

Villa Ingenio: catálogo de cursos





Indice de contenidos

IDIOMAS
MARKETING Y VENTAS
GESTIÓN
INNOVACIÓN
RECURSOS HUMANOS
DISEÑO Y PROGRAMACIÓN
ESTRATEGIAS FORMATIVAS
CALIDAD Y PRL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MEDIOAMBIENTE Y ENERGÍAS RENOVABLES
OFIMATICA
COMPETENCIAS TRANSVERSALES
HOSTELERÍA



IDIOMAS

INGLÉS - NIVEL 0
INGLÉS - NIVEL I
INGLÉS - NIVEL II
INGLÉS - PERFECCIONAMIENTO
PORTUGUÉS - NIVEL I
PORTUGUÉS - NIVEL II
PORTUGUÉS - PERFECCIONAMIENTO
INGLÉS COMERCIAL BÁSICO

MARKETING Y VENTAS

MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN PARA PYMES
MARKETING ONLINE Y POSICIONAMIENTO WEB
ATENCIÓN AL CLIENTE
ATENCIÓN TELEFÓNICA
NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN
REDES SOCIALES Y WEB 2.0
COMMUNITY MANAGER (IFCT136PO)
E-COMMERCE
MARKETING DIRECTO
ESCAPARATISMO Y GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA
ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTA
FUNDAMENTOS DE COMUNICACIÓN Y FIDELIZACIÓN CON EL CLIENTE (COMT045PO)
SOCIAL MEDIA MARKETING Y GESTIÓN DE LA REPUTACIÓN ONLINE (COMM091PO)



GESTIÓN DEL MARKETING 2.0 (COMM040PO)
HABILIDADES DE VENTA (COMT053PO)
GOOGLE ADWORDS Y SUS APLICACIONES PUBLICITARIAS (IFCM008PO)
TIENDA VIRTUAL: PRESTASHOP (COMT099PO)
CÓMO ELABORAR UN PLAN DE MARKETING (COMM119PO)
HERRAMIENTAS EN INTERNET: COMERCIO ELECTRÓNICO (ADGG035PO)
GESTOR DE REDES SOCIALES PARA PYMES Y AUTÓNOMOS, EXPERTO EN HOOTSUITE, CON CERTIFICACIÓN OFICIAL
DINAMIZADOR WEB EXPERTO EN POSICIONAMIENTO SEO, SEM Y ANALÍTICA WEB, CON CERTIFICACIÓN EN GOOGLE ANALYTICS

GESTIÓN

FINANZAS PARA NO FINANCIEROS
GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL. SISTEMA FINANCIERO
CONTABILIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS
ARCHIVO
CENTRALITAS Y TERMINALES TELEFÓNICOS
DIRECCIÓN DE PERSONAS Y DESARROLLO DEL TALENTO
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO
TALLER SOBRE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA LLEVANZA DE LA FACTURACIÓN Y CONTROL DE COBROS Y PAGOS-FAC
GESTIÓN FISCAL
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
GESTIÓN LOGÍSTICA
NOMINAPLUS
RIESGOS DE ALMACÉN
ALMACÉN Y PROMOTOR/A CLICK&COLLECT



CONTROLADOR DE ACCESOS
APROXIMACIÓN A LA NUEVA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
LA NUEVA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

INNOVACIÓN

SISTEMA DE I+D+I Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA (ADGD352PO)
SMARTCITIES
DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS (ADGG015PO)
LA INNOVACIÓN COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN
CREATIVIDAD PARA LA INNOVACIÓN

RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS
POLÍTICAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO
INTELIGENCIA EMOCIONAL
HABILIDADES DIRECTIVAS
EMPOWERMENT: MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO
GESTIÓN DE EQUIPOS DE FORMA CRETIVA
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLLO DE RRHH. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
RELACIONES LABORALES

DISEÑO Y PROGRAMACIÓN

INTRODUCCIÓN AL RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP

AUTOCAD INICIACIÓN

AUTOCAD

INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB

GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

PHOTOSHOP

PHOTOSHOP AVANZADO: EFECTOS Y TRUCOS

ADOBE INDESIGN CS5

TRATAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES Y DISEÑO GRÁFICO CON SOFTWARE LIBRE, GIMP

CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB (IFCT030PO)

DISEÑO GRÁFICO VECTORIAL CON ADOBE ILLUSTRATOR (BÁSICO) (ARGG002PO)

DISEÑO DE FOLLETOS Y CARTELERÍA CON SOFTWARE LIBRE: SCRIBUS

INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE VÍDEOJUEGOS

JAVA

LINUX (IFCT114PO)

LINUX PROFESIONAL AVANZADO (IFCT066PO)

APLICACIONES CON ANDROID Y HTML 5 (IFCT048PO)

DATA WAREHOUSE BUSINESS INTELLIGENCE (IFCD013PO)

PROGRAMACIÓN PÁGINAS WEB JAVASCRIPT Y PHP (IFCT091PO)

DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA (ADGG101PO)

PROGRAMACIÓN WEB CON SOFTWARE LIBRE (FCT092PO)

ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS EN ORACLE (IFCT005PO)

BIG DATA (IFCT128PO)



HACKING ÉTICO Y CIBERSEGURIDAD (IFCD084PO)
EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE (IFCD023PO)
JAVA-ECOSISTEMA TECNOLOGÍAS SPRING
BIG DATA. PROGRAMACIÓN. VISUALIZACIÓN DE DATOS, SEGURIDAD, DIFERENCIAS CON BI
ADMINISTRACIÓN MICROSOFT SQL SERVER 2014
FUNDAMENTOS DE DOCKER
MACHINE LEARNING
FUNDAMENTOS DE ROBÓTICA (FMEM009PO)

ESTRATEGIAS FORMATIVAS

TUTOR DE EMPRESA
FORMADOR DE FORMADORES
ORTOGRAFÍA
TÉCNICAS DE REDACCIÓN

CALIDAD Y PRL

UNE 66181: CALIDAD DE LA FORMACIÓN VIRTUAL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (50 HORAS)
PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADO DE RIESGOS PROFESIONALES
VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL
SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
EMERGENCIAS COLECTIVAS Y PRIMER APOYO EMOCIONAL A LA POBLACION



PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS PARA TRABAJADORES DE SERVICIOS SOCIALES
INTERVENCIÓN EN CRISIS EN CONDUCTAS SUICIDAS
ENTRENAMIENTO EMOCIONAL PARA LA MEJORA EN LA AT. AL USUARIO
APLICACIONES DE MINDFULNESS EN EL MUNDO LABORAL
MUJER, SALUD MENTAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO
PREVENCIÓN Y CUIDADOS DE LA VOZ
ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO
HIGIENE POSTURAL
INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL CON FAMILIAS EN DIFICULTADE DE RIESGO SOCIAL
HABILIDADES SOCIALES PARA TRABAJAR CON PERSONAS MAYORES
LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES
COVID-19 EN EL ÁMBITO LABORAL
TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL BÁSICO Y APOYO AL SOPORTE VITAL AVANZADO
TÉCNICAS DE INMOVILIZACIÓN, MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DEL PACIENTE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MÓDELOS DE EXCELENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
PROGRAMAS PARA LA MEJORA DE CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
NUEVA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO
LAS NUEVAS FIGURAS RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SECTOR PÚBLICO: COMPLIANCE PÚBLICO LOCAL
EL NUEVO RÉGIMEN LOCAL TRAS LA REFORMA DEL SECTOR PÚBLICO
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LEY DE TRANSPARENCIA



MEDIOAMBIENTE Y ENERGÍAS RENOVABLES

ENERGÍA SOLAR TÉRMICA Y TERMOELÉCTRICA
ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR
EDIFICACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS: COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS
TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES
LA AGENDA 2030 DE DESARROLLO SOSTENIBLE

OFIMÁTICA

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA EMPRESA (IFCT050PO)
TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL BÁSICO
TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL AVANZADO
EXCEL PARA PRINCIPIANTES
EXCEL PARA USUARIOS AVANZADOS
BASES DE DATOS CON ACCESS PARA PRINCIPIANTES
BASES DE DATOS CON ACCESS PARA USUARIOS AVANZADOS
PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL BÁSICO
PRESENTACIONES EFICACES CON MICROSOFT POWERPOINT-NIVEL AVANZADO
MICROSOFT OFFICE PARA PRINCIPIANTES
MICROSOFT OFFICE PARA USUARIOS AVANZADOS
OUTLOOK PARA PRINCIPIANTES
OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE (ADGG055PO)
INTERNET, REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS DIGITALES



TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS PDF
INTERNET SEGURO
GOOGLE Y SUS APLICACIONES (IFCM007PO)
OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (ADGG057PO)
LIBREOFFICE
OFFICE 365 ONLINE

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN ESCRITA
TÉCNICAS Y HABILIDADES DE COMUNICACIÓN
TOMA DE DECISIONES: CÓMO AFRONTAR EL PROCESO DE DECISIÓN
CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN, FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD
TÉCNICAS PARA EL AFRONTAMIENTO DEL ESTRÉS
LIDERAZGO. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
MEJORA DE LA EFICIENCIA PROFESIONAL
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL TRABAJO. MEJORA DEL RENDIMIENTO
COMPETENCIAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO
ENTRENAMIENTO DE LA AUTOESTIMA Y AUTOCONTROL
ÉTICA PROFESIONAL:FOMENTO DE LOS VALORES PERSONALES, INTEGRIDAD. COHERENCIA
PRESENTACIONES EN PÚBLICO EFICACES
PENSAMIENTO POSITIVO. OPTIMISMO Y ENTUSIASMO
AUTONOMÍA E INNOVACIÓN LABORAL. INICIATIVA Y CREATIVIDAD
PENSAMIENTO CRÍTICO
DESIGN THINKING
HABILIDADES INTERCULTURALES EN EL TRABAJO

HOSTELERÍA

CREACIÓN DE CARTAS Y MENÚS

COCINA PARA CELIACOS (HOTR020PO)

INNOVACIÓN EN LA COCINA (HOTR048PO)

SERVICIO EN RESTAURANTES Y BARES (HOTR064PO)

OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE HOTELES (HOTA003PO)

SISTEMAS DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTO DE CONTROL CRÍTICO

COVID19. PROTOCOLOS HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN



INGLÉS - 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 a Inglaterra.

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 Los preparativos para el viaje
- 2 Estás en Inglaterra
- 3 Vida diaria
- 4 Tiempo libre



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.

DURACION

75 horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

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



INGLÉS - PERFECCIONAMIENTO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para desenvolverse correctamente en un país extranjero. Se explica de forma práctica desde cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, hasta como actuar en todo tipo de actividades cotidianas, ir a un restaurante, ir a comprar etc. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias en la vida cotidiana desde el prisma de un turista, que reside en otro país, por un intervalo de tiempo aproximado de unos 3 ó 4 meses.

DURACION

150 horas

TEMARIO

- 1 Packing your luggage
- 2 At the airport
- 3 Means of transport
- 4 Lodging
- 5 Around the city
- 6 Sightseeing
- 7 Shopping
- 8 Eating out
- 9 Spare time activities
- 10 Leisure and entertainment places
- 11 Daily life
- 12 Work and study
- 13 The communication media
- 14 News from England



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, e incluso conocer gente. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias para realizar una primera visita

DURACION

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



PORTUGUÉS - NIVEL II

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para sobrevivir en Portugal. 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, e incluso visitar al médico. 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 Portugal.

DURACION

75 horas

TEMARIO

- 1 En el campo
- 2 Hacer planes para el fin de semana
- 3 Mis aficiones
- 4 Los deportes
- 5 Estudiando un año en Portugal
- 6 Trabajando en Portugal
- 7 En el médico
- 8 Los medios de comunicación



PORTUGUÉS - PERFECCIONAMIENTO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno adquiera los conocimientos de la lengua necesarios para desenvolverse correctamente en un país extranjero. Se explica de forma práctica desde cómo hacer las maletas, ir al aeropuerto, hasta cómo actuar en todo tipo de actividades cotidianas, ir a un restaurante, ir a comprar etc. En definitiva, se trata de practicar todas las actividades necesarias en la vida cotidiana desde el prisma de un turista, que reside en otro país, por un intervalo de tiempo aproximado de unos 3 ó 4 meses.

DURACION

150 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
- 9 En el campo
- 10 Hacer planes para el fin de semana
- 11 Mis aficiones
- 12 Los deportes
- 13 Estudiando
- 14 Trabajando en Portugal
- 15 En el médico
- 16 Los medios de comunicación



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.

DURACION

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



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

DURACION

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



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.

DURACION

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



ATENCIÓN AL CLIENTE

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es conocer la importancia de la calidad en el servicio y comprender el significado de la atención al cliente. Se aprenderá cómo comunicarse de manera efectiva con los clientes y a identificar los problemas de éstos y resolverlos eficazmente

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 Enfoque de empresa orientada al cliente
- 2 El cliente y los tipos de clientes
- 3 Situaciones difíciles con los clientes
- 4 Tratamiento de quejas y reclamaciones
- 5 El proceso de atención al cliente
- 6 Aportación personal a la orientación al cliente
- 7 La atención al cliente como ventaja competitiva
- 8 Atención al cliente; lealtad al cliente



ATENCIÓN TELEFÓNICA

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es dar a conocer al alumno las técnicas adecuadas para mantener un contacto telefónico con los clientes de la forma más satisfactoria para el cliente y saber resolver exitosamente las llamadas difíciles o problemáticas, en resumen, mejorar la calidad y el servicio de Atención Telefónica.

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 La comunicación
- 2 La comunicación telefónica efectiva
- 3 La calidad del servicio
- 4 Tratamiento de situaciones conflictivas



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.

DURACION

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



REDES SOCIALES Y WEB 2.0

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que se adquiera un conocimiento claro de qué es internet y cómo ha evolucionado hasta llegar a la web 2.0, identificando los aspectos característicos de ésta y diferenciando entre las distintas redes que permiten compartir contenidos.

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Introducción a Internet y a la Web
- 2 La Web 2.0
- 3 Principales aplicaciones de la Web 2.0
- 4 El usuario de la Web 2.0
- 5 Usos de la Web 2.0 en la sociedad



COMMUNITY MANAGER (IFCT136PO)

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

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Las redes sociales. El community manager
- 2 Monitorizar, analizar y medir las redes sociales: herramientas y técnicas
- 3 Las redes sociales en el plan de marketing
- 4 Las redes sociales y la comunicación: su análisis como medio y como soporte publicitario
- 5 Construir relaciones: el nuevo marketing relacional
- 6 Creatividad y redes sociales
- 7 Los blogs
- 8 Descripción de las principales redes sociales



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

DURACION

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



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.

DURACION

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

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.

DURACION

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



ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTA

OBJETIVOS

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

DURACION

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



FUNDAMENTOS DE COMUNICACIÓN Y FIDELIZACIÓN CON EL CLIENTE (COMT045PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a diferenciar los tipos de cliente, la importancia de los programas de fidelización con éste, procesos de comunicación y las situaciones conflictivas que se puedan dar, con el fin de prestar un servicio de atención al cliente de calidad.

DURACION

35 horas

TEMARIO

- 1 El cliente
- 2 Fidelización
- 3 El proceso de comunicación con el cliente
- 4 Situaciones conflictivas



SOCIAL MEDIA MARKETING Y GESTIÓN DE LA REPUTACIÓN ONLINE (COMM091PO)

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.

DURACION

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



GESTIÓN DEL MARKETING 2.0 (COMM040PO)

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.

DURACION

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



HABILIDADES DE VENTA (COMT053PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es dotar de las técnicas que permitan desarrollar competencias comerciales que le permitan ser más eficiente y poder dar respuesta comercial de una manera más eficaz.

DURACION

35 horas

TEMARIO

- 1 El entorno comercial
- 2 Variables psicológicas del consumidor
- 3 La compra, toma de decisiones del cliente
- 4 El vendedor y la acción sobre el otro: persuadir y convencer
- 5 La comunicación
- 6 Generación de confianza
- 7 Técnicas de argumentación
- 8 La propuesta de valor
- 9 Proceso de venta
- 10 Merchandising y marketing



GOOGLE ADWORDS Y SUS APLICACIONES PUBLICITARIAS (IFCM008PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprenderás a construir, configurar, implementar y monitorizar campañas de Google Adwords.

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Qué es Google Adwords
- 2 Formatos y soportes publicitarios
- 3 Ventajas de su uso



TIENDA VIRTUAL: PRESTASHOP (COMT099PO)

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.

DURACION

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

CÓMO ELABORAR UN PLAN DE MARKETING (COMM119PO)

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 EMARKETING? ¿QUÉ PASOS DEBEMOS SEGUIR? DURACIÓN

DURACION

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



HERRAMIENTAS EN INTERNET: COMERCIO ELECTRÓNICO (ADGG035PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para la gestión del comercio electrónico; para ellos se verán tanto conceptos generales del comercio electrónico y del marketing en internet, así como conceptos básicos del funcionamiento de la web.

DURACION

80 horas

TEMARIO

- 1 Introducción y conceptos generales
- 2 Comercio electrónico
- 3 Marketing en internet
- 4 La Web



GESTOR DE REDES SOCIALES PARA PYMES Y AUTÓNOMOS, EXPERTO EN HOOTSUITE, CON CERTIFICACIÓN OFICIAL

OBJETIVOS

TIENE COMO OBJETIVO QUE EL ALUMNADO ADQUIERA EL CONOCIMIENTO SUFICIENTE PARA GESTIONAR LAS REDES SOCIALES DE UNA PYME, UNA MICRO-PYME, MANEJE EL PROGRAMA HOOTSUITE Y OBTENGA UNA CERTIFICACIÓN OFICIAL DE DICHS CONOCIMIENTOS.

DURACION

100 horas

TEMARIO

- 1 Desarrollo de un Plan de Social Media On Line
- 2 Usos de Facebook, Twitter, Youtube, Instagram y LinkedIn en la empresa
- 3 Hootsuite, incluido examen de Certificación



DINAMIZADOR WEB EXPERTO EN POSICIONAMIENTO SEO, SEM Y ANALÍTICA WEB, CON CERTIFICACIÓN EN GOOGLE ANALYTICS

OBJETIVOS

ESTE CURSO TIENE COMO OBJETIVO QUE EL ALUMNADO ADQUIERA EL CONOCIMIENTO SUFICIENTE PARA, QUE EN EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD LABORAL, PUEDA GESTIONAR Y DINAMIZAR DE MANERA EFICAZ EL POSICIONAMIENTO DE LA WEB DE SU EMPRESA

DURACION

110 horas

TEMARIO

- 1 Posicionamiento en motores de búsqueda: SEO
- 2 Marketing en motores de búsqueda: Google Adwords, Adsense, Publicidad en móviles
- 3 Blogs como herramienta de Marketing de contenidos. Wordpress. Tumblr
- 4 E-mail marketing: Mailchimp, Acumbamail
- 5 Universal Analytics /Google Analytics, incluido el examen de Certificación



FINANZAS PARA NO FINANCIEROS

OBJETIVOS

Conocer y dominar los distintos aspectos de las finanzas y la gestión económico-financiera de la empresa, así como interpretar y analizar adecuadamente los parámetros financieros de la misma.

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Elaboración de presupuestos
- 2 Control de gestión
- 3 Selección de inversiones
- 4 Preparación de decisiones financieras
- 5 Excel en las finanzas



GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL. SISTEMA FINANCIERO

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es aprender a manejar y comprender la información y datos de carácter económico y financiero así como el lenguaje y terminología económico y financiero para la redacción de documentos, realización de presentaciones y comunicación con diferentes interlocutores.

DURACION

40 horas

TEMARIO

- 1 Introducción a la contabilidad
- 2 Análisis de estados financieros
- 3 Control de costes
- 4 Control de presupuestos
- 5 Obligaciones fiscales

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.

DURACION

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
- 16 Leasing: concepto y contabilidad

17Contabilidad del inmovilizado

18Tipos de subvenciones, donaciones y legados

19Activos no corrientes mantenidos para la venta: definición, contabilización y ajustes

20Las inversiones financieras

21Créditos

22La moneda extranjera, fianzas, depósitos, periodificación contable y otras operaciones

23Cuentas anuales en PYMES

24Gastos e ingresos imputados al patrimonio neto: activos disponibles para la venta, por diferencias de conversión de moneda y otros

25Cuentas anuales normales



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.

DURACION

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



ARCHIVO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los estudiantes comprendan la importancia que tiene una gestión adecuada del archivo y conozcan los diferentes tipos de sistemas que existen para determinar cuál es el que mejor se adapta a sus necesidades personales y profesionales

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 Introducción y objetivos
- 2 Manejo de documentos
- 3 Documentos y Expedientes
- 4 Terminología
- 5 Clasificación de archivos
- 6 Mobiliario y Equipo
- 7 Sistemas de archivo
- 8 Catalogación
- 9 Registro de documentos
- 10 Test final
- 11 Bibliografía



CENTRALITAS Y TERMINALES TELEFÓNICOS

OBJETIVOS

CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES EN RELACIÓN AL TELÉFONO.

DURACION

30 horas

TEMARIO

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

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.

DURACION

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.



ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS

DIFERENCIAR LOS PROCESOS DE LOS PROCEDIMIENTOS, IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS, IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES TÉCNICAS DE DIAGRAMACIÓN QUE SE UTILIZAN EN LA REPRESENTACIÓN DE PROCESOS, ASÍ COMO CONTRASTAR LOS BENEFICIOS QUE SUPONE PARA LA ORGANIZACIÓN UN ADECUADO ANÁLISIS DE PROCESOS.

DURACION

21 horas

TEMARIO

- 1 El análisis de procesos administrativos
- 2 Normalización de documentos administrativos. Técnicas de gestión documental y gestión de archivos
- 3 Gestión y organización de la información. Técnicas básicas de comunicación



TALLER SOBRE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA LLEVANZA DE LA FACTURACIÓN Y CONTROL DE COBROS Y PAGOS-FACTURAPLUS

OBJETIVOS

Este curso tiene como objetivo que el alumnado adquiera el conocimiento suficiente para la llevanza de la facturación y control de cobros y pagos de una empresa a través de las aplicaciones informáticas más actuales

DURACION

40 horas

TEMARIO

- 1 Introducción al Programa FACTURAPLUS
- 2 Alta de empresa.
- 3 Proceso de compra.
- 4 Proceso de venta.
- 5 Fabricación de mercancías.
- 6 Herramientas adicionales.



GESTIÓN FISCAL

OBJETIVOS

Este curso tiene como objetivo que el alumnado conozca la legislación fiscal, laboral y mercantil, identifique las técnicas de la gestión fiscal y además conozca en profundidad el régimen fiscal y las obligaciones fiscales.

DURACION

150 horas

TEMARIO

- 1 Gestión fiscal
- 2 Fiscalidad
- 3 Obligaciones y liquidación de impuestos



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVOS

La finalidad de este curso es caracterizar y delimitar la normativa vinculada a procesos de facturación electrónica o e-factura, los formatos, así como las aplicaciones utilizadas para su ejecución.

DURACION

80 horas

TEMARIO

- 1 Conceptos básicos de la factura electrónica.
- 2 Utilización de la factura electrónica.
- 3 Obligaciones legales de los expedidores de factura electrónica.
- 4 Obligaciones legales de los receptores de factura electrónica.
- 5 Aspecto privado y público de las facturas electrónicas.
- 6 Normativa.
- 7 Iniciativas nacionales y europeas en el sector público y privado.
- 8 Formatos de factura electrónica.
- 9 El formato EDI. Intercambio electrónico de datos.
- 10 Las aplicaciones informáticas habituales.
- 11 Conservación de facturas electrónicas.

Catalogo de cursos
GESTIÓN



GESTIÓN LOGÍSTICA

OBJETIVOS

La finalidad de este curso es adquirir los conocimientos relativos al concepto, objetivos y funciones de la logística y ser capaz de desempeñar las funciones de técnico en logística con la eficacia requerida, así como manejar los sistemas de información y distribución conforme a la necesidad de la empresa. Controlar los canales de distribución español y europeos y poder planificar la estrategia logística y gestionarla adecuadamente.

DURACION

80 horas

TEMARIO

- 1 Fundamentos de la logística, objetivos y funciones
- 2 Sistema de información logístico y técnicas de integración
- 3 Sistema distributivo español
- 4 Distribución europea
- 5 Distribución comercial y canales de distribución
- 6 Planificación estratégica logística
- 7 Gestión logística y toma de decisiones
- 8 Gestión de almacenes
- 9 Control de inventario
- 10 Localización de almacenes
- 11 Manipulación de materiales
- 12 Sistemas de transporte
- 13 Programación de los transportes
- 14 Logística de aprovisionamiento
- 15 Organización y compras y dirección de materiales
- 16 Logística de planta



NOMINAPLUS

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es adquirir las competencias necesarias para aprender a utilizar la herramienta de “Nominaplus” y poder realizar operaciones con desenvoltura.

DURACION

40 horas

TEMARIO

- 1 Introduccio?n a NominaPlus
- 2 Introduccio?n de datos
- 3 Confeccio?n de no?minas y TC
- 4 Operaciones Anexas



RIESGOS DE ALMACÉN

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es conocer los riesgos de un almacén y la forma de prevenirlos, para poder desarrollar un trabajo seguro y eficaz.

DURACION

50 horas

TEMARIO

- 1 El mozo de almacén
- 2 Condiciones del entorno
- 3 Manipulación de cargas
- 4 Medidas preventivas en la manipulación
- 5 Riesgos en la carretilla
- 6 Riesgos con el puente grúa
- 7 La señalización
- 8 EPIs en el almacén
- 9 Obligaciones de trabajadores y mandos

ALMACÉN Y PROMOTOR/A CLICK&COLLECT

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es adquirir las competencias necesarias para conocer las principales operaciones de almacén, así como el funcionamiento de las ventas click&collect.

DURACION

80 horas

TEMARIO

- 1 Módulo 0. Formación transversal
- 2 Igualdad de oportunidades
- 3 Transformación digital en el sector
- 4 Medio ambiente
- 5 Prevención de Riesgos laborales para trabajos asociados al sector
- 6 Módulo 1. Operaciones de almacén
- 7 Estructura y tipos de almacén
- 8 Operaciones de almacenaje
- 9 Trabajo en equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje
- 10 Documentación básica de almacén
- 11 Equipos de manutención del almacén
- 12 Módulo 2. Promotor CLICK&COLECT
- 13 La promoción de los productos en el punto de venta click&collect
- 14 Marketing e impulso en el punto de ventas click&collect
- 15 La satisfacción del cliente y la repercusión en las ventas click&collect
- 16 Ajuste al plan promocional click&collect



CONTROLADOR DE ACCESOS

OBJETIVOS

La finalidad de este curso es adquirir los conocimientos para desarrollar las funciones auxiliares a desarrollar en este puesto, como información en accesos, conserjería, comprobación de instalaciones, control de tráfico y de parkings, recepción, gestión de entrada de visitas, entre otros.

DURACION

60 horas

TEMARIO

- 1 Normativa y funciones del personal de control de acceso
- 2 Principio de igualdad y prohibición de discriminación de acceso a las personas
- 3 Horarios de cierre (normativa, horarios máximos, modificaciones de horarios)
- 4 Menores de edad (normativa y medidas de control, las fiestas de juventud)
- 5 Riesgos inherentes a la actividad de controlador de accesos
- 6 Atención al cliente
- 7 Primeros Auxilios

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, mesas del contratación y efectos del contrato y se dan a conocer al alumno las especialidades referentes a las entidades locales

DURACION

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

LA NUEVA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETIVOS

EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS HA SIDO RECONOCIDO COMO UN DERECHO FUNDAMENTAL DEL INDIVIDUO, INDEPENDIENTE DEL DERECHO A LA INTIMIDAD, DE ACUERDO CON LA DOCTRINA MARCADA POR EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD, LAS EMPRESAS Y ORGANIZACIONES MANEJAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE FORMA CONTINUA, Y DEBEN ADAPTAR SUS PROCEDIMIENTOS AL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO.

DURACION

20 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

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.

DURACION

100 horas 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



TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA (ADGD352PO)

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?

DURACION

100 horas 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 branded content
- 9 Entorno jurídico digital
- 10 Transformación digital de las empresas de publicidad



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.

DURACION

40 horas 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



DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS (ADGG015PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumnado aprenda a aprovechar las ventajas competitivas que aportan las tecnologías al proceso productivo permitiendo la rápida adaptación del trabajador, su motivación y lograr nuevos cauces de comunicación distintos a los tradicionales en beneficio de la actividad empresarial y de los empleados.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción
- 2 Tecnologías emergentes
- 3 Internet y su utilización



LA INNOVACIÓN COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno al terminarlo sea capaz de gestionar eficientemente la innovación. Se proporcionan los conocimientos de gestión necesarios para la toma de decisiones en un entorno competitivo como el actual y se ofrece una visión integrada del modelo de gestión de la innovación y de sus fases.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Gestión de la innovación
- 2 Vigilancia tecnológica
- 3 Prospectiva tecnológica
- 4 Benchmarking
- 5 Creatividad
- 6 Análisis de la cadena de valor
- 7 Evaluación de proyectos
- 8 Gestión de proyectos
- 9 Protección de la propiedad industrial e intelectual
- 10 Gestión del cambio
- 11 Mejora continua



CREATIVIDAD PARA LA INNOVACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno sea capaz de utilizar la creatividad como instrumento de innovación, conociendo sus barreras y ventajas. Además, sabrá desarrollar técnicas concretas como la tormenta de ideas, la técnica de relaciones forzadas o analogías o la técnica de Scamper.

DURACION

10 horas horas

TEMARIO

- 1 Pensamiento creativo aplicado a las empresas
- 2 Teoría de Restricciones (TOC)
- 3 Tormenta de ideas (Brainstorming)
- 4 Mapas Mentales
- 5 Pensamiento lateral
- 6 Relaciones Forzadas o Analogía
- 7 Técnica de SCAMPER
- 8 Técnica del 6.3.5



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.

DURACION

100 horas 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



EVALUACIÓN DEL 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.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

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

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.

DURACION

100 horas 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 Incidencia de los medios de comunicación en el incumplimiento de las políticas de igualdad



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.

DURACION

50 horas 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



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.

DURACION

50 horas 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



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

DURACION

76 horas 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



GESTIÓN DE EQUIPOS DE FORMA CRETIVA

OBJETIVOS

LA HUMANIDAD HA INVENTADO OBJETOS Y MÉTODOS PARA REALIZAR TAREAS DE MANERAS NUEVAS, DIVERSAS Y DISTINTAS. AUNQUE ES EVIDENTE QUE LA GENTE INVENTA, LAS CIRCUNSTANCIAS QUE FACILITAN U OPTIMIZAN EL DESARROLLO DE INVENCIONES ESTÁN MENOS CLARAS. LA CREATIVIDAD EN LA EMPRESA ES UN ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA ORIGINAR NUEVOS PRODUCTOS, INTRODUCIR CAMBIOS, TOMAR DECISIONES ACERTADAS... ES DECIR, LA EMPRESA NECESITA DE LA CREATIVIDAD DE SUS EMPLEADOS PARA PODER ALCANZAR UNA FUERTE POSICIÓN COMPETITIVA.

DURACION

21 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción a la creatividad
- 2 Motivación de equipos con un liderazgo eficaz y creativo
- 3 Desarrollo de la creatividad en una organización
- 4 Técnicas creativas para la resolución de conflictos



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?

DURACION

30 horas 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 Normativa reguladora de las RPT



RELACIONES LABORALES

OBJETIVOS

EL PRINCIPAL OBJETIVO DE ESTE CURSO ES CONOCER LAS PRINCIPALES ACCIONES LEGALES QUE SE PUEDEN DAR EN EL MUNDO LABORAL.

DURACION

40 horas horas

TEMARIO

- 1 Desempleo
- 2 Infracciones y sanciones
- 3 Representación de los trabajadores en la empresa
- 4 Inspección y prevención de riesgos laborales
- 5 Procedimiento laboral básico

INTRODUCCIÓN AL RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para mejorar eficazmente cualquier imagen digital, utilizando el programa Adobe Photoshop. Al finalizar el curso, el alumno será capaz de cambiar el color de cualquier fotografía, eliminar los defectos de luz, de encuadre, de flash, borrar objetos o elementos indeseados, quitar el efecto de ojos rojos y otras muchas posibilidades que sólo estarán limitadas por su imaginación. También estará en condiciones de realizar la impresión de las imágenes en condiciones adecuadas, de forma que el salto del monitor al papel resulte satisfactorio.

DURACION

60 horas horas

TEMARIO

- 1 Aprendiendo a usar Photoshop
- 2 El tamaño y el color en las imágenes digitales
- 3 Herramientas básicas de Photoshop
- 4 Las herramientas de selección
- 5 Retocar una fotografía
- 6 Corrección de fallos fotográficos
- 7 Las capas
- 8 Montajes fotográficos
- 9 Imprimir con Photoshop



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

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

90 horas 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



INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB

OBJETIVOS

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

DURACION

60 horas horas

TEMARIO

- 1 Fundamentos de JAVASCRIPT
- 2 HTML5 Y CSS3



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.

DURACION

60 horas horas

TEMARIO

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



PHOTOSHOP

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 permitirá crear montajes fotográficos utilizando las capas, incluir textos, meter filtros...

DURACION

50 horas 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



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.

DURACION

80 horas 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



ADOBE INDESIGN CS5

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.

DURACION

40 horas horas

TEMARIO

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



TRATAMIENTO 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.

DURACION

40 horas 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



CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB (IFCT030PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a diseñar una página web de forma que se pueda asegurar la alta calidad técnica y editorial, así como su usabilidad y accesibilidad. Gracias a elementos básicos que parten desde la buena elección de un nombre de dominio o la creación de un formulario de contacto sin códigos complejos serán la base para construir un buen posicionamiento web SEO en los diferentes motores de búsqueda.

DURACION

60 horas horas

TEMARIO

- 1 Elementos básicos del diseño de páginas web
- 2 Principales tipologías de webs
- 3 Conocimientos sobre herramientas tecnológicas
- 4 Lenguaje de descripción de documentos HTML
- 5 Programación de páginas web en Javascript
- 6 Usabilidad y Accesibilidad



DISEÑO GRÁFICO VECTORIAL CON ADOBE ILLUSTRATOR (BÁSICO) (ARGG002PO)

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.

DURACION

40 horas 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



DISEÑO DE FOLLETOS Y CARTELERÍA CON SOFTWARE LIBRE: SCRIBUS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es presentar al alumno la herramienta de software libre perfecta para la confección de folletos, boletines, revistas, carteles, dípticos, etc. Obteniendo además resultados que no tienen nada que envidiar a herramientas con un alto coste y todo a través de prácticas tutorizadas. ¿Comenzamos?, ¡no te arrepentirás!

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Comenzando a trabajar con Scribus
- 2 Añadir marco de texto
- 3 Dar formato al texto
- 4 El trabajo por capas y la inserción de imágenes
- 5 Las formas y los polígonos
- 6 Uso de plantillas y exportar



INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE VIDEOJUEGOS

OBJETIVOS

EL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTE CURSO ES QUE TRAS INTRODUCIRSE EN LA INDUSTRIA DEL VIDEOJUEGO ACTUAL Y LOS ROLES QUE PARTICIPAN EN SU DESARROLLO, VEREMOS LOS PRINCIPALES PROGRAMAS UTILIZADOS A DÍA DE HOY Y LAS PRINCIPALES PLATAFORMAS PARA SU PUBLICACIÓN.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 La industria del videojuego
- 2 Roles en el desarrollo de videojuegos
- 3 Motores de videojuegos
- 4 Publicación del videojuego



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.

DURACION

60 horas horas

TEMARIO

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



LINUX (IFCT114PO)

OBJETIVOS

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

DURACION

40 horas 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.



LINUX PROFESIONAL AVANZADO (IFCT066PO)

OBJETIVOS

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

DURACION

100 horas 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



APLICACIONES CON ANDROID Y HTML 5 (IFCT048PO)

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.

DURACION

120 horas 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



DATA WAREHOUSE BUSINESS INTELLIGENCE (IFCD013PO)

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.

DURACION

40 horas 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



PROGRAMACIÓN PÁGINAS WEB JAVASCRIPT Y PHP (IFCT091PO)

OBJETIVOS

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

DURACION

65 horas horas

TEMARIO

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



DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA (ADGG101PO)

OBJETIVOS

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

DURACION

50 horas 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



PROGRAMACIÓN WEB CON SOFTWARE LIBRE (FCT092PO)

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.

DURACION

60 horas 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



ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS EN ORACLE (IFCT005PO)

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.

DURACION

40 horas 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



BIG DATA (IFCT128PO)

OBJETIVOS

AL FINALIZAR EL CURSO EL ALUMNADO SERÁ CAPAZ DE APLICAR LA ROBÓTICA A LOS PROCESOS INDUSTRIALES.

DURACION

40 horas horas

TEMARIO

- 1 Antecedentes, definiciones y bases para un correcto entendimiento
- 2 La importancia del dato
- 3 Algunos conceptos técnicos de la analítica tradicional
- 4 Representación de los datos I
- 5 Introducción al big data
- 6 Introducción a la analítica avanzada



HACKING ÉTICO Y CIBERSEGURIDAD (IFCD084PO)

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.

DURACION

60 horas 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



EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE (IFCD023PO)

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.

DURACION

90 horas 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



JAVA-ECOSISTEMA TECNOLOGÍAS SPRING

OBJETIVOS

LOS OBJETIVOS DE ESTE CURSO SE BASAN EN ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TALES COMO: PROGRAMACIÓN CON EL LENGUAJE COMPLETO DE JAVA, DOMINIO DE LOS COMPONENTES JAVA EE, CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS IMPRESCINDIBLES PARA EL DESPLIEGUE DE APLICACIONES EN UN SERVIDOR Y CONOCIMIENTO TECNOLOGÍAS SPRING

DURACION

150 horas horas

TEMARIO

- 1 Programación con JAVA SE (1)
- 2 Programación con JAVA SE (2)
- 3 Ecosistema tecnologías Spring



BIG DATA. PROGRAMACIÓN. VISUALIZACIÓN DE DATOS, SEGURIDAD, DIFERENCIAS CON BI

OBJETIVOS

ESTE CURSO TIENE COMO OBJETIVO QUE EL ALUMNADO CONOZCA EN PROFUNDIDAD EL BIG DATA, SU PROGRAMACIÓN Y LAS DIFERENCIAS CON OTRAS TECNOLOGÍAS COMO EL BUSINESS INTELLIGENCE.

DURACION

150 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción, bases de datos, infraestructura
- 2 Programación
- 3 Visualización de datos, Seguridad, Diferencias con BI



ADMINISTRACIÓN MICROSOFT SQL SERVER 2014

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es mejorar las habilidades de automatización para configurar, desplegar y gestionar de forma segura servicios de red, incluyendo DNS, Apache, SMTP y compartición de archivos de red. Así mismo, se ampliarán conocimientos sobre la seguridad, monitorización, filtrado de paquetes, controles de acceso y SELinux

DURACION

51 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción a SQL Server 2014 y su conjunto de herramientas
- 2 Cómo preparar los sistemas para SQL Server 2014
- 3 Instalación y configuración de SQL Server 2014
- 4 Trabajando con bases de datos
- 5 Modelos de recuperación en SQL Server 2014
- 6 Copias de seguridad de bases de datos SQL Server 2014
- 7 Restaurar bases de datos en SQL Server 2014
- 8 Importando y exportando datos
- 9 Autenticación y autorización de usuarios
- 10 Asignación de roles de servidor y base de datos.
- 11 Autorizar el acceso a recursos
- 12 Auditoría de entornos SQL Server
- 13 Automatizar la administración en SQL Server 2014
- 14 Configuración de la seguridad para SQL_Agent
- 15 Seguimiento de SQL Server 2014 con alertas y notificaciones
- 16 Mantenimiento
- 17 Tracing

18 Monitoreo

19 Administración de varios servidores

20 Solución de problemas comunes de administración en Server 2014



FUNDAMENTOS DE DOCKER

OBJETIVOS

Al finalizar el curso el participante será capaz de conocer los componentes, ventajas y funcionamiento de Docker.

DURACION

90 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción a los contenedores de Docker
- 2 Funcionamiento de imágenes y contenedores Docker
- 3 Recuperación e implementación local de una imagen Docker existente
- 4 Personalización de una imagen Docker para ejecutar una aplicación web propia
- 5 Implementación de una imagen de Docker en instancias Cloud
- 6 Uso de contenedores en Docker
- 7 Uso de volúmenes de datos
- 8 Descripción del aprendizaje profundo



MACHINE LEARNING

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno será capaz de Introducirse en el mundo del aprendizaje automático, aprender de forma introductoria la base detrás del aprendizaje automático, entender los procesos realizados con los datos, conocer los principales tipos de aprendizaje automático y algunos de sus algoritmos más conocidos.

DURACION

65 horas horas

TEMARIO

- 1 Data Science
- 2 Bases de datos
- 3 Preprocesado de la información
- 4 Aprendizaje Supervisado
- 5 Aprendizaje No Supervisado
- 6 Otros tipos de aprendizaje
- 7 Ejemplos del uso de Machine Learning



FUNDAMENTOS DE ROBÓTICA (FMEM009PO)

OBJETIVOS

AL FINALIZAR EL CURSO EL ALUMNADO SERÁ CAPAZ DE APLICAR LA ROBÓTICA A LOS PROCESOS INDUSTRIALES.

DURACION

50 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción
- 2 Morfología del robot
- 3 Herramientas matemáticas para la localización espacial
- 4 Cinemática del robot
- 5 Control cinemático
- 6 Programación de robots
- 7 Criterios de implantación de un robot industrial
- 8 Aplicaciones industriales



TUTOR DE EMPRESA

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno aprenda a organizar, planificar e implementar acciones de tutorización en el puesto de trabajo, previendo las estrategias y recursos necesarios, evaluando los niveles de cualificación de los tutorizados. Será capaz también de evaluar los niveles alcanzados por los tutorizados, así como el plan y su propia actuación, aplicando los criterios y técnicas pertinentes y optimizando permanentemente el modelo de tutorización.

DURACION

105 horas

TEMARIO

- 1 Organización del trabajo e influencia de la NNTT de la información
- 2 La tutorización en el puesto de trabajo
- 3 El plan de formación en la empresa
- 4 La programación didáctica en la tutorización
- 5 Las estrategias de búsqueda de la información
- 6 Organización, clasificación y registro de documentos
- 7 La implementación de la acción tutorial
- 8 Motivación y liderazgo
- 9 Dinámica y conducción de grupos
- 10 Gestión de conflictos en el mentoring
- 11 Evaluación del mentoring
- 12 Tutorizar la discapacidad en la empresa
- 13 Género e igualdad de oportunidades



FORMADOR DE FORMADORES

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno aprenda a diseñar programas de formación de técnicos y profesionales y como aplicarlos. Además aprenderá todo lo necesario para trabajar como docente de los cursos pertenecientes al plan FIP, (formación ocupacional) así como para los pertenecientes a otros programas oficiales. También conocerá los roles y funciones que debe desempeñar un formador, estilos de enseñanza y distintos estilos de aprendizaje.

DURACION

150 horas

TEMARIO

- 1 El plan de Formación
- 2 La programación del proceso de enseñanza –aprendizaje
- 3 La interacción didáctica
- 4 Estrategias del aprendizaje autónomo
- 5 Estrategias de orientación
- 6 Seguimiento formativo
- 7 Diseño de pruebas de evaluación del aprendizaje
- 8 Evaluación de las acciones formativas
- 9 Innovación y actualización docente



ORTOGRAFÍA

OBJETIVOS

El objetivo principal es que el alumno conozca las reglas básicas de la ortografía. Adquirirá habilidades en el manejo de las letras, las tildes y los diferentes usos gramaticales.

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 Introducción y objetivo general
- 2 Conceptos gramaticales
- 3 Reglas de acentuación
- 4 Signos de puntuación
- 5 Reglas de ortografía en el uso de las letras
- 6 Conclusión final



TÉCNICAS DE REDACCIÓN

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno sea capaz, al finalizar el curso de redactar textos de una forma correcta tanto a nivel formal como de contenidos.

DURACION

20 horas

TEMARIO

- 1 Introducción y objetivo general
- 2 Diptongos y triptongos
- 3 Reglas de acentuación
- 4 Acento diacrítico
- 5 Usos ortográficos de las letras
- 6 Redacción
- 7 Sintaxis. Definiciones importantes
- 8 Signos de puntuación
- 9 Características o cualidades de una buena redacción
- 10 Vicios de dicción y errores más comunes en la sintaxis
- 11 Lineamientos generales para la elaboración de correspondencia oficial
- 12 Cualidades de redacción
- 13 Conclusiones



UNE 66181: CALIDAD DE LA FORMACIÓN VIRTUAL

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es conocer y aplicar los puntos de la CPR022 UNE 66181 y adquirir los conocimientos necesarios para su implantación en la formación virtual.

DURACION

50 horas horas

TEMARIO

- 1 Respondemos a preguntas básicas
- 2 Imposible entender la UNE 66181 sin comprender los conceptos que maneja
- 3 La UNE 66181 pone el foco sobre la satisfacción del cliente. Factores de satisfacción.
- 4 Casos ficticios y práctica final



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.

DURACION

50 horas 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



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (50 HORAS)

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.

DURACION

50 horas 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 Gestión de la actividad preventiva
- 5 Primeros auxilios

PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos, al finalizar la acción formativa sean capaces de aplicar los conocimientos del campo de la ergonomía y la psicopsicología a los asuntos legales para dar testimonio en los juicios sobre daños causados a la persona en el marco de la actividad laboral.

DURACION

32 horas horas

TEMARIO

- 1 El ergónomo: marco legal
- 2 Modelo de ergonomía
- 3 Dictamen de discapacidad: valoración y recogida de pruebas
- 4 Enfermedades profesionales.
- 5 Valoración de las psicopatologías laborales
- 6 Actividad pericial en los casos de accidente de trabajo
- 7 Ergonomía de los productos



RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADO DE RIESGOS PROFESIONALES

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que al finalizarlo los alumnos conozcan en profundidad las peculiaridades que el régimen jurídico establece en cuanto a la responsabilidad patrimonial del empresario con relación a los riesgos profesionales que puedan existir en su entorno.

DURACION

32 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción a la responsabilidad patrimonial del empresario
- 2 Responsables y beneficiarios de la responsabilidad civil por riesgos laborales
- 3 Responsabilidad contractual del empresario
- 4 Régimen jurídico de la responsabilidad contractual del empresario: elementos esenciales
- 5 Concurrencia de empresarios y responsabilidad

VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

OBJETIVOS

El objetivo principal del curso es que los alumnos sean capaces de definir los conceptos básicos relacionados con la valoración médica del daño corporal, adquirir conocimientos sobre los aspectos deontológicos, éticos y legales del peritaje médico, y dominar la metodología de valoración del daño en sus aspectos médicos y legales.

DURACION

50 horas horas

TEMARIO

- 1 Recorrido histórico por la valoración médica del daño corporal
- 2 Valoración médica del daño corporal: conceptos generales
- 3 Valoración médica del daño corporal
- 4 El perito médico y la actividad pericial
- 5 Aspectos esenciales de los documentos médico-legales
- 6 Lesiones, concausas y concausas existentes
- 7 Partes de la exploración neurológica: cabeza, pares craneales, extremidades superiores e inferiores
- 8 Aproximación práctica a la valoración médico-psiquiátrica
- 9 Valoración médica de los traumatismos faciales: tratamiento, evolución, sanidad y secuelas
- 10 El paciente oftalmológico y su valoración médica
- 11 El paciente otorrinolaringológico y su valoración médica
- 12 Lesiones de cuello
- 13 La columna vertical: valoración de las lesiones
- 14 Traumatismo torácico: lesiones y su valoración
- 15 Traumatismo abdominal: lesiones y valoración
- 16 Lesiones de la pelvis (I): estructuras blandas
- 17 Lesiones de la pelvis (II): fracturas óseas

- 18Extremidad superior: lesiones y su valoración
- 19Extremidad inferior: lesiones, tratamientos y valoración médica
- 20Sistema endocrino: valoración médica
- 21Estructuras blandas: lesiones generales y específicas
- 22Daño estético: clasificación, criterios y valoración
- 23Valoración médica del dolor físico
- 24Periodo de sanidad, días de hospitalización, días improductivos/no improductivos
- 25Concurrencia de la tercera persona: valoración médica
- 26Simulación y disimulación en el ámbito médico-legal

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno sea capaz de reconocer la importancia de las actividades de seguridad e higiene en los centros de trabajo como instrumentos que benefician tanto a los empresarios como a los trabajadores en los planos físicos, económicos, psicológicos y de ambiente laboral e identificar la Normativa que rige a la seguridad e higiene.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción y objetivo general
- 2 Seguridad e higiene
- 3 Seguridad en el trabajo
- 4 Riesgos de trabajo
- 5 Higiene en el trabajo
- 6 Comisión de seguridad e higiene
- 7 Metodología de las 5S
- 8 Conclusión final

EMERGENCIAS COLECTIVAS Y PRIMER APOYO EMOCIONAL A LA POBLACION

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?

DURACION

30 horas 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



PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS 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?

DURACION

40 horas 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



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?

DURACION

40 horas 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

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.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

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

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.

DURACION

40 horas 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

MUJER, SALUD MENTAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVOS

Hoy en día, conocer la situación de la mujer en el mundo en todas las áreas existentes de la sociedad es fundamental. El objetivo es la mejora de su salud y calidad de vida, y para ello erradicar todo tipo de violencia de género se convierte en un objetivo prioritario.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Autodiagnóstico personal
- 2 Recursos de atención a la mujer en Andalucía
- 3 Percepción del contexto actual
- 4 Grupos de ayuda mutua (GAM) de mujeres
- 5 Cómo actuar ante casos de violencia de género
- 6 Situación en la que se encuentra el dispositivo desde el que trabajas
- 7 Desigualdad en la atención a hombres y mujeres
- 8 Líneas de actuación prioritarias
- 9 Factores que reducen el riesgo de violencia
- 10 Circunstancias que aumentan el riesgo de violencia
- 11 Buenas prácticas en prevención de la violencia de género
- 12 Datos complementarios y enlaces de interés



PREVENCIÓN Y CUIDADOS DE LA VOZ

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumnado aprenda a detectar malos hábitos en la emisión de la voz y a hacer buen uso de la misma a través de conocimientos sobre una técnica vocal adecuada para incrementar su calidad

DURACION

55 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción. La voz como instrumento de expresión
- 2 Fisiología de la voz y sus trastornos
- 3 La voz
- 4 Hábitos saludables para la voz



ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno/a adquiera las competencias necesarias para aplicar estrategias y procedimientos para mantener y mejorar la autonomía personal de las personas con necesidades especiales. Aprenderá a desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.

DURACION

150 horas horas

TEMARIO

- 1 Comunicación con las personas dependientes
- 2 Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio
- 3 Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes



HIGIENE POSTURAL

OBJETIVOS

EL OBJETIVO DE ESTE CURSO ES QUE EL ALUMNO CONOZCA LOS ASPECTOS BÁSICOS DE LA ERGONOMÍA, LOS PRINCIPALES TRASTORNOS Y PATOLOGÍAS QUE PUEDEN APARECER E IDENTIFICAR CUÁLES SON SUS CAUSAS Y FACTORES DE RIESGO, ASÍ COMO APRENDER A USAR ESTRATEGIAS DE AUTOCUIDADO Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES.

DURACION

55 horas horas

TEMARIO

- 1 Higiene postural. concepto y clasificación
- 2 Cómo es y cómo funciona la espalda
- 3 Análisis de la postura corporal en actividades cotidianas
- 4 Ergonomía
- 5 Cómo mantener la salud de tu espalda



INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL CON FAMILIAS EN DIFICULTADE DE RIESGO SOCIAL

OBJETIVOS

EL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTE CURSO ES PROPORCIONAR CONOCIMIENTOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LA DINÁMICA DE LAS FAMILIAS Y FACILITAR METODOLOGÍAS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y HABILIDADES ÚTILES PARA LA INTERVENCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE DIVERSOS SERVICIOS, PROMOVRIENDO ESPECIALMENTE, EL TRABAJO EN RED E INTERDISCIPLINARIO.

DURACION

40 horas horas

TEMARIO

- 1 Cambio social y políticas sociales que afectan a las familias
- 2 Evolución y tipologías de familias. Nuevas formas de convivencia y percepción social del funcionamiento familiar
- 3 Familias del modelo sistémico y su evolución a lo largo del ciclo de vida.
- 4 Intervención psicosocial con las familias ante la diversidad social y cultural.
- 5 Crisis familiares, vulnerabilidad y riesgo social. Familias con múltiples problemas.
- 6 Violencia en el contexto familiar. Respuesta del sistema de bienestar social.
- 7 Instrumentos y habilidades de intervención social con las familias.
- 8 Programas de intervención psicosocial con familias en dificultad o riesgo social.



HABILIDADES SOCIALES PARA TRABAJAR CON PERSONAS MAYORES

OBJETIVOS

DAR A CONOCER AL PERSONAL QUE TRABAJA CON PERSONAS MAYORES, LAS TÉCNICAS PARA OFRECER UNA ATENCIÓN DE MAYOR CALIDAD MEJORANDO LA CERCANÍA Y A LA VEZ EL RESPETO, ASÍ COMO LA IMPLICACIÓN DESDE UNA MAYOR CALMA Y SERENIDAD, POTENCIANDO, UN APROPIADO SENTIDO DEL HUMOR QUE CONTRIBUYA A FACILITAR O MEJORAR LA PERCEPCIÓN DE LA VIVENCIA DE SITUACIONES DIFÍCILES DE LAS PERSONAS MAYORES ATENDIDAS.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 Envejecimiento: aspectos generales que afectan a las relaciones con mayores
- 2 Habilidades sociales que debería tener y actualizar el personal que trabaja con personas mayores
- 3 Propuesta de trabajo personal para mejorar la relación de atención a las personas mayores.



LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES

OBJETIVOS

Durante este curso el alumno aprenderá las principales técnicas de limpieza en locales, mobiliario, edificios y el uso de maquinarias para este fin.

DURACION

70 horas horas

TEMARIO

- 1 Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales 40 horas
- 2 Limpieza del mobiliario interior 50 horas
- 3 Limpieza de cristales en edificios y locales 50 horas
- 4 Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria



COVID-19 EN EL ÁMBITO LABORAL

OBJETIVOS

El presente curso pretende asentar la normativa y las medidas de prevención sobre la nueva enfermedad COVID-19, con el objetivo que el alumno posteriormente aplique lo aprendido en su entorno laboral.

DURACION

15 horas horas

TEMARIO

- 1 Naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición
- 2 Medidas sanitarias en el ámbito laboral
- 3 Medidas de prevención contra el virus SARS-CoV-19 en las relaciones laborales

TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL BÁSICO Y APOYO AL SOPORTE VITAL AVANZADO

OBJETIVOS

Al finalizar este curso el alumnado será capaz de identificar las características de la asistencia prehospitalaria, aplicar técnicas de soporte vital básico y avanzado ante situaciones de riesgo vital, realizar atención sanitaria básica ante diferentes situaciones de emergencia, o ante pacientes traumatizados, identificar los objetivos terapéuticos en la atención a múltiples víctimas, con el fin de garantizar la supervivencia de las víctimas realizar la evacuación de las víctimas entre las distintas áreas asistenciales...

DURACION

160 horas horas

TEMARIO

- 1 VALORACIÓN INICIAL DEL PACIENTE EN URGENCIAS O EMERGENCIAS SANITARIAS
- 2 Asistencia prehospitalaria en urgencias o emergencias sanitarias.
- 3 Bases anatómicas y funcionales de los principales órganos, aparatos y sistemas del cuerpo humano, aplicados a la valoración inicial del paciente.
- 4 Diagnóstico inicial del paciente en situación de emergencia sanitaria. Constantes vitales.
- 5 SOPORTE VITAL BÁSICO
- 6 Soporte vital básico: Técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio
- 7 Atención inicial del paciente politraumatizado.
- 8 Atención inicial a las urgencias y emergencias cardiocirculatorias y respiratorias.
- 9 Atención inicial ante emergencias gestacionales y cuidados al neonato.
- 10 Atención inicial ante emergencias neurológicas y psiquiátricas.
- 11 Cumplimentación de la hoja de registro acorde al proceso asistencial del paciente y transmisión al centro coordinador.
- 12 APOYO AL SOPORTE VITAL AVANZADO
- 13 Instrumentación y apoyo a las técnicas de soporte vital avanzado
- 14 Medicación de emergencia.
- 15 Atención sanitaria a emergencias colectivas.

16Clasificación de las víctimas en emergencias colectivas. Triage.
17Evacuación de las víctimas a diferentes áreas asistenciales.

TÉCNICAS DE INMOVILIZACIÓN, MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DEL PACIENTE

OBJETIVOS

En este curso se aprenderá a analizar las diferentes situaciones que acontecen en la asistencia sanitaria prehospitalaria, valorar el procedimiento que permita el acceso seguro, realizar el traslado seguro del paciente al centro sanitario, adecuando la conducción a las condiciones del mismo y eligiendo la ruta más idónea según las condiciones climatológicas y de la vía, aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de evacuación de pacientes desde el lugar del suceso hasta el centro sanitario útil, aplicar al paciente los métodos y medios de movilización e inmovilización, y durante el traslado, las medidas terapéuticas y de confortabilidad en la camilla asistencial.

DURACION

100 horas horas

TEMARIO

- 1 ASEGURAMIENTO DEL ENTORNO DE TRABAJO PARA EL EQUIPO ASISTENCIAL Y EL PACIENTE
- 2 Acondicionamiento del entorno de intervención en la evacuación de pacientes.
- 3 Técnicas de descarceración y acceso al paciente.
- 4 Conducción en situaciones adversas.
- 5 Prevención de riesgos laborales en la evacuación de pacientes.
- 6 TRASLADO DEL PACIENTE AL CENTRO SANITARIO
- 7 Movilización de pacientes.
- 8 Inmovilización de pacientes.
- 9 Adecuación del procedimiento de transporte sanitario a la fisiopatología del paciente.
- 10 Transferencia del paciente del lugar del suceso al área de urgencia.



MANIPULADOR DE ALIMENTOS

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.

DURACION

10 horas horas



MÓDELOS DE EXCELENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que el alumno entienda qué son los certificados de calidad y qué aportan a las organizaciones, así como que se familiarice con el funcionamiento del Modelo EFQM de excelencia y el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

DURACION

16 horas horas

TEMARIO

- 1 Gestión de la calidad en los servicios públicos: un primer acercamiento
- 2 El Modelo EFQM de excelencia
- 3 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:20015



PROGRAMAS PARA LA MEJORA DE CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumno conozca el Real Decreto 951/2005, su función, los programas que lo integran y cómo se aplica a la Administración General del Estado. Además, aprenderá en qué consiste el modelo EVAM y adquirirá la capacidad para formar parte de un equipo evaluador si se diera el caso.

DURACION

16 horas horas

TEMARIO

- 1 Marco general para la mejora de la calidad. Real Decreto 951/2005
- 2 ¿Qué programas integra este marco general?
- 3 Modelo de Evaluación, Aprendizaje y Mejora (EVAM)
- 4 Práctica final



NUEVA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBJETIVOS

La Ley 39/2015 o Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) es, junto a la Ley 40/2015, la norma básica del derecho administrativo.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 El ámbito de aplicación de la Ley 39/2015.
- 2 Los actos y procedimientos administrativos.
- 3 Recursos administrativos, iniciativa legislativa y potestad reglamentaria.



LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVOS

EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO SE REGULA EN LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 40/2015 SE PRODUJO UN AÑO DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN, SALVO ALGUNAS EXCEPCIONES QUE APARECEN RECOGIDAS EN SUS DISPOSICIONES FINALES. ESTA LEY, JUNTO CON LA LEY 39/2015 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SON LAS QUE DEROGAN LA ANTERIOR LEY 30/1992 DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA EVOLUCIÓN DE ESTA NORMATIVA HA SIDO MUY NECESARIA DEBIDO A LA INCORPORACIÓN DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público
- 2 La Administración General del Estado
- 3 Organización y Funcionamiento del Sector Público Institucional
- 4 Relaciones interadministrativas

LAS NUEVAS FIGURAS RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SECTOR PUBLICO: COMPLIANCE PÚBLICO LOCAL

OBJETIVOS

EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016, RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS Y POR EL QUE SE DEROGA LA DIRECTIVA 95/46/CE, AL IGUAL QUE, A SU AMPARO, LA NUEVA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, CONTEMPLAN UNA AMPLIA VARIEDAD DE MEDIDAS QUE, INCARDINADAS DENTRO DE LO QUE SE CONOCE COMO PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA O ACCOUNTABILITY, OBLIGAN AL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO A CUMPLIR Y A PODER DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONJUNTO OBLIGACIONAL IMPUESTO POR LA NUEVA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DURACION

21 horas horas

TEMARIO

- 1 La figura del Data Protection Officer: el Delegado de Protección de Datos
- 2 Efectos y extensión de la figura del Delegado de Protección de Datos en la Administración Pública
- 3 La figura de Compliance Officer en el Ordenamiento Jurídico Español. Los programas de Compliance



EL NUEVO RÉGIMEN LOCAL TRAS LA REFORMA DEL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVOS

EL MUNICIPIO ES UNA ENTIDAD TERRITORIAL BÁSICA CUYOS ORÍGENES EN ESPAÑA SE REMONTAN A LA ÉPOCA ROMANA A PESAR DE QUE ALGUNOS HISTORIADORES SOSTIENEN QUE, DE UNA U OTRA FORMA, HA EXISTIDO SIEMPRE. SU AUTONOMÍA ELEVADA A RANGO CONSTITUCIONAL SE PRODUCE POR PRIMERA VEZ CON LA CONSTITUCIÓN DEL AÑO 1978 Y EN ESOS PRINCIPIOS SE INSPIRA LA VIGENTE LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL DE 1985, QUE, A PESAR DE TENER YA MÁS DE 30 AÑOS, CONTINÚA SIENDO LA NORMA FUNDAMENTAL EN EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MUNICIPIOS. TODO ELLO SIN PERJUICIO QUE QUEDA SIN RESOLVER LA AUTONOMÍA FINANCIERA QUE PERMITA LA SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, MÁS ALLÁ DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 Las entidades locales
- 2 Organización municipal
- 3 Convenios interadministrativos locales
- 4 La administración electrónica de las entidades locales
- 5 El nuevo procedimiento administrativo
- 6 Régimen sancionador y de responsabilidad patrimonial
- 7 Servicios públicos locales
- 8 El personal de las Entidades Locales

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LEY DE TRANSPARENCIA

OBJETIVOS

¿Sabías que la Administración electrónica supone un cambio emocional en la perspectiva que tiene la ciudadanía de la Administración Pública? ¿Qué otras implicaciones tiene desde el punto de vista de la ciudadanía?, ¿y desde el punto de vista de el/la empleado/a público/a? ¿Cuál es su marco jurídico?

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 El documento electrónico
- 2 Marco jurídico aplicable
- 3 El Sistema de Gestión Electrónica de Documentos
- 4 La norma ISO 15489 de gestión de documentos
- 5 La Firma Electrónica



ENERGÍA SOLAR TÉRMICA Y TERMOELÉCTRICA

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos conozcan los conceptos fundamentales de la energía solar térmica y termoeléctrica y sean capaces de diseñar instalaciones de energía solar térmica y termoeléctrica.

DURACION

40 horas horas

TEMARIO

- 1 ¿Qué es la energía solar?
- 2 La energía solar térmica
- 3 Las instalaciones solares térmicas
- 4 Los captadores solares en las instalaciones de energía solar térmica
- 5 El circuito hidráulico en las instalaciones de energía solar térmica
- 6 El intercambiador de calor en las instalaciones de energía solar térmica
- 7 Los acumuladores en las instalaciones de energía solar térmica
- 8 El sistema de control en las instalaciones de energía solar térmica
- 9 Predimensionado una instalación de energía solar térmica
- 10 La energía termoeléctrica
- 11 Funciones y componentes de las centrales termosolares
- 12 El impacto ambiental relacionado con la tecnología termosolar



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.

DURACION

50 horas 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



EDIFICACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

OBJETIVOS

EL OBJETIVO ES DAR A CONOCER A LOS ALUMNOS DE ESTE CURSO LOS CONCEPTOS COMO SOSTENIBILIDAD, EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción a la sostenibilidad
- 2 Legislación aplicable
- 3 Demanda energética
- 4 Técnicas de ahorro y uso eficiente de la energía en edificios
- 5 Valoración energética en edificios y gestión urbana



LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS: COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS

OBJETIVOS

ESTE CURSO PERMITE AL ALUMNO ENTENDER QUÉ SON LOS ESPACIOS PROTEGIDOS, CUÁL ES SU NORMATIVA A NIVEL ESTATAL, AUTONÓMICA Y LOCAL, ASÍ COMO MÁS DATOS DE INTERÉS RESPECTO A LOS MISMOS.

DURACION

15 horas horas

TEMARIO

- 1 Definiciones y conceptos, tipología de espacios protegidos.
- 2 Normativa relacionada (europea, estatal y autonómica).
- 3 Las cifras de los espacios protegidos en la Comunidad Autónoma correspondiente.
- 4 Competencias en la administración y gestión de los espacios naturales protegidos.
- 5 El papel de las administraciones locales.
- 6 Casos prácticos.



TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES

OBJETIVOS

Identificar las operaciones de tratamiento de residuos urbanos o municipales en plantas de tratamiento o vertederos. Explicar las operaciones de vertido extracción de biogás depuración de lixiviados control y sellado de vertedero.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Recuperación y Reciclado de Residuos Urbanos o Municipales.
- 2 Valorización de Residuos Urbanos o Municipales.
- 3 Vertido de Residuos Urbanos o Municipales



LA AGENDA 2030 DE DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVOS

Ofrecer una visión y un conocimiento multidisciplinar de la Agenda 2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Asimismo, se pretende abordar la situación y las medidas encaminadas para el cumplimiento de los ODS en diversos ámbitos tanto desde la perspectiva nacional como local.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)
- 2 Cooperación internacional al desarrollo
- 3 Ética del desarrollo ante los retos globales
- 4 Retos en la gobernanza para la consecución de los ODS
- 5 Logros, desafíos y primeros pasos en la implementación de los ODS
- 6 De la teoría a la práctica. Ejemplos de implementación de los ODS



GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA EMPRESA (IFCT050PO)

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 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.

DURACION

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



TRATAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD - NIVEL BÁSICO

OBJETIVOS

El principal objetivo es que el alumno adquiera las habilidades necesarias para el tratamiento y la elaboración de todo tipo de documentos escritos como cartas, faxes, informes o memorias. También se abordarán aspectos relacionados con la inserción de imágenes y con el diseño y la creación de tablas.

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Introducción a Word
- 2 El formato
- 3 Diseño de página
- 4 Ortografía y autocorrección
- 5 Las tablas
- 6 Utilidades de Word
- 7 Las plantillas
- 8 Imprimir en Word



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.

DURACION

30 horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

30 horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

30 horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

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



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.

DURACION

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



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.

DURACION

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



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.

DURACION

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



MICROSOFT OFFICE PARA PRINCIPIANTES

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para el tratamiento y la elaboración de todo tipo de documentos escritos como cartas, faxes, informes o memorias, hojas de cálculo y manejo de bases de datos.

DURACION

100 horas

TEMARIO

- 1 Microsoft Word
- 2 Microsoft Excel
- 3 Microsoft Access



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.

DURACION

100 horas

TEMARIO

- 1 Microsoft Word
- 2 Microsoft Excel
- 3 Microsoft Access



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.

DURACION

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



OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE (ADGG055PO)

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es el manejo autónomo de Google Drive, una nueva herramienta de Google que incluye las tres aplicaciones ofimáticas más utilizadas: procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones. Estas herramientas permitirán al alumno no solo crear nuevos documentos, sino editarlos o compartirlos en la red.

DURACION

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



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.

DURACION

30 horas

TEMARIO

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



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.

DURACION

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



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.

DURACION

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



GOOGLE Y SUS APLICACIONES (IFCM007PO)

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.

DURACION

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



OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (ADGG057PO)

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.

DURACION

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



LIBREOFFICE

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es conocer y manejar las herramientas básicas y esenciales que proporciona un programa de hoja de cálculo para la creación y edición de datos, un procesador de textos para la creación, modificación e impresión de todo tipo de documentos y una herramienta de presentaciones multimedia.

DURACION

80 horas

TEMARIO

- 1 Hoja de cálculo: Referencias relativas y absolutas, Funciones, Listas, Imprimir. Escenarios y macros. Importación, plantillas y vistas
- 2 Procesador de textos: Diseño de páginas, Plantilla de documentos, Tablas, Imágenes y gráficos. Combinar correspondencia, Tablas de contenidos, Compartir documentos, Organigramas y Diagramas, Macros
- 3 Impress: Creación de presentaciones, Imágenes y autoformas, Diagramas, esquemas y plantillas, Animación de presentaciones.



OFFICE 365 ONLINE

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es conocer el funcionamiento de Office 365 a través de la nube, descubriendo las principales herramientas y aplicaciones que te pueden ser de mayor utilidad en tu día a día.

DURACION

30 horas

TEMARIO

- 1 Qué es Office. Primera toma de contacto
- 2 Correo electrónico
- 3 Documentos
- 4 Administración y requisitos técnicos



COMUNICACIÓN ESCRITA

OBJETIVOS

El objetivo del curso es mejorar y a la vez reflexionar sobre la importancia de las comunicaciones escritas que, actualmente y gracias a las nuevas tecnologías... ¡cada vez son más importantes!

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 La importancia de la ortografía en la comunicación escrita.
- 2 Técnicas generales de redacción
- 3 Redacción de informes
- 4 Redacción en las nuevas tecnologías



TÉCNICAS Y HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

OBJETIVOS

Durante el desarrollo de esta acción formativa podrás reflexionar sobre tus habilidades comunicativas, así como aprender técnicas y consejos para mejorarlas.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Elementos de la comunicación
- 2 Habilidades comunicativas para hablar en público
- 3 Comunicación en el ámbito laboral
- 4 Importancia de la comunicación no verbal
- 5 Conflictos en la comunicación
- 6 Escucha y empatía



TOMA DE DECISIONES: CÓMO AFRONTAR EL PROCESO DE DECISIÓN

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que aprendas a seleccionar y diseñar la mejor alternativa a la hora de tomar decisiones.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 La Toma de decisiones
- 2 Decisiones efectivas
- 3 La toma de decisiones en la organización
- 4 Herramientas de gestión en la toma de decisiones



CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN, FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD

OBJETIVOS

Vivimos en una sociedad de constante cambio, lo mismo ocurre en las organizaciones. Es por esto que las personas tienen que ser capaces de adaptarse a estos cambios.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Empresa ágil
- 2 Gestión de recursos
- 3 La resistencia al cambio en las organizaciones
- 4 Plan de actuación



TÉCNICAS PARA EL AFRONTAMIENTO DEL ESTRÉS

OBJETIVOS

Reconocer los síntomas que caracterizan una situación de estrés, así como ser conscientes de los efectos dañinos que pueden ocasionar en nuestra vida, es el primer paso para a partir de ahí: tomar una actitud o evitar factores que nos pueden llevar a una situación de este tipo

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 El estrés
- 2 Estrés laboral
- 3 Resistencia al cambio
- 4 Técnicas para gestionar el estrés



LIDERAZGO. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

OBJETIVOS

Ser líder no es lo mismo que ser jefe, algunos jefes son líderes, pero otros no y sus equipos de trabajo no funcionan, ¿conoces las cualidades de un líder? En este curso analizaremos un modelo de liderazgo denominado empowerment.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 ¿Qué es el liderazgo?
- 2 Características del liderazgo
- 3 ¿Ser líder o ser jefe?
- 4 Características de un líder
- 5 Factores que inciden en los estilos de liderazgo
- 6 Estilos de liderazgo
- 7 Un modelo de liderazgo orientado al desarrollo



MEJORA DE LA EFICIENCIA PROFESIONAL

OBJETIVOS

Gestionar tu tiempo de forma adecuada, saber enfrentarte a los conflictos o a una evaluación de desempeño son habilidades muy valoradas en el mundo laboral.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Creación y dirección de equipos
- 2 Solución de problemas y trabajo en equipo
- 3 Liderazgo
- 4 Gestión del desempeño



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL TRABAJO. MEJORA DEL RENDIMIENTO

OBJETIVOS

¿Cuál es la principal causa de conflictos en las organizaciones?, ¿cómo podemos prevenirlos? Y una vez que se presentan, ¿cómo resolverlos? Con este curso podrás dar respuesta a estas y otras cuestiones.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Conflictos
- 2 Principios básicos de la gestión de conflictos
- 3 Prevenir el conflicto
- 4 Afrontar y resolver el conflicto



COMPETENCIAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

OBJETIVOS

En este curso encontrarás todas las herramientas para realizar una búsqueda de empleo más efectiva.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Recursos para una búsqueda de empleo eficiente
- 2 Pautas para la creación del CV y la carta de presentación
- 3 Medios para la búsqueda de empleo y la contratación
- 4 La entrevista de trabajo



ENTRENAMIENTO DE LA AUTOESTIMA Y AUTOCONTROL

OBJETIVOS

En este curso descubrirás cómo la autoestima puede influir en tu carrera laboral.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Las emociones negativas en el ámbito laboral
- 2 La autoestima en el entorno laboral
- 3 Autocontrol y gestión del estrés
- 4 Resolución de conflictos



ÉTICA PROFESIONAL:FOMENTO DE LOS VALORES PERSONALES, INTEGRIDAD. COHERENCIA

OBJETIVOS

¿Sabes qué es un código deontológico? En este curso verás unos cuantos ejemplos y otros conceptos relacionados con la ética profesional.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Ética y valores
- 2 Principios y valores del Código de Conducta
- 3 Actuación responsable en la toma de decisiones
- 4 Escucha activa y empatía



PRESENTACIONES EN PÚBLICO EFICACES

OBJETIVOS

¿Ya te ha llegado el momento de tener que hacer una presentación en público? En este curso te proporcionaremos todos aquellos trucos y herramientas que te ayudarán a manejar la situación con éxito.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 El discurso
- 2 Estructura y componentes del discurso
- 3 Perfil de un buen orador
- 4 Apoyos durante la intervención



PENSAMIENTO POSITIVO. OPTIMISMO Y ENTUSIASMO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que seas capaz de entrenar emociones positivas, la autoestima y la automotivación.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Técnicas de motivación
- 2 Autoestima en el entorno laboral
- 3 Actitud y aptitud creativa
- 4 Resolución de conflictos en el equipo de trabajo



AUTONOMÍA E INNOVACIÓN LABORAL. INICIATIVA Y CREATIVIDAD

OBJETIVOS

UNO DE LOS FACTORES MÁS VALORADOS HOY EN DÍA POR LAS ORGANIZACIONES ES LA AUTONOMÍA DE LA PERSONA TRABAJADORA. ESTO IMPLICA TENER INICIATIVA Y CREATIVIDAD TANTO EN LA PROPUESTA DE IDEAS COMO EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. ASÍ QUE ES EL MOMENTO DE COMENZAR... ¡NO ESPERES MÁS!

DURACION

25 horas 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



PENSAMIENTO CRÍTICO

OBJETIVOS

LOS OBJETIVOS DE ESTE CURSO SON: CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍAS DEL PENSAMIENTO, APRENDER QUÉ ES EL PENSAMIENTO CRÍTICO, PARA QUÉ SIRVE Y CÓMO FUNCIONA, DESCUBRIR CÓMO FOMENTAR EL PENSAMIENTO CRÍTICO Y CONOCER CÓMO INFLUYE EL PENSAMIENTO CRÍTICO EN EL ENTORNO PERSONAL Y LABORAL.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Conceptualizando el pensamiento
- 2 Presente del pensamiento crítico
- 3 Fomentando el pensamiento crítico
- 4 Pensamiento crítico para el futuro personal/profesional



DESIGN THINKING

OBJETIVOS

LOS OBJETIVOS DE ESTE CURSO SON: CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y LOS OBJETIVOS DEL DESIGN THINKING Y CONOCER CADA UNA DE LAS ETAPAS DE ESTE MÉTODO DESTINADO A GENERAR IDEAS INNOVADORAS. .

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Empatizar
- 2 Definir
- 3 Crear
- 4 Prototipar
- 5 Evaluar



HABILIDADES INTERCULTURALES EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

DURANTE CURSO DESARROLLARÁS CONOCIMIENTOS QUE TE AYUDARAN A DESARROLLAR ACTITUDES Y HABILIDADES INTERCULTURALES EN EL TRABAJO.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Características de la formación intercultural en la empresa
- 2 Habilidades efectivas en la comunicación intercultural
- 3 Estrategias de entrenamiento de las habilidades de comunicación intercultural
- 4 Conflictos: prevenir y gestionar conflictos interculturales.



CREACIÓN DE CARTAS Y MENÚS

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumnado aprenda a diseñar cartas y elaborar menús en función de las distintas variables que se deben tener en cuenta, considerando la política de precios y rentabilidad.

DURACION

30 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción al concepto de restauración
- 2 Creación de cartas y menús
- 3 Creación de cartas de vinos y menús especiales
- 4 Estrategias para la creación de una política de precios
- 5 Ingeniería de menús: popularidad y rentabilidad



COCINA PARA CELIACOS (HOTR020PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que seas capaz de aprender los fundamentos necesarios para realizar platos libres de gluten para los clientes que así lo soliciten y saber cuáles son los alimentos no permitidos en la celiaquía y aquellos cuyo procedimiento en la cocina pudiera contaminar alimentos convirtiéndolos en peligrosos para celíacos.

DURACION

35 horas horas

TEMARIO

- 1 Celiaquía
- 2 Clasificación de los alimentos según su contenido en gluten
- 3 Recomendaciones para realizar un correcto manipulado
- 4 Menús para celíacos
- 5 Recetas sin gluten



INNOVACIÓN EN LA COCINA (HOTR048PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es que el alumnado adquiera los fundamentos básicos sobre técnicas utilizadas en la cocina molecular y la incorporación de nuevos productos utilizados en gastronomía

DURACION

35 horas horas

TEMARIO

- 1 La cocina molecular
- 2 Cocina al vacío
- 3 Cocina con nitrógeno líquido
- 4 Las espumas
- 5 Cocinar con humo
- 6 La cocina con flores y germinados
- 7 Nuevas tendencias asiáticas: salsas, algas, hongos, productos y métodos de cocinado orientales, sushi
- 8 Repostería artística actual

SERVICIO EN RESTAURANTES Y BARES (HOTR064PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir los fundamentos básicos para la atención a un cliente en un servicio de restaurante-bar desde la toma de la comanda hasta la facturación, cobro, y en su caso reclamaciones del servicio.

DURACION

35 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción al restaurante
- 2 La brigada
- 3 El mobiliario
- 4 Mise en place y organización del rango
- 5 Manejo de campanas, bandejas, fuentes y carros
- 6 La comanda
- 7 Servicio al cliente y desbarasado, doblaje de mesas
- 8 Los vinos y su servicio
- 9 El bar y su mise en place
- 10 El servicio en el bar
- 11 Iniciación a la coctelería
- 12 Buffets/servicio de desayunos/servicio de habitaciones
- 13 Montaje de mesas especiales
- 14 Menús y cartas
- 15 Fondos y salsas
- 16 Los postres y los quesos
- 17 Organización del restaurante
- 18 Beneficio y riesgo en las ventas
- 19 Facturación y cobro

20Reclamaciones

21Inventario

22Selección e instrucción de personal

23Aplicación legislativa sobre tabaco y similares



OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE HOTELES (HOTA003PO)

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es analizar los departamentos y medidas de seguridad e higiene de los hoteles para mejorar la gestión.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 La industria hotelera
- 2 Departamentos operacionales de un hotel
- 3 Seguridad e higiene en hoteles



SISTEMAS DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTO DE CONTROL CRÍTICO

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir conocimientos acerca del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) para contribuir a su implantación, control y seguimiento, así como de la aplicación de las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar el riesgo o reducirlo a niveles aceptables.

DURACION

25 horas horas

TEMARIO

- 1 Introducción
- 2 Parte general de un sistema de autocontrol
- 3 Parte de prácticas correctas de higiene I
- 4 Parte del Sistema APPCC



COVID19. PROTOCOLOS HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es analizar los protocolos y medidas de seguridad e higiene tanto de los restaurantes como de los alojamientos en referencia al COVID19.

DURACION

20 horas horas

TEMARIO

- 1 Prevención para restaurantes, sidrerías, bares y cafeterías
- 2 Prevención para alojamientos (Hoteles, Alojamientos Rurales, Vv)