. El mercado. Ventajas competitivas
7. Toma de decisiones



104 EMPOWERMENT: MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

OBJETIVOS

En todas las organizaciones es habitual encontrar equipos de trabajo que son un conjunto de personas organizadas entorno a un objetivo común. Para el correcto funcionamiento de estos grupos es esencial la figura de un líder que supervise las tareas de cada miembro y contribuya a lograr un crecimiento colectivo a partir del desarrollo individual de cada uno de estos miembros. El objetivo de este curso es conocer cómo debe ser ese líder

DURACIÓN

76 horas

TEMARIO

1. Utilidad del autodesarrollo
2. El talento y las habilidades
3. El desarrollo de las competencias profesionales de los colaboradores
4. Ante la gestión del cambio
5. Del poder en la empresa
6. De los estilos de liderazgo
7. De dirigir y motivar personal
8. Nuestro estilo personal de gestión



105 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE RRHH. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS

El valor más importante de cualquier compañía es el factor humano. Pero, ¿Cómo podemos gestionar correctamente al equipo de personas de una compañía?

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. El proceso de dirección estratégica
2. Administración de los Recursos Humanos
3. Sistemas y puestos de trabajo
4. El clima laboral Reto Personal
5. Régimen del personal de la administración local



106 PLAN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es recorrer las competencias transversales y profesionales que nos preparan para el mundo laboral actual.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Aprendizaje autónomo
2. Trabajo en equipo
3. Comunicación
4. Gestión del tiempo
5. Iniciativa y creatividad
6. Decisiones efectivas
7. Inteligencia emocional
8. Negociación
9. Escucha y empatía
10. Networking y marca



107 METODOLOGÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es conocer las bases para una dirección y gestión de proyectos en el que la igualdad sea el centro.

DURACIÓN

8 horas

TEMARIO

1. Gestión y dirección de proyectos
2. El plan de igualdad
3. Herramientas y técnicas



108 GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FACTURACIÓN Y FISCALIDAD

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno conozca los principales aspectos legales referentes a la facturación y los distintos tipos de impuestos y sus características y pueda generar facturas y otros documentos fiscales.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Gestión presupuestaria
2. Facturación e-factura
3. Fiscalidad



109 PLAN GENERAL CONTABLE PARA PYMES

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno conozca en profundidad la normativa vigente en materia contable de forma que sea capaz de llevar a cabo el plan contable de una PYME.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Origen y porqué de los Planes Generales de Contabilidad de 2007
2. Introducción a las especialidades, simplificaciones y novedades del PGC de Pymes
3. El Marco Conceptual de la Contabilidad
4. Normas de registro y valoración (1ª parte)
5. Normas de registro y valoración (2ª parte)
6. Cuentas anuales
7. Cuadro de cuentas



110 APROXIMACIÓN A LA NUEVA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es presentar al alumno las novedades más destacadas de la nueva ley 9/2017. Se aborda el nuevo escenario para la contratación administrativa: preparación del contrato, adjudicación, metas del contratación y efectos del contrato y se dan a conocer al alumno las especialidades referentes a las entidades locales.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Ámbito de aplicación de la nueva Ley de Contratos.
2. Proceso de elaboración de un contrato. Requisitos. Novedades sobre capacidad y solvencia.
3. El precio de los contratos. Su configuración en la nueva LCSP. Nuevos requisitos de desglose y consecuencias
4. Procedimientos de contratación y gestión del expediente.
5. Los nuevos procedimientos y criterios de adjudicación.
6. Nuevos supuestos de extinción o resolución del contrato



111 LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno llegue a comprender en profundidad la normativa legal existente en materia de Protección de Datos, a conocer los principios y derechos sobre los que se rige esta normativa y a aplicar correctamente las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Marco jurídico de la protección de datos
2. Principios de la protección de datos
3. Derechos y obligaciones en materia de protección de datos
4. Tratamiento y registro de datos en las Administraciones Públicas
5. Agencias de control y procedimiento sancionador



112 GESTIÓN DEL TIEMPO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno diferencie las peculiaridades del recurso tiempo frente al resto de recursos y aprenda a clasificar los tipos de tiempo de que disponemos, así como las características del entorno laboral que pueden influir en aprovechamiento óptimo del tiempo de trabajo y plantear objetivos que favorezcan una planificación más eficaz. Además, se aprenderá a utilizar Google Calendar como herramienta de planificación.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Comenzando a reflexionar sobre el tiempo...
2. Conócete a ti mismo
3. Los ladrones del tiempo, ¿te atreves a detenerlos?
4. Sustituyamos el reloj por la brújula... ¿a dónde queremos ir?



113 AUTONOMÍA E INNOVACIÓN LABORAL

OBJETIVOS

Mantener una actitud creativa y demostrar iniciativa hacia los nuevos proyectos son los requisitos claves para afrontar de forma eficiente el trabajo, así como unas de las aptitudes que más valoran las empresas a la hora de contratar a su personal.

DURACIÓN

25 horas

TEMARIO

1. Actitud autónoma y trabajo en equipo. Espíritu emprendedor
2. Anticipación y adaptación a los cambios
3. Uso de la creatividad en la solución de problemas
4. Propuestas de mejora: innovación en la organización



114 AUTOESTIMA Y DESEMPEÑO LABORAL

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno aprenda a identificar la importancia de vivir y realizarse en todos los ámbitos de su vida con una autoestima alta y positiva, reconociendo la influencia que esta tiene en su interacción personal con el medio social, familiar y laboral que lo rodea del cual forma parte y en lo que puede conquistar día a día logros y satisfacciones tanto personales como laborales.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Introducción y objetivos
2. Introducción a la autoestima
3. Formación de la autoestima
4. Conceptos ligados a la autoestima
5. Desarrollo de la autoestima
6. Autoestima y desempeño laboral



115 ASERTIVIDAD

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que los participantes comprendan el concepto de asertividad y la importancia e implicaciones de desarrollar una actitud asertiva para lograr el éxito en sus metas profesionales, personales y familiares.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Introducción y objetivo general
2. La asertividad
3. Actitud frente a la vida
4. Voluntad y carácter
5. Origen de la asertividad
6. La asertividad, un estilo de vida
7. Conclusión final
8. Test final
9. Bibliografía



116 MICROSOFT PROJECT

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de concluir proyectos con éxito entre otras cuestiones, aplicando los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados usando como herramienta el programa Microsoft Project. El alumno será capaz de planificar, realizar el seguimiento y editar los informes finales de un proyecto.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Primeros pasos con Microsoft Project
2. Crear un proyecto: programar las tareas
3. Programar los recursos
4. Seguimiento e Informes del proyecto
5. Práctica final



117 GESTIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer una visión general de las metodologías y técnicas que deben aplicarse para realizar una correcta planificación y seguimiento de un proyecto, independientemente del campo tecnológico en que éste se encuadre. El alumno será capaz de gestionar un proyecto para que éste concluya con éxito, aplicando los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados.

DURACIÓN

80 horas

TEMARIO

1. Primeros conceptos sobre GP
2. Habilidades personales en la GP
3. Planificación de un proyecto
4. Planificación de tareas
5. Informes de seguimiento y control del proyecto.
6. Primeros pasos en Microsoft Project
7. Crear un proyecto: programar las tareas
8. Programar los recursos
9. Seguimiento e Informes del proyecto
10. Práctica final



118 CONTRATOS, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

OBJETIVOS

Dotar al alumno de un conocimiento en materia laboral y de nóminas, saber realizar las tareas más comunes en una Pyme y/o autónomo para con el trabajador y para con la Administración.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Nóminas y seguros sociales.
2. Contratación laboral.
3. Relación nominal de trabajadores.
4. Boletín de cotización



119 EMPRENDEDORES, CREACIÓN DE EMPRESAS

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es ofrecer al alumno los conocimientos necesarios para la puesta en marcha de una empresa estudiando aspectos que van desde la creación de la idea hasta la gestión de presupuestos, capital humano y planes de marketing.

DURACIÓN

75 horas

TEMARIO

1. El espíritu emprendedor: habilidades y características.
2. Ideas de negocio: validación y contraste.
3. Creación de una empresa: pasos imprescindibles y recursos mínimos.
4. Estructura del plan de empresas.
5. El presupuesto y los diferentes sistemas de presupuestos.
6. La gestión de personas. Gestor versus vendedor.



120 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA

OBJETIVOS

El principal objetivo es que los alumnos conozcan las aplicaciones que las TIC tienen en el sector empresarial y puedan utilizarlas para la mejora de los diferentes procesos de la empresa, permitiéndoles dar soluciones innovadoras y eficaces.

DURACIÓN

75 horas

TEMARIO

1. Aportación de las TIC al negocio
2. Organización empresarial: estrategias en la TIC
3. Necesidades en TIC de las distintas organizaciones empresariales
4. Desarrollo y externalización de sistemas
5. Planes de negocio en TIC: la planificación de los sistemas de información
6. La seguridad en las transacciones comerciales en internet
7. Marketing en la nueva economía
8. Procesos de negocio
9. El comercio electrónico
10. El telemarketing



121 DERECHO CONCURSAL

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que los alumnos conozcan, entre otros puntos, cómo funciona la legitimación y el procedimiento de declaración del concurso y sean capaces de delimitar las competencias profesionales que la ley atribuye a los administradores concursales, conociendo los efectos de la declaración de concurso sobre el deudor, los acreedores y los contratos.

DURACIÓN

52 horas

TEMARIO

1. Declaración del concurso
2. Administración concursal
3. Los efectos de la declaración de concurso sobre el deudor.
4. Los efectos del concurso sobre los acreedores
5. Los efectos de la declaración del concurso sobre los contratos según la Ley Concursal
6. Determinación de la masa activa y las acciones revocatorias
7. Determinación de la masa pasiva
8. Fases de convenio y liquidación
9. La calificación del concurso
10. Insolvencias punibles



122 SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es conocer en profundidad la naturaleza, estructura interna y funcionamiento de las mutuas de accidentes de trabajo y dominar la normativa vigente en esta materia para abordar los problemas y soluciones que plantea la dinámica diaria de estas instituciones.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Mutuas de accidentes de trabajo: evolución histórica
2. Regulación, estructura y ausencia de lucro en las Mutuas
3. Controles administrativos, patrimonio, contratos y contabilidad de las Mutuas
4. Relación de las mutuas de accidentes de trabajo y la prevención de riesgos laborales
5. La Mutua y empresarios asociados: aseguramiento
6. Contingencias y notificación de accidentes de trabajo por procedimiento electrónico. Sistema Delta.
7. Relación prestacional del trabajador accidentado con la mutua
8. Enfermedades profesionales: cuadro, calificación y tramitación de partes
9. Gestión de la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes
10. Gestión de la incapacidad temporal de los trabajadores autónomos: régimen especial de trabajadores autónomos y régimen especial agrario
11. Prestaciones: responsabilidad de las Mutuas
12. Tipos de infracciones y cuantía de las sanciones de las Mutuas de accidentes de trabajo y seguridad social
13. La colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas en la gestión de la seguridad social
14. Aspectos procesales de las mutuas



123 CONTABILIDAD FINANCIERA

OBJETIVOS

El objetivo principal de esta acción formativa es que los alumnos conozcan el marco conceptual de la contabilidad financiera y la legislación actual vigente al respecto; siendo capaces de definir los conceptos básicos de contabilidad y del plan general de contabilidad, de establecer los elementos y factores influyentes en la constitución y distribución de las operaciones con los socios de la empresa o de identificar las posibles vías para la inversión en la empresa, entre otros.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. La cultura contable
2. ¿Qué es el patrimonio?
3. Metodología contable
4. El plan General de Contabilidad
5. Grupo 6: Compras y gastos
6. Incremento del patrimonio
7. Las existencias
8. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
9. Cobro: derechos
10. El impuesto sobre beneficios: empresas
11. Constitución de sociedades mercantiles
12. Contabilidad en la distribución de beneficios
13. Fuentes de financiación: concepto y tipos
14. Implicaciones de las ampliaciones de capital
15. Préstamos y pólizas de crédito



124 INSPECCIONES TRIBUTARIAS: GUÍA PRÁCTICA

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que los alumnos conozcan los derechos y garantías de los obligados tributarios, así como la caducidad de los procedimientos y sean capaces de analizar el contenido de las notificaciones tributarias sabiendo aplicar los procedimientos de comprobación e inspección.

DURACIÓN

32 horas

TEMARIO

1. Aspectos relevantes para la comprobación de las obligaciones tributarias
2. Prescripción tributaria: plazos, efectos y caducidad
3. Notificaciones tributarias
4. Procedimientos de comprobación
5. Procedimiento de inspección
6. La inspección tributaria: desarrollo
7. Fin del proceso de inspección: trámite de audiencia, actas y terminación
8. Procedimiento sancionador en materia tributaria
9. La de revisión de los actos administrativos en materia tributaria



125 PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que los alumnos conozcan las bases del derecho urbanístico y sean capaces de analizar el procedimiento de formación y aprobación de los planes urbanísticos, identificar las clases de suelo y el régimen jurídico que les afecta y conozcan los instrumentos de la administración para el control legal en la actividad urbanística

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. El derecho urbanístico: introducción
2. El planeamiento urbanístico
3. El suelo y su propiedad
4. La ejecución del planeamiento
5. La edificación
6. Protección y restablecimiento de la disciplina urbanística



126 DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVOS

Capacitar a los asistentes a solucionar problemas y a tomar decisiones que permitan gestionar con éxito los proyectos entregándolos a tiempo, con calidad y dentro del presupuesto acordado.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a la Gestión de Proyectos
2. Grupos de procesos y áreas de conocimientos
3. Gestión del tiempo y plazos
4. Costes del Proyecto
5. Calidad y RRHH
6. Gestión de riesgos del proyecto



127 ASPECTOS JURÍDICOS ASOCIADOS A LAS PYMES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que los alumnos conozcan qué acciones deben llevar a cabo para constituir y administrar una PYME, aprendiendo a seleccionar las mejores alternativas de financiación, descubriendo a los medios de pago y de control de tesorería más habituales y aproximándose a la normativa contable, laboral y fiscal que se requiere para la gestión habitual de pequeños negocios.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Inicio de la actividad económica en pequeños negocios o microempresas
2. Financiación de pequeños negocios o microempresas
3. Medios de cobro y pago en pequeños negocios o microempresas
4. Gestión de tesorería en pequeños negocios o microempresas
5. Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas



128 NECESIDADES FINANCIERAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que los alumnos aprendan a interpretar la normativa, los usos habituales y las fuentes de información jurídica que regulan la contratación internacional, así como que conozcan la normativa jurídica empleada en dichas operaciones, que aprendan a distinguir las partes de un contrato de compraventa internacional y que distingan los tipos de instrumentos financieros y medios de pago existentes.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. El contrato de compraventa internacional
2. Instrumentos de financiación de operaciones de comercio internacional
3. Factores económicos y legales de los medios de cobro y pago en operaciones comerciales
4. Gestión de los documentos e intervención de las entidades financieras
5. Selección del medio de pago y cobro internacional
6. Clasificación de los medios de cobro y pago
7. La Remesa en las operaciones de compraventa internacionales
8. Utilización del comercio electrónico en los medios de cobro y pago
9. Aspectos básicos del seguro en el comercio internacional
10. Particularidades del seguro según el medio de transporte
11. Tramitación y liquidación de siniestros



129 GESTIÓN POR PROCESOS

OBJETIVOS

La gestión por procesos es una de las herramientas más importantes dentro de la gestión de la calidad en una organización. Por ello, es importante conocer qué es la calidad y los distintos puntos de vista desde los que la podemos estudiar.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción a la gestión por procesos
2. Los procesos de la organización. Mapa de procesos
3. Ciclos de la gestión por procesos
4. Medición y seguimiento
5. Normalización de la gestión de calidad



130 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LA EMPRESA

OBJETIVOS

Las Tecnologías de la Información abren un mundo de posibilidades a las empresas y su influencia en esta está implícita en todas las áreas de la empresa. En este curso haremos un recorrido por estas implicaciones: desde la forma de organizar el trabajo hasta los procesos de marketing vinculados con las Nuevas Tecnologías.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Aportación de las TIC al negocio: nuevas oportunidades
2. Organización empresarial: estrategias en las TIC
3. Necesidades en TIC de las distintas organizaciones empresariales
4. Desarrollo y externalización de sistemas
5. Planes de negocio en TIC: la Planificación de los Sistemas de Información
6. La seguridad en las transacciones comerciales en Internet
7. Marketing en la nueva economía
8. Procesos de negocio
9. El comercio electrónico
10. El telemarketing



131 PREVISIÓN EN LA GESTIÓN COMERCIAL Y HERRAMIENTAS

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para planificar y hacer una previsión de venta adecuada, además utilizar las herramientas de gestión comercial habituales.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Entorno de la gestión comercial
2. Estadística y estudios
3. Trabajo con las ventas
4. Políticas a seguir
5. Herramientas en la gestión comercial



132 CENTRALITAS Y TERMINALES TELEFÓNICOS

OBJETIVOS

Configurar los equipos y sistemas de telecomunicaciones en relación al teléfono.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. La comunicación en telefonía
2. Las centralitas y los terminales telefónicos
3. Los módems



133 GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES Y ENFOQUES LEAN

OBJETIVOS

En este curso trataremos especialmente los aspectos técnicos relacionados con la gestión de proyectos, para lo cual no basta con disponer de esos conceptos, sino también debemos poner sobre la mesa algunas habilidades personales que, a la larga, resultarán imprescindibles.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Habilidades personales en la gestión de proyectos
2. Planificación de un proyecto: planificación de tareas
3. Seguimiento y control del proyecto
4. Metodologías ágiles
5. Métodos SCRUM y Kanban



134 DIRECCIÓN DE PERSONAS Y DESARROLLO DEL TALENTO

OBJETIVOS

Gestionar una empresa de forma adecuada no es una tarea sencilla. Uno de los mayores retos a los que se debe enfrentar cualquier organización en ese sentido es la correcta dirección de las personas que conforman la empresa, pues de su desempeño depende en gran medida el éxito o fracaso de la misma. Por ello, a lo largo de este curso aprenderemos a gestionar al personal de nuestra empresa para obtener el máximo rendimiento de su trabajo.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Dirigiendo organizaciones y personas en el siglo xxi.
2. Definir un puesto de trabajo y elegir a quién lo ocupe.
3. Desarrolla personas, desarrolla la empresa.
4. La gestión por competencias como modelo de dirección de personas.
5. Comunicación interna eficaz para la mejora de la organización.
6. Dirigir estableciendo objetivos y con la participación del equipo i.
7. Dirigir estableciendo objetivos y con la participación del equipo ii.
8. El cambio como mejora.



135 GESTIÓN COMERCIAL Y DE VENTAS EN MICROEMPRESAS

OBJETIVOS

Identificar y aplicar los conceptos, estrategias, procedimientos y técnicas necesarios para desarrollar las tareas de gestión comercial de una microempresa, así como conocer las diferentes fases del proceso de venta y desarrollar técnicas de atención personalizada al cliente.

DURACIÓN

60 horas

TEMARIO

1. Gestión de acciones de comunicación de microempresas
2. Gestión de atención al cliente en microempresas
3. Técnicas de venta en microempresas
4. La estrategia de almacenaje en microempresas
5. Análisis financiero y de la productividad minorista



136 ESTILO DE DIRECCIÓN ORIENTATIVO. DAR VISIÓN ESTRATÉGICA AL EQUIPO

OBJETIVOS

Conocer las herramientas básicas del pensamiento colectivo y del trabajo en equipo y desarrollar habilidades para dirigir y motivar equipos. Además, desarrollar los procesos de gestión y toma de decisiones en la empresa, así como portar una visión general sobre los equipos de trabajo en la sociedad actual, y más concretamente, su importancia en las empresas.

DURACIÓN

55 horas

TEMARIO

1. El factor humano en la organización. Cultura organizacional
2. Organización del trabajo: planificación, determinación de objetivos y gestión del tiempo
3. Estilos de dirección y habilidades de delegación
4. motivación de equipos
5. El conflicto en la organización
6. Gestión de reuniones y de espacio de trabajo en equipo
7. Comunicación con la superioridad y con subordinados



137 LA NOMINA: SU ESTRUCTURA

OBJETIVOS

La nómina es un elemento clave en el entorno laboral, pero ¿Qué elementos la condicionan? ¿Qué hemos de tener en cuenta a la hora de configurarla?

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. El salario
2. El IRPF
3. Seguridad social



138 GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FACTURACIÓN Y FISCALIDAD

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno conozca los principales aspectos legales referentes a la facturación y los distintos tipos de impuestos y sus características y pueda generar facturas y otros documentos fiscales.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Gestión presupuestaria
2. Facturación e-factura
3. Fiscalidad



139 CONTABILIDAD PÚBLICA PARA ENTIDADES LOCALES

OBJETIVOS

El objetivo o de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos básicos de la contabilidad pública aplicable en las entidades locales, para su aplicación al mejor desempeño del puesto de trabajo.

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. La contabilidad de las Administraciones Públicas
2. Instrucciones de contabilidad local
3. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local
4. Régimen presupuestario de las Entidades locales
5. Contabilidad de las operaciones en los presupuestos de las entidades locales
6. Estados y cuentas anuales de las entidades locales
7. Registros
8. Sistemas de información contable
9. La contabilidad analítica en las Administraciones Públicas
10. Glosario de términos contables de las Administraciones Públicas



140 TRÁMITES ON-LINE CON LA ADMINISTRACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer al alumno una visión general de todos los trámites que se pueden realizar a través de Internet y los pasos necesarios para ello. Además se abordarán aspectos relacionados con la seguridad en Internet. También analizaremos los pasos para obtener un certificado digital.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos en internet
2. Seguridad en internet
3. Trámites online con la administración



141 CÓMO OBTENER EL CERTIFICADO DIGITAL

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sepa qué es y para qué sirve un certificado digital y los pasos a seguir para la obtención de un certificado digital. Además, conocerá los servicios telemáticos con certificado digital así como las oficinas virtuales y adquirirá nociones sobre los pasos a seguir para la renovación del certificado de usuario.

DURACIÓN

10 horas

TEMARIO

1. Preliminares
2. Punto de partida
3. Caso 1: la identificación del ciudadano no es necesaria
4. Caso 2: la identificación del ciudadano a través de información conocida por ambas partes
5. Caso 3: la identificación del ciudadano a través de claves concertadas en un registro previo como usuario
6. Caso 4: la identificación del ciudadano a través de la firma electrónica incorporada al DNI electrónico
7. Resumen



142 TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer una visión general de todos los trámites que se pueden realizar con la Seguridad Social a través de Internet y los pasos necesarios para realizarlos.

DURACIÓN

20 horas

TEMARIO

1. Introducción a la oficina virtual de la SSSS
2. Catálogo de servicios de la oficina virtual
3. Comunicación con la Tesorería general de la Seguridad Social
4. Comunicación de contratos
5. Comunicación de accidentes



143 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es ofrecer una visión general de todos los trámites y gestiones que se pueden hacer hoy en día con las Administraciones Públicas. Además, conocerá la importancia de las políticas comunitarias en el desarrollo de la administración electrónica en España, los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, los canales mínimos de los que dispone la ciudadanía para relacionarse con las Administraciones Públicas y a realizar trámites en plataformas corporativas locales, autonómicas y estatales entre otros.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. La política comunitaria sobre sociedad de la información y administración electrónica
2. Marco jurídico de la administración electrónica
3. Nuevo modelo de atención ciudadana. Multicanalidad y usabilidad como claves de la accesibilidad
4. La simplificación documental – la interoperabilidad
5. Administración electrónica y procedimiento administrativo
6. La firma electrónica y el certificado digital. Casos prácticos de puesta en funcionamiento de trámites electrónicos en plataformas corporativas.



144 REDACCIÓN DE ESCRITOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es formar a especialistas en elaboración de documentos administrativos, para ello el alumno aprenderá todo lo referente normativa relativa a documentos administrativos, conocerá los distintos tipos de documentos producidos por la administración y a utilizar las normas de estilo para la elaboración de documentos de carácter administrativo.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Concepto de documento
2. Tipos de documentos administrativos
3. Pautas para la elaboración de los documentos administrativos



145 SISTEMA DE I+D+I Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

OBJETIVOS

La innovación es un elemento clave para dotar a las empresas de los recursos y capacidades necesarias para enfrentarse a un entorno cada vez más cambiante, aprovechando las oportunidades que se presentan e influyendo positivamente en la generación de riqueza. De ahí, la importancia que tiene su adecuada gestión.

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Conceptos básicos de investigación, desarrollo e innovación
2. I+D+I en la empresa
3. Gestión de la innovación y la tecnología
4. Vías de acceso y financiación de la I+D+I
5. El sistema de ciencia, tecnología y empresa en España



146 ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROYECTOS SOCIALES PARTICIPATIVOS

OBJETIVOS

El Diagnóstico Participativo es un método que determina, desde el punto de vista de los miembros de una comunidad, qué necesidades y problemas requieren acciones que los solventen, así como las causas que los originan y las consecuencias que provocan.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Introducción al Diagnóstico Participativo y a la Investigación-Acción Participativa (IAP)
2. Las reuniones en los procesos participativos
3. Técnicas para impulsar la participación
4. Aspectos generales de la toma de decisiones
5. Nuevos recursos para nuevos tiempos sociales
6. Técnicas para la toma de decisiones compartida
7. Elaboración de proyectos participativos
8. Facilitar procesos participativos
9. Habilidades sociales para una comunicación eficaz
10. Aumenta tu eficacia en situaciones conflictivas
11. Comunícate con eficacia en situaciones conflictivas
12. Perspectiva de género en los proyectos sociales
13. Plan personal para el desarrollo de habilidades para la participación social



147 TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA

OBJETIVOS

La actualización de las empresas hacia el mundo digital sea cual sea su sector se ha convertido en un máxima. Pero, ¿Cómo debemos llevar a cabo esta transformación? ¿Qué aspectos deberemos tener en cuenta?

DURACIÓN

100 horas

TEMARIO

1. Estrategia y ecosistema digital
2. El plan de marketing digital
3. Tecnología de internet
4. Identidad y reputación digital
5. Posicionamiento en buscadores: SEO, SEM. SEO Reputacional
6. Servicios digitales: mobile
7. Servicios digitales: social media
8. Servicios digitales: Creación de contenidos de marca (branded content)
9. Entorno jurídico digital
10. Transformación digital de las empresas de publicidad



148 EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR EN UN PROCESO FORMATIVO E-LEARNING

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el alumno adquirirá conocimientos teóricos y prácticos en elaboración de contenidos formativos para teleformación, para desarrollar la capacidad técnico-docente y aplicará estos conocimientos y destrezas en la impartición de los cursos de formación profesional para el empleo.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Metodología de la teleformación
2. Organización de contenidos. Formatos y maquetas. Diseño instruccional
3. Indicadores de calidad de contenidos didácticos en teleformación
4. El equipo multidisciplinar. Los profesionales de e-learning



149 APRENDIZAJE EN CONTEXTOS DIGITALES

OBJETIVOS

Hoy en día es muy habitual encontrarnos con aulas, ya sean de formación formal como informal, donde los ordenadores comparten espacio con las personas. Esto nos lleva a tener una nueva visión de la educación y de su desarrollo. Comenzamos a ver como las tecnologías digitales pueden ser una herramienta fundamental para el aprendizaje. Pero... ¿sabrías decir que son las tecnologías digitales? ¿conoces algún ejemplo de aplicación de estas tecnologías en las aulas? ¿Te apuntas a descubrirlo?

DURACIÓN

30 horas

TEMARIO

1. Aprender y enseñar con tecnologías digitales.
2. Las plataformas de teleformación.
3. Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
4. Estrategias para la gestión, dinamización y evaluación del aprendizaje en línea
5. Nuevos desafíos para el aprendizaje: APPrender en el contexto digital



150 ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR

OBJETIVOS

La crisis económica que surgió en el año 2008 provocó que se buscasen nuevos modelos de economía que trabajasen en la mejora de todas estas dimensiones. La economía verde es la *propuesta* más adecuada para trabajar en los problemas que surgen con esta nueva situación.

DURACIÓN

50 horas

TEMARIO

1. Introducción a la economía verde
2. Talleres sectoriales: ecodiseño, turismo responsable, dinamización socio-ambiental
3. Innovación aplicada a la economía circular.
4. Recursos naturales y ciclo de vida
5. Iniciativas para la sostenibilidad



151 SMARTCITIES

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que el alumno reflexione sobre las dimensiones de una ciudad inteligente: calidad de vida, movilidad, medioambiente, etc.

DURACIÓN

40 horas

TEMARIO

1. Ciudad Inteligente. Concepto(s)
2. Dimensiones de la ciudad inteligente: gobierno inteligente, calidad de vida, movilidad, medio ambiente, economía, sociedad...
3. Principios básicos y componentes elementales de la administración electrónica: sede electrónica, firma electrónica, DNle, certificados de funcionario público, factura electrónica, contratación pública electrónica....
4. Ejemplos de ciudades inteligentes