

ENCUESTA FORMACIÓN OCUPACIONES INDUSTRIA CÁRNICA:

Comercio al por mayor de productos cárnicos
y Mataderos de aves y conejos. Exp. C20090069

Relación de Acciones Formativas



solicita



financian



colabora



**ENCUESTA FORMACIÓN-OCUPACIONES
(EFO)
C20090069**

**SECTOR INDUSTRIA CÁRNICA:
COMERCIO AL POR MAYOR DE
PRODUCTOS CÁRNICOS Y MATADERO
DE AVES Y CONEJOS**

**REPERTORIO
DE ACCIONES TIPO**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	7
2. ÍNDICE DE ACCIONES FORMATIVAS	9
2.1. ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS O RELACIONADAS CON EL SECTOR	9
2.2. ACCIONES FORMATIVAS TRANSVERSALES (DIRIGIDAS A CUALQUIER SECTOR)	10
2. DETALE DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	13
2.1. ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS O RELACIONADAS CON EL SECTOR	13
2.2. ACCIONES FORMATIVAS TRANSVERSALES (DIRIGIDAS A CUALQUIER SECTOR)	30

1. PRESENTACIÓN

Este documento recoge la relación de acciones formativas tipificadas o **acciones-tipo** que se presentan como referente en la Encuesta Formación-Ocupaciones (EFO).

Las acciones-tipo aquí propuestas son resultado de estudios previos de carácter sectorial y multisectorial financiados por la FTFE, a través de los cuales se han analizado y sistematizado las acciones formativas realizadas en las empresas.

Para facilitar la localización e identificación de las acciones-tipo a la hora de cumplimentar el cuestionario, éstas se han dividido en dos secciones:

- **Específicas:** acciones con contenidos propios de un sector o sectores relacionados, o bien temáticas más genéricas adaptadas a las características del sector o de sus trabajadores. Ejemplos:
 - * Sacrificio y faenado (aves)
 - * Elaboración del jamón curado
 - * Sistema APPCC
 - * Tecnología de los congelados
- **Transversales:** acciones formativas dirigidas a trabajadores de cualquier sector. Ejemplos:
 - * Contratación laboral
 - * Cuadro de mando integral
 - * Sensibilización medioambiental
 - * Dirección de equipos
 - * Gestión económico-financiera
 - * Lenguaje XML
 - * Calidad total
 - * Manipulación de cargas
 - * Inglés

A su vez, ambas secciones se organizan en torno a ámbitos de competencia profesional, que integran conjuntos de materias o contenidos formativos relacionados entre sí en razón de las características de las ocupaciones y puestos de trabajo.

Como se indica en las instrucciones del cuestionario, se deben comparar las acciones formativas en las que ha participado la empresa durante el semestre de referencia con las acciones-tipo que contiene este Repertorio. De ello se derivarán dos posibles respuestas:

- Se localiza una acción-tipo que se asemeja en mayor o menor grado a la realizada por la empresa informante: en el cuestionario, sección "ACCIÓN FORMATIVA N° X", se anotará el código XXX-XX-XXX correspondiente a la acción-tipo localizada y se cumplimentarán los restantes datos.
- No se localiza una acción-tipo que responda a la realizada por la empresa: en la sección "OTRAS ACCIONES FORMATIVAS" del cuestionario se describirá la acción realizada por la empresa, cumplimentando los datos que se solicitan en sus diferentes casillas. Esta información servirá de base para futuras acciones-tipo e indicará tendencias de la formación en su sector.

Muchas gracias por su colaboración.

2. ÍNDICE DE ACCIONES FORMATIVAS

2.1. ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS O RELACIONADAS CON EL SECTOR

PROCESOS PRODUCTIVOS – INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	13
SEGURIDAD ALIMENTARIA: MANIPULACIÓN Y CONTROL.....	19
MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS	22
MANIPULACIÓN DE MERCANCÍAS	23
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	23
ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS	25
TRATAMIENTO DE RESIDUOS (EXCEPTO RESIDUOS URBANOS)	26
GESTIÓN AMBIENTAL.....	26
CALIDAD.....	27
ANÁLISIS Y ENSAYOS DE LABORATORIOS	27
SOLDADURA	27
MONTAJES E INSTALACIÓN DE FRÍO INDUSTRIAL.....	28
MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	28
TÉCNICAS DE VENTA Y FORMACIÓN DE VENDERORES/AS.....	29

2.2 ACCIONES FORMATIVAS TRANSVERSALES (DIRIGIDAS A CUALQUIER SECTOR)

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	30
SECRETARIADO Y OTROS TRABAJOS AUXILIARES DE OFICINA	31
ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS	32
ANÁLISIS Y CONTROL DE COSTES	33
ANÁLISIS Y CONTROL FINANCIERO.....	34
ATENCIÓN AL CLIENTE/CALIDAD SERVICIO	34
AUDITORÍA AMBIENTAL	35
AUDITORÍA ECONÓMICA - FINANCIERA.....	36
COBROS E IMPAGOS.....	36
COMERCIO EXTERIOR	37
COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO	37
CONDUCCIÓN Y PILOTAJE DE VEHÍCULOS, AERONAVES Y TRENES.....	38
CONTABILIDAD.....	38
CONTROL DE GESTIÓN	39
FORMACIÓN DE FORMADORES/AS	40
GESTIÓN AMBIENTAL.....	40
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	42
GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	43
GESTIÓN DE PROYECTOS (NO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS)	44
GESTIÓN DE PYMES.....	45
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	45
GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	49
GESTIÓN FISCAL.....	50
INFORMÁTICA DE USUARIO/A: OFIMÁTICA	50
INFORMÁTICA DE DESARROLLO	57
MARKETING.....	58
MERCHANDISING	58
CALIDAD.....	59
LEGISLACIÓN Y NORMATIVA.....	63
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	63

PRODUCTIVIDAD.....	63
SALUD LABORAL Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	64
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	65
SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS	70
TRATAMIENTO DE RESIDUOS (EXCEPTO RESIDUOS URBANOS)	71
IDIOMAS.....	72

2. DETALLE DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

2.1. ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS O RELACIONADAS CON EL SECTOR

PROCESOS PRODUCTIVOS – INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

DENOMINACIÓN: **SACRIFICIO Y FAENADO (AVES)**

CODIGO: 137- 01- 001

DURACIÓN: 70 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL SECTOR DE MATADEROS DE AVES Y DESPIECE.
2. ETAPAS EN EL PROCESO DE FAENADO.
3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA Y LUGARES DE TRABAJO.
4. CONTROL DE LAS CONDICIONES DE SACRIFICIO.
5. ANÁLISIS DE RIESGOS DURANTE EL PROCESO DE SACRIFICIO Y SANGRADO.

DENOMINACIÓN: **BIENESTAR ANIMAL**

CODIGO: 137-01-002

DURACION: 15-25H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN
2. RD 54/1995 SOBRE PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES EN EL MOMENTO DE SU SACRIFICIO O MATANZA:
3. PRÁCTICAS: Desembarco de animales.

DENOMINACIÓN: **CLASIFICACIÓN DE CANALES DE VACUNO**

CODIGO: 137-01-003

DURACION: 10-15H

CONTENIDOS:

1. CLASIFICACIÓN DE LAS CANALES
2. MARCADO DE LAS CANALES Y COMUNICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN
3. PRÁCTICAS: CLASIFICACIÓN DE LAS CANALES SEGÚN LAS DIFERENTES CATEGORÍAS Y ATENDIENDO A SU CONFORMACIÓN Y GRADO DE ENGARZAMIENTO.

DENOMINACIÓN: DESPIECE DE AVES

CODIGO: 137- 02- 001

DURACION: 40-80 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL DESPIECE DE AVES.
2. PROCESO DE PRODUCCIÓN.
3. PRESENTACIÓN PARA EXPOSICIÓN Y VENTA DIRECTA.
4. EL LUGAR DE TRABAJO. CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS.
5. MÓDULO DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.
6. CONCEPTO Y TERMINOLOGÍA BÁSICA REFERIDA AL MEDIO AMBIENTE.
7. LA CONTAMINACIÓN Y EL DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES.
8. LAS RESPUESTAS INSTITUCIONALES Y SOCIALES (INTERNACIONALES, EUROPEAS Y ESTATALES) A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL.
9. LA CIUDAD: NUESTRO MEDIO.

DENOMINACIÓN: DESPIECE DE CANALES

CODIGO: 137-02-002

DURACION: 60H

CONTENIDOS:

1. SEGURIDAD E HIGIENE EN SALAS DE DESPIECE
2. DESPIECE DE CANALES
1. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARÍA
2. DESPIECE DE CANALES

DENOMINACIÓN: ELABORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

CODIGO: 137-03-001

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

1. ANÁLISIS PRELIMINARES DEL MERCADO.
2. CONSUMIDOR POTENCIAL.
3. TENDENCIAS.
4. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.
5. RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE MATERIAS PRIMAS.
6. ACONDICIONAMIENTO.
7. EMBUTICIÓN.
8. PASTEURIZACIÓN.
9. ELABORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS A PARTIR DE MATERIA PRIMA BÁSICA.
10. PRUEBA Y COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO.
11. MEJORA DEL PROCESO DE CALIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE MATERIAS PRIMAS A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS.

DENOMINACIÓN: RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN PIEZAS DE JAMÓN

CODIGO: 137-03-002

DURACION: 4H

CONTENIDOS:

1. PELADO DEL JAMÓN
2. CONDICIONES DE RECHAZO DE JAMONES, POR PESOS Y TEMPERATURAS
3. VALORACIÓN DE INFILTRACIÓN DE GRASA
4. CLASIFICACIÓN DE PIEZAS
5. PRÁCTICAS: CONTROLES DE PESOS Y TEMPERATURAS

DENOMINACIÓN: ACONDICIONAMIENTO DE LA CARNE PARA LA COMERCIALIZACIÓN

CODIGO: 137-03-003

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
2. ACONDICIONAMIENTO DE CARNE PARA SU COMERCIALIZACIÓN
1. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARÍA
2. ACONDICIONAMIENTO DE CARNE PARA SU COMERCIALIZACIÓN

DENOMINACIÓN: ACTUALIZACIÓN EN ADITIVOS Y ESPECIAS EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS

CODIGO: 137-03-004

DURACION: 5H

CONTENIDOS:

1. INFORMACIÓN SOBRE LOS ADITIVOS: COLORANTES, CONSERVANTES Y ANTIOXIDANTES.
2. MEZCLA DE LOS ADITIVOS EN LOS PRODUCTOS CÁRNICOS.
3. PRÁCTICAS: MEZCLA DE ADITIVOS Y ESPECIAS CON PRODUCTOS CÁRNICOS.

DENOMINACIÓN: ADITIVOS Y ESPECIAS EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS (BÁSICO)

CODIGO: 137-03-005

DURACION: 25H

CONTENIDOS:

1. INFORMACIÓN SOBRE LOS ADITIVOS: COLORANTES, CONSERVANTES Y ANTIOXIDANTES.
2. MEZCLA DE LOS ADITIVOS EN LOS PRODUCTOS CÁRNICOS.
3. PRÁCTICAS: MEZCLA DE ADITIVOS Y ESPECIAS CON PRODUCTOS CÁRNICOS.

DENOMINACIÓN: DESHUESADO Y PRESENTACIÓN DEL JAMÓN

CODIGO: 137-03-006

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. ELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PIEZA
2. DESHUESADO Y PRINCIPALES PARTES
3. CORTE
4. PRESENTACIONES TÍPICAS
5. HIGIENE ALIMENTARIA
6. PRÁCTICAS: DESHUESADO, LONCHEADO Y PRESENTACIÓN DEL JAMÓN.

DENOMINACIÓN: ELABORACIÓN DEL JAMÓN CURADO

CODIGO: 137-03-007

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. FABRICACIÓN
2. HIGIENE ALIMENTARIA
3. PRÁCTICAS: PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE JAMONES

DENOMINACIÓN: ELABORADOR DE EMBUTIDOS: CRUDOS Y CURADOS

CODIGO: 137-03-008

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. EMBUTIDO CRUDO-CURADO:
2. HIGIENE ALIMENTARIA
3. PRÁCTICAS: ELABORACIÓN DE LOS EMBUTIDOS

DENOMINACIÓN: ELABORADOR DE PRODUCTOS CÁRNICOS (INICIACIÓN A LA OCUPACIÓN)

CODIGO: 137-03-009

DURACION: 300H

CONTENIDOS:

1. PREPARACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES
2. IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS AUXILIARES Y EMBALAJES:
3. PREPARACIÓN DE MASAS Y PIEZAS CÁRNICAS
4. TÉCNICAS DE EMBUTICIÓN, EMBUCHADO Y ENMOLDADO DE MASAS Y PIEZAS CÁRNICAS
5. TRATAMIENTOS DE CURACIÓN/ SECADO Y CALOR EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS:
6. TÉCNICAS DE ENVASADO, ETIQUETADO Y ALMACENADO DE PRODUCTOS CÁRNICOS ELABORADOS:

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
8. PRÁCTICAS:

DENOMINACIÓN: ELABORADOR DE PRODUCTOS CÁRNICOS

CODIGO: 137-03-010

DURACION: 50H

CONTENIDOS:

1. TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN
2. TÉCNICAS DE ENVASADO
3. SEGURIDAD ALIMENTARIA
4. MICROBIOLOGIA
5. PRÁCTICAS

DENOMINACIÓN: NORMA DE CALIDAD DEL CERDO IBÉRICO

CODIGO: 137-03-011

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

1. NORMA DE CALIDAD DEL JAMÓN IBÉRICO, PALETA IBÉRICA Y CAÑA DE LOMO IBÉRICO
2. DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA
3. PRÁCTICAS: CONTROL DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN.

DENOMINACIÓN: SISTEMAS DE TRIPAS

CODIGO: 137-03-012

DURACION: 8H

CONTENIDOS:

- 1 TIPOS DE TRIPAS UTILIZADAS
2. TRATAMIENTO DE LAS TRIPAS
3. TIPOS DE MAQUINARIA
4. PRÁCTICAS

DENOMINACIÓN: TECNOLOGÍA EN LA INDUSTRIA CÁRNICA

CODIGO: 137-03-013

DURACION: 250H

CONTENIDOS:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CARNE.
2. TECNOLOGÍA DE PRODUCTOS CÁRNICOS.
3. PRÁCTICAS: Elaboración de diferentes productos cárnicos

DENOMINACIÓN: TRATAMIENTO DEL IBÉRICO

CODIGO: 137-03-014

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. PROCESO DE ELABORACIÓN DE SALAZONES
2. PROCESO DE ELABORACIÓN DE EMBUTIDOS CRUDOS CURADOS

- 3 CONTROL DEL PROCESO
4. FUNCIONAMIENTO DE LOS SECADEROS
5. NORMA DE CALIDAD DEL JAMÓN IBÉRICO

DENOMINACIÓN: MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

CODIGO: 137-03-015

DURACION: 30-100H

CONTENIDOS:

1. PREVENCIÓN DE ALTERACIONES
2. ASEPSIA Y TRATAMIENTOS DE CONSERVACIÓN
3. LOS ADITIVOS Y LOS CONSERVADORES
4. EL ENVASADO

DENOMINACIÓN: TECNOLOGÍA DE LOS CONGELADOS

CODIGO: 137-17-001

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS: EL PROCESO DE CONGELACIÓN
2. SISTEMA APPCC EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS CONGELADOS
3. REGLAMENTACIÓN REFERENTE A ALIMENTOS CONGELADOS.

DENOMINACIÓN: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: 137-35-001

DURACION: 5H

CONTENIDOS:

1. DISEÑO, HIGIENE Y CALIDAD EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
2. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DOSIFICACIÓN DE LOS MISMOS
3. LIMPIEZA DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ZONA
4. CORRECCIÓN DE PRÁCTICAS INCORRECTAS
5. PRÁCTICAS: Utilización de los utensilios y material de trabajo

DENOMINACIÓN: ALMACENAMIENTO EN FRÍO

CODIGO: 137-36-001

DURACION: 2H

CONTENIDOS:

1. ANÁLISIS Y PELIGROS.
2. PORQUÉ APARECEN LOS PELIGROS.
3. QUÉ NO SE ROMPA LA CADENA DE FRÍO.

DENOMINACIÓN: UTILIZACIÓN DE LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS EN LA INDUSTRIA CÁRNICA

CODIGO: 137-36-002

DURACION: 10-15H

CONTENIDOS:

1. MANIPULACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS

DENOMINACIÓN: ETIQUETADORA BIZERBA

CODIGO: 137-37-001

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

1. CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS.
2. PROGRAMACIÓN.
3. REPARACIÓN.

DENOMINACIÓN: SISTEMAS DE EMBALAJE INDUSTRIAS CÁRNICAS

CODIGO: 137-37-002

DURACION: 12H

CONTENIDOS:

1. EL EMBALAJE
2. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA FASE DE EMBALAJE
3. TRAZABILIDAD: 3.1.ETIQUETADO Y CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN
4. PRÁCTICAS: PRÁCTICAS DE EMBALAJE Y ENCAJADO

DENOMINACIÓN: LÍNEA DE ENVASADO

CODIGO: 137-37-003

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. LÍNEA DE ENVASADO EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA

SEGURIDAD ALIMENTARIA: MANIPULACIÓN Y CONTROL

DENOMINACIÓN: TRAZABILIDAD EN EL SECTOR

CODIGO: 079-00-001

DURACION: 45H

CONTENIDOS:

1. NUEVA NORMATIVA EN TRAZABILIDAD:
2. TRAZABILIDAD INTERNA:
3. TRAZABILIDAD DE MATERIA PRIMA:

DENOMINACIÓN: PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA LEGIONELOSIS

CODIGO: 079-00-002

DURACION: 25H

CONTENIDOS:

1. IMPORTANCIA SANITARIA DE LA LEGIONELOSIS.
2. ÁMBITO LEGISLATIVO.
3. CRITERIOS GENERALES DE LA QUÍMICA DEL AGUA.
4. SALUD PÚBLICA Y SALUD LABORAL.
5. INSTALACIONES DE RIESGO INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RD 909/2001 Y DECRETO 152/02.
6. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS. ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTROL.
7. PRÁCTICAS.

DENOMINACIÓN: TRAZABILIDAD ALIMENTARIA

CODIGO: 079-00-011

DURACION: 10-30H

CONTENIDOS:

1. EL CONCEPTO DE TRAZABILIDAD
2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA
3. LA TRAZABILIDAD APLICADA A LOS DISTINTOS PROCESOS
4. PRÁCTICAS: MARCAJE DE PIEZAS Y ETIQUETADO

DENOMINACIÓN: LA LEGIONELA EN EL SECTOR ALIMENTARIO

CODIGO: 079-00-012

DURACION: 10-20H

CONTENIDOS:

1. LA LEGIONELOSIS
2. ÁMBITO LEGISLATIVO
3. PRÁCTICAS ADECUADAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CIRCUITOS
4. INSTALACIONES DE RIESGO
5. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS.
6. PRÁCTICAS: LIMPIEZA DE CIRCUITOS

DENOMINACIÓN: ORGANISMOS MODIFICADOS GENÉTICAMENTE

CODIGO: 079-00-013

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN: ORGANISMOS MODIFICADOS GENÉTICAMENTE (OMG)
2. REGLAMENTO (CE) Nº 1829/2003
3. REGLAMENTO Nº 65/2004 IDENTIFICADORES ÚNICOS DE LOS OMG

DENOMINACIÓN: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

CODIGO: 079-01-001

DURACION: 5-10H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A LA HIGIENE ALIMENTARIA
2. PRINCIPALES FUENTES DE CONTAMINACIÓN
3. TOXIINFECCIONES DE ORIGEN ALIMENTARIO
4. CONTROL DE LAS PRINCIPALES ETAPAS
5. HIGIENE DEL PERSONAL MANIPULADOR
6. HIGIENE DE LAS INSTALACIONES
7. EL SISTEMA APPCC

DENOMINACIÓN: HIGIENE ALIMENTARIA

CODIGO: 079-01-002

DURACION: 10-15H

CONTENIDOS:

1. MÓDULO GENERAL:
2. MÓDULO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD LABORAL:

DENOMINACIÓN: SEGURIDAD ALIMENTARIA

CODIGO: 079-01-014

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. SEGURIDAD ALIMENTARIA
2. PELIGROS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA
3. HERRAMIENTAS DE CONTROL Y GESTIÓN EN SEGURIDAD
4. NORMATIVA APLICABLE

DENOMINACIÓN: AEROBIOS MESÓFILOS Y ENTEROBACTERIAS EN ALIMENTOS

CODIGO: 079-01-015

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. TIPOS DE BACTERIAS (RAM)
2. TÉCNICAS MICROBIOLÓGICAS DE CONTROL DE ALIMENTOS
3. CONTAMINACIÓN Y ALTERACIONES DE DIFERENTES ALIMENTOS
4. PRÁCTICAS: EJERCICIOS Y SUPUESTOS PRÁCTICOS.

DENOMINACIÓN: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

CODIGO: 079-01-016

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

- 1: INTRODUCCIÓN A LA HIGIENE ALIMENTARÍA
- 2: MICROBIOLOGIA

3. ENFERMEDADES ALIMENTARIAS
4. CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS
5. DETERIORO DE LOS ALIMENTOS
6. ASPECTOS DE LA HIGIENE ALIMENTARIA
7. LEGISLACIÓN ALIMENTARIA
8. PRÁCTICAS

DENOMINACIÓN: IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL APPCC EN EL SECTOR ALIMENTARIO

CODIGO: 079-02-001

DURACION: 10H

CONTENIDOS:

1. REVISIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE LOS REQUISITOS PREVIOS DE HIGIENE TRAZABILIDAD.
2. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE AUTOCONTROL APPCC: Especificaciones.

DENOMINACIÓN: SISTEMA APPCC

CODIGO: 079-02-005

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN
2. SISTEMA APPCC

MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS

DENOMINACIÓN: MATERIAS PRIMAS EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS

CODIGO: 109-09-001

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
2. MATERIAS PRIMAS
3. PRÁCTICAS
1. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARÍA
2. MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS AUXILIARES

MANIPULACIÓN DE MERCANCÍAS

DENOMINACIÓN: **TRANSPORTE Y ENTREGA DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS**

CODIGO: 102-01-001

DURACION: 4-10H

CONTENIDOS:

1. NORMATIVA SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA VEHÍCULOS ESPECIALES PARA TRANSPORTE TERRESTRE DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- 1.1. MERCANCÍAS PERECEDERAS Y SUS TEMPERATURA
- 1.2. TIPOS DE VEHÍCULOS SEGÚN PRODUCTOS:
- 1.3. CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS ESPECIALES DE TRANSPORTE Y ABASTECIMIENTO
- 1.4. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD DE TIPO
- 1.5. CONTRASEÑAS DE TIPO
- 1.6. REPARACIONES Y MODIFICACIONES
- 1.7. INSPECCIONES
- 1.8. VALIDEZ DE LAS CERTIFICACIONES
- 1.9. DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO
- 1.10 HIGIENE EN EL TRANSPORTE.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DENOMINACIÓN: **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

CODIGO: 159-00-004

DURACION: 20-30H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
4. LOS RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN
5. LOS RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD
6. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO
7. LA CARGA DE TRABAJO, LA FATIGA Y LA INSATISFACCIÓN LABORAL
8. SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL
9. NOCIONES BÁSICAS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

10. EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
11. LOS RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS DEL SECTOR
12. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SECTOR
13. ESTADÍSTICAS DE SINIESTRALIDAD Y MORBILIDAD
14. NORMATIVA LEGAL APLICABLE
15. RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS DEL SECTOR
16. MEDIOS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ESPECÍFICOS DEL SECTOR
17. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
18. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA
19. ORGANISMOS PÚBLICOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
20. PRIMEROS AUXILIOS
21. QUÉ SON LOS PRIMEROS AUXILIOS
22. CONSEJOS GENERALES DE SOCORRISMO
23. ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA: LA ALERTA
24. LOS ESLABONES DE LA CADENA DE SOCORRO
25. LA FORMACIÓN EN SOCORRISMO LABORAL
26. LA EVALUACIÓN PRIMARIA DE UN ACCIDENTADO
27. EMERGENCIAS MÉDICAS, REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR Y HEMORRAGIAS.

DENOMINACIÓN: **MANIPULADOR DE CARGAS**

CODIGO: 159-00-005

DURACION: 3H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A LA MANIPULACIÓN DE CARGAS.
2. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.
3. ORIGEN Y CAUSA DE LOS RIESGOS.
4. TIPOS DE RIESGOS.
5. CONTROL DE RIESGOS.
6. MEDIDAS PREVENTIVAS.
7. ASPECTOS FISIOLÓGICOS CON SISTEMAS DE RIESGO.
8. CONSEJOS GENERALES PARA PROTEGER LA ESPALDA.
9. POSTURAS DEL SUEÑO.

DENOMINACIÓN: **PREVENCIÓN DE RIESGOS EN INDUSTRIA CÁRNICA**

CODIGO: 159-00-015

DURACION: 10-30H

CONTENIDOS:

1. MARCO NORMATIVA BÁSICO EN MATERIA DE PRL
2. MEDIDAS GENERALES EN LA PRL
3. RIESGOS ESPECÍFICOS DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN IND. CÁRNICAS

DENOMINACIÓN: **RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS MATADEROS**

CODIGO: 159-00-016

DURACION: 10-20H

CONTENIDOS:

1. NORMATIVA VIGENTE
2. RIESGOS MÁS HABITUALES EN MATADEROS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS

DENOMINACIÓN: **CARRETILLERO**

CODIGO: 004-01-001

DURACION: 15H

CONTENIDOS:

1. COMPETITIVIDAD Y PROFESIONALIDAD DEL CARRETILLERO.
2. CONCEPTO DE PROFESIONALIDAD. PRÁCTICAS DE PROFESIONALIDAD.
3. NOCIONES DE ERGONOMÍA, LOGÍSTICA COMERCIAL Y DEL FLUJO DE MATERIALES.
4. IMPORTANCIA ECONÓMICA DE LA MANIPULACIÓN DE LAS MATERIAS.
5. CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOTÉCNICAS.
6. INDUMENTARIA Y RESPONSABILIDAD DEL CARRETILLERO.
7. DESCRIPCIÓN DE UNA CARRETILLA ELEVADORA.
8. DIFERENTES TIPOS DE CARRETILLAS.
9. CARRETILLAS ELEVADORAS DE MANUTENCIÓN.
10. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA CARRETILLA DE MANUTENCIÓN.
11. FICHA TÉCNICA DE UNA CARRETILLA.
12. CIRCULACIÓN DE CARRETILLAS.
13. CIRCULACIÓN EN MARCHA ATRÁS.
14. ESTACIONAMIENTO DE LA CARRETILLA O TRANSPALETA.
15. UNA CARRETILLA MAL ESTACIONADA CONSTITUYE UN GRAVE PELIGRO.

TRATAMIENTO DE RESIDUOS (EXCEPTO RESIDUOS URBANOS)

DENOMINACIÓN: **SENSIBILIZACIÓN HACIA EL MEDIO Y GESTIÓN DE RESIDUOS EN INDUSTRIAS CÁRNICAS**

CODIGO: 170-00-002

DURACION: 10-20H

CONTENIDOS:

1. LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL
2. TIPOS DE CONTAMINACIÓN EN LA INDUSTRIA CÁRNICA
3. DEPURACIÓN DE AGUAS
4. CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MER
6. IMPORTANCIA DE LA ACTITUD DE LOS/AS TRABAJADORES/AS
7. PRÁCTICAS: Toma de muestras y aplicación de los tratamientos en las propias instalaciones.

GESTIÓN AMBIENTAL

DENOMINACIÓN: **TÉCNICAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA**

CODIGO: 056-00-001

DURACION: 85H

CONTENIDOS:

1. EL MEDIO AMBIENTE Y LA CONTAMINACIÓN INDUSTRIAL.
2. INTRODUCCIÓN A LA MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA AMBIENTAL.
3. LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
4. TRATAMIENTO DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA.
5. PRINCIPALES FOCOS DE EMISIÓN.
6. CONTAMINACIÓN SONORA.
7. TRATAMIENTO DE CONTAMINACIÓN DEL AGUA.
8. LEGISLACIÓN DE INTERÉS.
9. MINIMIZACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y EL ACV.

CALIDAD

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA INDUSTRIA CÁRNICA**

CODIGO: 114-02-002

DURACION: 10-20H

CONTENIDOS:

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
2. LA CALIDAD DEL PRODUCTO
3. IMPLANTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD
4. MEJORA DEL SISTEMA DE CALIDAD

ANÁLISIS Y ENSAYOS DE LABORATORIOS

DENOMINACIÓN: **MICROBIOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS**

CODIGO: 008-03-001

DURACION: 30H

CONTENIDOS:

1. HISTORIA DE LA MICROBIOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
2. PRODUCCIÓN DE CULTIVOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
3. MEDIOS DE CULTIVO Y AISLAMIENTO
4. TÉCNICAS DE LABORATORIO
5. FERMENTACIONES DE ALIMENTOS
6. ALIMENTOS Y PRODUCTOS DE ORIGEN MICROBIANO.

SOLDADURA

DENOMINACIÓN: **SOLDADURA**

CODIGO: 165-00-001

DURACION: 26H

CONTENIDOS:

1. SOLDADURA EN ARCO.
2. TECNOLOGÍA DE LA SOLDADURA.
3. RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS.
4. MÉTODOS DE SOLDADURA.

MONTAJES E INSTALACIÓN DE FRÍO INDUSTRIAL

DENOMINACIÓN: **FRÍO INDUSTRIAL**

CODIGO: 054-00-001

DURACION: 90H

CONTENIDOS:

1. REFLEXIONES Y CUALIDADES DEL TÉCNICO FRIGORISTA.
2. SEGURIDAD PARA PLANTAS E INSTALACIONES FRIGORISTAS.
3. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS. COMPROBACIONES PERIÓDICAS. TOMA DE DATOS.
4. FUNCIONAMIENTO CORRECTO. CONSEJOS PRÁCTICOS. ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE ANOMALÍAS DE FUNCIONAMIENTO.
5. MANIPULACIÓN DE BOTELLAS REFRIGERANTES. CARGA DE REFRIGERANTE. DETECCIÓN DE FUGAS. PURGA DE AIRE.
6. EL ACEITE EN LOS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN. PURGA Y CARGA DE ACEITE.
7. EVACUACIÓN Y DESHIDRATACIÓN DE COMPONENTES Y SISTEMAS FRIGORÍFICOS.
8. PROCESOS DE PARADA PROLONGADA Y POSTERIOR PUESTA EN MARCHA DE LA INSTALACIÓN.
9. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LAS PLANTAS ENFRIADORAS.

MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

DENOMINACIÓN: **MANTENIMIENTO DE LA LÍNEA DE ENVASADO**

CODIGO: 105-00-001

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. INSTALACIONES PROPIAS DE LA LÍNEA DE ENVASADO
2. MANTENIMIENTO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES

TÉCNICAS DE VENTA Y FORMACIÓN DE VENDERORES/AS

DENOMINACIÓN: **VENTAS (ESPECÍFICO DEL SECTOR)**

CODIGO: 167-00-001

DURACION: 15H

CONTENIDOS:

1. INFORMACIÓN SOBRE EL CLIENTE Y SUS NECESIDADES.
2. NECESIDADES BÁSICAS SOBRE EL EQUIPO DE VENTAS.
3. PLANES DE EXPANSIÓN Y DIVERSIFICACIÓN.
4. IMPORTANCIA DEL PUNTO DE VISTA DEL CLIENTE.

DENOMINACIÓN: **TÉCNICAS DE VENTA EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO**

CODIGO: 167-00-003

DURACION: 20H

CONTENIDOS:

1. ¿QUÉ ES LA VENTA?
2. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS
3. ¿QUÉ ES EL MARKETING?
4. PERFIL DE LA DISTRIBUCIÓN ALIMENTARÍA
5. LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL VENDEDOR:
6. SEGURIDAD ALIMENTARIA
7. PRÁCTICAS

2.2. ACCIONES FORMATIVAS TRANSVERSALES (DIRIGIDAS A CUALQUIER SECTOR)

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DENOMINACIÓN: **CONTRATACIÓN LABORAL**

CÓDIGO: 002-00-001

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. EL CONTRATO DE TRABAJO
2. REQUISITOS DEL CONTRATO DE TRABAJO
3. CONTRATOS INDEFINIDOS
4. CONTRATO PARA MINUSVÁLIDOS
5. CONTRATOS TEMPORALES
6. OTROS CONTRATOS
7. LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL
8. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
9. LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

DENOMINACIÓN: **NÓMINAS**

CÓDIGO: 002-00-002

DURACIÓN: 40H

CONTENIDOS:

1. RECIBO DE SALARIOS
2. IRPF
3. COTIZACIÓN
4. INCAPACIDAD TEMPORAL
5. LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
6. OTROS ASPECTOS DE LA NÓMINA

DENOMINACIÓN: **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

CÓDIGO: 002-00-003

DURACIÓN: 40H

CONTENIDOS:

1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO LABORAL
2. EL INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL
3. LAS CONDICIONES DE TRABAJO
4. LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: DESPIDOS
5. EL SISTEMA ESPAÑOL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

6. EL RÉGIMEN GENERAL. COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. BASES Y CUOTAS.
7. SALARIOS
8. RECAUDACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL
9. EL CONVENIO COLECTIVO.

SECRETARIADO Y OTROS TRABAJOS AUXILIARES DE OFICINA

DENOMINACIÓN: **SECRETARIADO Y ADMINISTRATIVOS GENERAL**

CÓDIGO: 003-00-001

DURACIÓN: 40H

CONTENIDOS:

1. ATENCIÓN AL CLIENTE.
2. USO DEL TELÉFONO.
3. REDACCIÓN COMERCIAL (CARTAS, INFORMES, ETC.).
4. CONTABILIDAD
5. SISTEMAS DE ARCHIVO.
6. PROTOCOLO EN LA EMPRESA.
7. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS.
8. AGENDA.

DENOMINACIÓN: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

CODIGO: 003-01-001

DURACIÓN: 32H

CONTENIDOS:

1. LA CONTABILIDAD GENERAL
2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD
3. COMPRAS Y VENTAS. SU CONTABILIZACIÓN
4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO
5. DEMÁS GASTOS E INGRESOS DEL EJERCICIO
6. GASTOS DE PERSONAL Y CUENTAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
7. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO CONTABLE
8. EL SISTEMA FISCAL
9. EL CONTRATO DE TRABAJO
10. LA SEGURIDAD SOCIAL
11. EL SALARIO
12. LAS RETENCIONES AL TRABAJADOR
13. CUMPLIMENTAR EL RECIBO DE SALARIOS

DENOMINACIÓN: **ARCHIVO Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL**

CÓDIGO 003-01-002

DURACIÓN: 24H

CONTENIDOS:

1. LA GESTIÓN DOCUMENTAL: ALGUNAS CUESTIONES PREVIAS SOBRE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS
2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE OFICINA
3. EL ACCESO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS OFICINAS

ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS

DENOMINACIÓN: **MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS**

CÓDIGO: 004-00-002

DURACIÓN: 8-10H

CONTENIDOS:

1. DEFINICIÓN DE CARGA Y CONCEPTOS.
2. EL MARCO LEGAL EN MATERIA DE MANIPULACIÓN DE CARGAS.
3. FACTORES QUE AFECTAN A LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.
4. MEDIDAS PREVENTIVA Y METODOLOGÍA DE MANIPULACIÓN DE CARGAS ADECUADA.
5. ALTERACIONES FÍSICAS DERIVADAS DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.

DENOMINACIÓN: **ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS EN GENERAL**

CÓDIGO: 004-00-003

DURACIÓN: 24H

CONTENIDOS:

1. SISTEMA LOGÍSTICO
2. PROCESOS DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MERCANCÍAS.
3. PROCESOS DE REAPROVISIONAMIENTO Y GESTION DE STOCKS
4. PROCESOS DE PREPARACION DE PEDIDOS Y DISTRIBUCION.
5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ALMACÉN

DENOMINACIÓN: **OPERACIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS**

CÓDIGO: 004-01-009

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
2. TIPOS DE CARRETILLAS ELEVADORAS
3. CARACTERÍSTICAS DE LOS LOCALES, ACCESOS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN
4. LA MANIPULACIÓN DE CARGAS

5. EL ALMACENAMIENTO DE SEGURIDAD
6. LA CARRETILLA ELEVADORA
7. UTILIZACIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS
8. LAS TRANSPALETAS
9. LAS BATERÍAS

DENOMINACIÓN: SEGURIDAD EN OPERACIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS

CÓDIGO: 004-01-010

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN
2. DESCRIPCIÓN DE LA CARRETILLA.
3. SEGURIDAD EN CARRETILLAS.

DENOMINACIÓN: FORMACIÓN DE OPERACIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS

CÓDIGO: 004-01-011

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. CONTENIDO TÉCNICO.
2. FORMACIÓN DE FORMADORES

DENOMINACIÓN: CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS Y TRANSPALETAS

CÓDIGO: 004-01-012

DURACIÓN: 10-20H

CONTENIDOS:

1. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LOS CONDUCTORES DE CARRETILLAS
2. TIPOS DE CARRETILLAS ELEVADORAS
3. MANTENIMIENTO DE CARRETILLAS
4. MANEJO DE CARRETILLAS ELEVADORAS Y REGLAS DE SEGURIDAD
5. MECÁNICA Y CIRCULACIÓN CON LA TRANSPALETA.

ANÁLISIS Y CONTROL DE COSTES

DENOMINACIÓN: INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS Y CONTROL DE COSTES

CÓDIGO: 006-00-001

DURACIÓN: 20H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS TEÓRICOS BÁSICOS
2. ESTRUCTURA DE LA ACTIVIDAD
3. ANÁLISIS DE COSTES

DENOMINACIÓN: **ANÁLISIS Y CONTROL DE COSTES**

CÓDIGO: 006-00-002

DURACIÓN: 24H

CONTENIDOS:

1. FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD ANALÍTICA
2. EL MÉTODO DE COSTES COMPLETOS (FULL-COSTING)
3. EL MODELO DIRECT-COSTING
4. EL MODELO ABC
5. LOS COSTES ESTÁNDARES

ANÁLISIS Y CONTROL FINANCIERO

DENOMINACIÓN: **ANÁLISIS DE BALANCES**

CÓDIGO: 007-00-001

DURACIÓN: 20H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE BALANCES
2. ANÁLISIS FINANCIERO
3. ANÁLISIS ECONÓMICO
4. ANÁLISIS DINÁMICO

ATENCIÓN AL CLIENTE/CALIDAD SERVICIO

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DE RECLAMACIONES**

CÓDIGO: 009-00-002

DURACIÓN: 15-20H

CONTENIDOS:

1. FACTORES CLAVE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSATISFACCIÓN DEL CLIENTE
2. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DEL CLIENTE INSATISFECHO
3. TRATAMIENTO ADECUADO DE LAS RECLAMACIONES
4. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN LA NORMA UNE 66922:2001
5. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSATISFACCIÓN DEL CLIENTE
6. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSATISFACCIÓN
7. CASOS PRÁCTICOS

DENOMINACIÓN: **ATENCIÓN AL CLIENTE**

CÓDIGO 009-00-003

DURACIÓN: 10-40H

CONTENIDOS:

1. ACTITUDES Y CONDUCTAS EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE.
2. LA COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.
3. CONSIDERACIONES SOBRE EL CLIENTE.
4. EL CONTACTO CON EL CLIENTE.
5. QUEJAS Y RECLAMACIONES.
6. CONSEJOS PRÁCTICOS EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE.
7. ATENCIÓN AL CLIENTE Y VENTA.
8. CONCIENCIAR Y DESARROLLAR LA NECESIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO, PARA OBTENER UN TRABAJO CON MAYOR EFICIENCIA Y DE MAYOR CALIDAD.

DENOMINACIÓN: **CALIDAD DE SERVICIO EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE**

CÓDIGO: 009-02-001

DURACIÓN: 10-50H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS GENERALES.
2. HERRAMIENTAS DE CALIDAD.
3. NEGOCIO Y CALIDAD DE SERVICIO.
4. EL CLIENTE.
5. LA CLAVE DEL SERVICIO, LA COMUNICACIÓN.
6. NUESTRA EMPRESA DEPENDE DE NUESTRA IMAGEN.
7. SITUACIONES CONFLICTIVAS.
8. CALIDAD APLICADA AL SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO.
9. EL SERVICIO AL CLIENTE.
10. MODELANDO NUESTRA ACTITUD DE SERVICIO AL CLIENTE Y CALIDAD DE SERVICIO.
11. LA CALIDAD EN LA COMUNICACIÓN PERSONAL.

AUDITORÍA AMBIENTAL

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y NORMAS ISO 14000**

CÓDIGO: 011-00-005

DURACIÓN: 50-60H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN.
2. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL.

4. CONCEPTO Y TIPOS DE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES.
5. CASOS PRÁCTICOS.

DENOMINACIÓN: **INDICADORES MEDIOAMBIENTALES**

CÓDIGO: 011-00-007

DURACIÓN: 10-20H

CONTENIDOS:

1. ASPECTOS GENERALES.
2. IDENTIFICACIÓN Y ELECCIÓN DE INDICADORES AMBIENTALES.

DENOMINACIÓN: **SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL. PRINCIPIOS BÁSICOS**

CÓDIGO: 011-00-008

DURACIÓN: 50-60H

CONTENIDOS:

1. EL MEDIOAMBIENTE Y SU CONOCIMIENTO.
2. POLÍTICAS MEDIOAMBIENTALES.
3. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
4. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
5. SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

AUDITORÍA ECONÓMICA - FINANCIERA

DENOMINACIÓN: **AUDITORÍA INTERNA**

CÓDIGO 013-00-001

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. LA FUNCION AUDITORA
2. MARCO LEGAL
3. AUDITORIA INTERNA, EXTERNA Y CONSULTORIA
4. CONTROL INTERNO
5. GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
6. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA ESPECÍFICA
7. AUDITORIA INTERNA Y ESPECIALIZACIÓN

COBROS E IMPAGOS

DENOMINACIÓN: **COBROS E IMPAGADOS (GENERAL)**

CÓDIGO: 027-00-001

DURACIÓN: 24H

CONTENIDOS:

1. EL CRÉDITO EMPRESARIAL
2. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD DE PAGO Y LA SOLVENCIA DE UN CLIENTE

3. EL ESTABLECIMIENTO DE NIVELES Y LÍMITES DE RIESGO
4. LOS MEDIOS DE PAGO
5. LAS GARANTÍAS
6. LA GESTIÓN DE COBROS
7. LA RECLAMACIÓN DE PAGO
8. EL COBRO JUDICIAL
9. SUSPENSIÓN DE PAGOS Y QUIEBRA
10. EL FRAUDE DE ACREEDORES

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DE COBROS Y RECLAMACIONES**

CÓDIGO: 027-02-001

DURACION: 16H

CONTENIDOS:

1. ACTUACIONES PREVIAS A LA GESTIÓN DE COBROS
2. ASPECTOS LEGALES DE LOS DOCUMENTOS DE COBRO - PAGO
3. RECLAMACIONES
4. GESTIÓN TELEFÓNICA EN LA RECLAMACIÓN DE PAGOS
5. CÓMO CONSEGUIR EL COMPROMISO DE PAGO:
6. QUÉ HAY QUE SABER ANTES DE LLEGAR AL CONTENCIOSO
7. EJERCICIOS Y CASOS PRÁCTICOS

COMERCIO EXTERIOR

DENOMINACIÓN: **COMERCIO EXTERIOR**

CÓDIGO: 029-00-001

DURACIÓN: 65H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A LOS MERCADOS INTERNACIONALES. SELECCIÓN DE MERCADOS Y POSICIONAMIENTO.
2. INCOTERMS-2000.
3. GESTIÓN DEL TRÁNSITO ADUANERO DE MERCANCÍAS.
4. NEGOCIACIÓN Y CONTRATACIÓN INTERNACIONAL.
5. FINANCIACIÓN Y MEDIOS DE PAGO INTERNACIONALES.
6. LOGÍSTICA Y TRANSPORTE INTERNACIONAL.

COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO

DENOMINACIÓN: **NEGOCIACIÓN CON PROVEEDORES**

CÓDIGO: 030-01-002

DURACIÓN: 20-25H

CONTENIDOS:

1. LA NEGOCIACIÓN.

2. LA COMUNICACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN.
3. PREPARACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN.
4. DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN.

CONDUCCIÓN Y PILOTAJE DE VEHÍCULOS, AERONAVES Y TRENES

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DEL TRANSPORTE EN LA EMPRESA**

CÓDIGO: 032-02-001

DURACIÓN: 20-25H

CONTENIDOS:

1. LA FUNCIÓN DE DISTRIBUCIÓN
2. LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
3. LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
4. GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE
5. GESTIÓN ÓPTIMA DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.

CONTABILIDAD

DENOMINACIÓN: **CONTABILIDAD BÁSICA**

CÓDIGO: 036-00-002

DURACIÓN: 30H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN
2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (P.G.C.)
3. LAS CUENTAS DE TESORERÍA
4. LAS CUENTAS DE EXISTENCIAS
5. LAS CUENTAS DE COMPRAS Y VENTAS DE MERCADERÍAS.
6. LAS CUENTAS DE ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO.
7. LAS CUENTAS DE INMOVILIZADO.
8. LAS CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.
9. EL CIERRE DEL EJERCICIO.
10. EJERCICIO CONTABLE COMPLETO

DENOMINACIÓN: **NORMATIVA DE CONTABILIDAD**

CÓDIGO: 036-00-003

DURACIÓN: 16H

CONTENIDOS:

1. SITUACIÓN ACTUAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC). COMPARACIÓN CON LOS PRINCIPIOS DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD
2. ESTADOS FINANCIERO PREPARADOS BAJO NIC

3. INFORMACIÓN POR TIPO Y ÁREAS DE NEGOCIO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS
4. IMPUESTOS
5. CONSOLIDACIÓN Y COMBINACIONES DE NEGOCIO
6. PLAN DE PENSIONES Y OTRAS REMUNERACIONES.
7. INSTRUMENTOS FINANCIEROS.
8. INMOVILIZADO MATERIALE INVERSIONES MATERIALES.
9. INMOVILIZADO INMATERIAL.
10. PÉRDIDAS DE VALOR DEL INMOVILIZADO.
11. PROVISIONES Y CONTINGENCIAS.
12. DIFERENCIAS DE CAMBIO.

DENOMINACIÓN: **CONTABILIDAD AVANZADA**

CÓDIGO: 036-00-005

DURACIÓN: 32H

CONTENIDOS:

1. PRINCIPIOS CONTABLES
2. FINANCIACIÓN BÁSICA
3. INMOVILIZADO
4. EXISTENCIAS
5. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO
6. CUENTAS FINANCIERAS
7. COMPRAS Y GASTOS/VENTAS E INGRESOS
8. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS
9. CUENTAS ANUALES
10. CONSOLIDACIÓN CONTABLE

CONTROL DE GESTIÓN

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN Y CONTROL DE LOS COSTES**

CÓDIGO: 037-00-004

DURACIÓN: 15-20 H

CONTENIDOS:

- 1.- INTRODUCCIÓN A LOS CONCEPTOS Y DOCTRINA DE LOS COSTES:
- 2.- MÉTODOS PARA EL CÁLCULO DE LOS COSTES
- 3.- SISTEMA INFORMATIZADO DE COSTES
- 4.- ESPECIAL IMPORTANCIA DEL MODELO "DIRECT-COSTING" Y EL MODELO ABC FRENTE A LOS MODELOS CONVENCIONALES.
- 5.- OPORTUNIDADES DE AHORRO Y OPTIMIZACIÓN DE COSTES

DENOMINACIÓN: **CONTROL DE GESTIÓN**

CÓDIGO: 037-00-008

DURACIÓN: 24 H

CONTENIDOS:

1. FUNDAMENTOS DE CONTROL DE GESTIÓN
2. ORGANIZACIÓN POR CENTROS DE RESPONSABILIDAD
3. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
4. SISTEMAS DE COSTES
5. EL PRESUPUESTO
6. CONTROL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

7. CONTROL DE GESTIÓN FINANCIERA
8. LA FUNCIÓN DEL CONTROLLER

FORMACIÓN DE FORMADORES/AS

DENOMINACIÓN: **FORMACIÓN DE FORMADORES**

CÓDIGO 052-00-004

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. LA FORMACIÓN DE ADULTOS.
2. MÉTODOS, TÉCNICAS Y RECURSOS PEDAGÓGICOS.
3. EL DISEÑO DE LA ACCIÓN FORMATIVA.
4. LA COMUNICACIÓN EN LA FORMACIÓN.
5. DURANTE LA SESIÓN FORMATIVA.
6. LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.
7. E-LEARNING
8. LAS NUEVAS METODOLOGÍAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

GESTIÓN AMBIENTAL

DENOMINACIÓN: **COMUNICACIÓN AMBIENTAL EN EMPRESA Y SOSTENIBILIDAD**

CÓDIGO: 056-00-004

DURACIÓN: 14-18 H

CONTENIDOS:

1. SOSTENIBILIDAD COMO ELEMENTO DE INNOVACIÓN
2. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL
3. TIPOS DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL
4. HERRAMIENTAS VOLUNTARIAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
5. PARTES INTERESADAS

DENOMINACIÓN: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

CÓDIGO: 056-00-009

DURACIÓN: 15-20 H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS GENERALES
2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES
3. LEGISLACIÓN AMBIENTAL APLICABLE
4. EVALUACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES
5. CASO PRÁCTICO

DENOMINACIÓN: GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

CÓDIGO 056-00-017

DURACIÓN: 60 H

CONTENIDOS:

1. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LA EMPRESA
2. CONTROL DE VERTIDOS, EMISIONES, CONSUMOS Y RUIDOS
3. GESTIÓN DE RESIDUOS Y CONTAMINACIÓN DE SUELOS
4. DIAGNÓSTICO MEDIOAMBIENTAL
5. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA MEDIOAMBIENTAL EN LA EMPRESA
6. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
7. ECODISEÑO
8. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
9. CASOS PRÁCTICOS

DENOMINACIÓN: EL MEDIO AMBIENTE EN EL ENTORNO LABORAL

CÓDIGO: 056-01-001

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS:

1. INTERACCIÓN EMPRESA-MEDIO AMBIENTE
2. INTEGRACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA GESTIÓN DE LA EMPRESA
3. COMPROMISOS MEDIOAMBIENTALES

DENOMINACIÓN: SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

CÓDIGO: 056-01-002

DURACIÓN: 10-12 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE MEDIO AMBIENTE
2. SITUACIÓN MEDIOAMBIENTAL. CONTAMINACIÓN Y DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES
3. RESPUESTAS INSTITUCIONALES
4. RESPUESTA SOCIAL
5. APORTACIÓN INDIVIDUAL

DENOMINACIÓN: BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES EN EL PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO: 056-01-003

DURACIÓN: 6-8 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE MEDIO AMBIENTE
2. IMPORTANCIA DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
3. ESTABLECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
4. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

DENOMINACIÓN: CONOCIMIENTO E IMPLICACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

CÓDIGO: 056-01-004

DURACIÓN: 6-8 H

CONTENIDOS:

1. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL DE LA EMPRESA
2. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
3. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
4. COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
5. PLAN DE EMERGENCIA DEFINIDO EN LA EMPRESA

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

DENOMINACIÓN: PLAN DE FORMACIÓN

CÓDIGO: 062-00-001

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. PLAN ESTRATÉGICO DE EMPRESA
2. PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS
3. POLÍTICA DE FORMACIÓN
4. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS
5. ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS
6. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN ANUAL
7. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS
8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

DENOMINACIÓN: GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: 062-00-003

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. LOS PROGRAMAS DE SUBVENCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL.
2. LEGISLACIÓN APLICABLE A LAS SUBVENCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

3. ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE UN SUBVENCIÓN.
4. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARSE A LA ENTIDAD FINANCIADORA
5. GESTIÓN ECONÓMICA

GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

DENOMINACIÓN: **MEDICIÓN DE LOS RENDIMIENTOS DE PRODUCCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA BEDAUX**

CÓDIGO: 064-00-001

DURACIÓN: 50 H

CONTENIDOS:

1. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CRONOMETRAJE BEADAUX.
2. NECESIDADES DEL ESTUDIO DE TIEMPOS.
3. MEDICIÓN DE TIEMPOS.
4. CONCEPTO DE ACTIVIDAD.
5. PRESENTACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO.
6. ANÁLISIS, CICLOS Y PRODUCCIONES.
7. SUPLEMENTOS DE MEJORA.
8. SISTEMAS DE MEDICIÓN DE TIEMPOS.
9. PROCESOS DE APLICACIÓN.
10. MEJORA CONTINUA.

DENOMINACIÓN: **DIRECCIÓN DE LA PRODUCCIÓN MEDIANTE EL SISTEMABEDAUX**

CÓDIGO: 064-00-003

DURACIÓN: 10 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN.
2. MEJORA DE LOS MÉTODOS DE TRABAJO.
3. MEDIDA DEL TRABAJO.
4. CÁLCULO DE PERSONAL NECESARIO EN UNA PLANTA DE PRODUCCIÓN.
5. CÁLCULO DE RENDIMIENTOS E INCENTIVOS.

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN (GENERAL)**

CÓDIGO: 064-00-005

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS:

1. MODELO CONCEPTUAL.
2. GESTIÓN DE LOS MATERIALES.
3. HERRAMIENTAS EN PRODUCCIÓN.

DENOMINACIÓN: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN

CÓDIGO: 064-00-006

DURACIÓN: 24 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCION
2. PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
3. EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN
4. LA ESTRUCTURA DE PRODUCTO
5. EL SISTEMA MRP-I

DENOMINACIÓN: ESTRATEGIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

CÓDIGO: 064-00-007

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. UNA VISIÓN DE LA CALIDAD TOTAL EN EL MARCO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL
2. LA LOGÍSTICA INTEGRAL, EL "LEAN MANUFACTURING" Y EL "JUST IN TIME"
3. TÉCNICAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD
4. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, TPM
5. LA REINGENIERÍA. LA GESTIÓN POR PROCESOS
6. LA ZAP: (ZONA AUTÓNOMA DE PRODUCCIÓN) NUEVO ENFOQUE DE LA ORGANIZACIÓN

GESTIÓN DE PROYECTOS (NO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS)

DENOMINACIÓN: PROJECT MANAGEMENT

CÓDIGO: 065-00-014

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS.
2. LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO.
3. LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN VIRTUAL DEL PROYECTO.
4. LA ARQUITECTURA DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.
5. HERRAMIENTAS DE APOYO INFORMÁTICO.
6. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO

GESTIÓN DE PYMES

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN INTEGRAL DE PYMES**

CÓDIGO: 067-00-001

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS:

- 1.- INTRODUCCIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL EN PYMES
- 2.- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LAS PYMES
- 3.- CONTABILIDAD: EL PLAN GENERAL CONTABLE
- 4.- LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA PYME
- 5.- DERECHO DEL TRABAJO
- 6.- RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN: **CREACIÓN Y GESTIÓN DE PYMES**

CÓDIGO: 067-00-004

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS:

- 1.- LA IDEA Y EL EMPRENDEDOR
- 2.- TÉCNICAS Y RECURSOS PARA CREAR UNA PYME
- 3.- EL PLAN ESTRATÉGICO
- 4.- EL PLAN DE NEGOCIO
- 5.- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UNA PYME

DENOMINACIÓN: **DIRECCIÓN DE PYMES DE DISTRIBUCIÓN**

CÓDIGO: 067-00-007

DURACIÓN 50-60 H

CONTENIDOS:

- 1.- LOGÍSTICA INTEGRAL EN PYMES
- 2.- TÉCNICAS DE PREVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL
- 3.- EL CONCEPTO DE PRODUCCIÓN DENTRO DE LA LOGÍSTICA INTEGRAL
- 4.- STOCKAJE
- 5.- FUNCIONES DE UN GERENTE DE UNA PYME DEDICADA A LA PRODUCCIÓN O DISTRIBUCIÓN

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (GENERAL)**

CÓDIGO: 068-00-002

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS:

1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RRHH

2. PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INTEGRACIÓN.
3. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN
- 4 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:
5. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN
6. LEGISLACIÓN LABORAL

DENOMINACIÓN: MANDOS INTERMEDIOS

CÓDIGO: 068-02-002

DURACIÓN: 20 H

CONTENIDOS:

1. EL PAPEL DEL DIRECTIVO EN LA ORGANIZACIÓN.
2. EL LIDERAZGO.
3. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y LAS HABILIDADES INTERPERSONALES.
4. EL TRABAJO EN EQUIPO.
5. LA MOTIVACIÓN DE LOS EQUIPOS.
6. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
7. DIRECCIÓN DE REUNIONES.

DENOMINACIÓN: HABILIDADES DIRECTIVAS

CÓDIGO: 068-02-003

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

- 1 HABILIDADES COMO DIRECTIVO Y COMO PERSONA
- 2 HABILIDADES COMO MOTIVADOR Y COMO CREADOR DE EQUIPO
- 3 HABILIDADES COMO DESARROLLADOR DE PERSONAS
- 4 LAS HERRAMIENTAS DEL COACH

DENOMINACIÓN: MANDOS INTERMEDIOS

CÓDIGO: 068-02-006

DURACIÓN: 24 H

CONTENIDOS:

1. PAPEL DEL MANDO INTERMEDIO
2. PROBLEMÁTICA ACTUAL EXISTENTE EN LOS MANDOS INTERMEDIOS
3. PLANIFICAR EL TRABAJO PERSONAL Y EL DEL EQUIPO
4. PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TIEMPO
5. ORGANIZAR EL TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS
6. COORDINAR CON LOS COLABORADORES
7. DIRIGIR AL EQUIPO
8. CONTROLAR LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS
9. MEJORAR LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
10. DESARROLLAR LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL
11. POTENCIAR EL DESARROLLO DEL EQUIPO
12. IMPLICAR AL PERSONAL

13. MEJORAR LAS RELACIONES DENTRO DEL EQUIPO
14. MANEJAR ADECUADAMENTE LOS CONFLICTOS

DENOMINACIÓN: COACHING

CÓDIGO: 068-02-007

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. ¿COACHING? ¿QUE ES EL COACHING?
2. ¿POR QUE ES NECESARIO HOY? ¿PARA QUE SIRVE? ¿A QUIEN SE DIRIGE? ¿QUE VENTAJAS NOS APORTA?
- CONDICIONES DE EFICACIA DEL COACHING
3. CONTENIDO DEL COACHING. ENTRENANDO EL MODELO COMPLETO DE COACHING
4. ¿CUAL ES EL PROCESO DEL COACHING? EL PROCESO DEL COACHING
5. ESTABLECER EL VÍNCULO
6. PERFIL DEL COACH, NUESTRO OBJETIVO COMO COACH, COMPETENCIAS REQUERIDAS ACTITUDES /HABILIDADES FEEDBACK
7. POSIBLES PROBLEMAS/RESISTENCIAS TIPOLOGÍA DE LOS FALLOS MÁS HABITUALES EN COACHING
8. ¿EXISTE DEMANDA DE COACHING? ¿COMO HACER COACHING SIN ENCONTRAR RESISTENCIAS? COACHING VERSUS CONTROL
9. EL COACHING COMO UN PROCESO FACILITADOR DEL CAMBIO PERSONAL
10. COACHING PERSONAL, PROFESIONAL, INDIVIDUAL Y GRUPAL
11. FORMACIÓN Y COACHING

DENOMINACIÓN: MOTIVACIÓN

CÓDIGO: 068-02-008

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. LA NECESIDAD DE MOTIVAR
2. LOS ESTILOS DE DIRECCIÓN. EL MODELO DE GESTIÓN POR MOTIVACIONES A LAS NECESIDADES
3. LOS ELEMENTOS DE LA MOTIVACIÓN
4. EL RECONOCIMIENTO Y LAS FORMAS DE REALIZARLO
5. ANTICIPAR LA MOTIVACIÓN: GESTIÓN PROVISIONAL
6. TÉCNICAS PARA MOTIVAR
7. LAS COMPETENCIAS DEL MANDO EN LA GESTION Y MOTIVACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
- 8 MOTIVACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD
9. PONER EN MARCHA UN PLAN DE MOTIVACIÓN DEL PERSONAL

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO**

CÓDIGO: 068-02-012

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS:

1. GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO EN EL SECTOR AUDIOVISUAL.
2. PLANIFICACIÓN DE LA JORNADA LABORAL.
3. TÉCNICAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO.
4. TÉCNICA PARA LA DELEGACIÓN DE TAREAS.
5. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO.

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN DEL TIEMPO**

CÓDIGO: 068-03-003

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. GESTIÓN DEL TIEMPO
2. LOS LADRONES DEL TIEMPO Y LOS EFECTOS DE LA FALTA DE TIEMPO
3. TÉCNICAS, HERRAMIENTAS PARA GESTIONAR Y PLANIFICAR ACTIVIDADES EN EL TIEMPO DISPONIBLE

DENOMINACIÓN: **TRABAJO EN EQUIPO**

CÓDIGO: 068-03-004

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. LOS GRUPOS HUMANOS Y LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
2. LA COMUNICACIÓN EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO:
3. LOS ROLES EN EL EQUIPO.
4. TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO

DENOMINACIÓN: **PRESENTACIONES**

CÓDIGO: 068-03-005

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. PRINCIPIOS DE UNA PRESENTACIÓN
2. ESTRUCTURA DE UNA PRESENTACIÓN
3. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL
4. DISEÑO DE MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE MEDIOS
5. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DIFÍCILES

DENOMINACIÓN: **COMUNICACIÓN ESCRITA**

CÓDIGO: 068-03-006

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. REGLAS Y ESTRUCTURA BÁSICA DE LA COMUNICACIÓN.
2. MEDIOS UTILIZADOS PARA LA COMUNICACIÓN ESCRITA.

3. EL CUERPO DEL MENSAJE. LA PRODUCCIÓN DE UN TEXTO.
4. LAS FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA. MÉTODOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.

DENOMINACIÓN: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CÓDIGO: 068-03-011

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. EL CONFLICTO EN LAS ORGANIZACIONES.
2. EL CONFLICTO COMO SISTEMA DE RESISTENCIA AL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES.
3. EL CONFLICTO EN EL EQUIPO DE TRABAJO.
4. LA COMUNICACIÓN.
5. LA SUPERACIÓN DEL CONFLICTO.

DENOMINACIÓN: CREATIVIDAD, ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y DECISIONES

CÓDIGO 068-03-015

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS:

1. CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
2. PERCEPCIÓN ACTITUD CREATIVA
3. TÉCNICAS Y DINÁMICAS DE TRABAJO CREATIVO INDIVIDUALES Y EN GRUPO.
4. LA TOMA DE DECISIONES
5. RECONOCER EL PROBLEMA
6. DESCRIBIR EL PROBLEMA
7. ANALIZAR LAS CAUSAS
8. SOLUCIONES OPCIONALES
9. LA TOMA DE DECISIONES
10. PLAN DE ACCIÓN

GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA

DENOMINACIÓN: CÁLCULO FINANCIERO

CÓDIGO: 070-00-008

DURACIÓN: 32 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN: CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MATEMÁTICA FINANCIERA.
2. OPERACIONES BÁSICAS DE CÁLCULO: FRACCIONES, PROPORCIONES Y EQUIVALENCIAS
3. PLANTEAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: PASOS A SEGUIR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

4. INTERÉS Y DESCUENTO.
5. OPERACIONES FINANCIERAS A INTERÉS SIMPLE.
6. CAPITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A INTERÉS COMPUESTO.
7. EQUIVALENCIAS DE CAPITALES Y RENTAS A INTERÉS COMPUESTO: RENTAS A INTERÉS COMPUESTO.
8. CÓMO CALCULAR LOS PRÉSTAMOS.

GESTIÓN FISCAL

DENOMINACIÓN: **GESTIÓN FISCAL - SISTEMA TRIBUTARIO**

CÓDIGO 072-00-001

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS

1. EL DERECHO TRIBUTARIO.
2. EL SISTEMA FISCAL.
3. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. I.V.A.
4. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (I).
5. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (II).
6. EL IMPUESTO DE SOCIEDADES
7. GESTIÓN, INSPECCIÓN, PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, INFRACCIONES Y SANCIONES.

INFORMÁTICA DE USUARIO/A: OFIMÁTICA

DENOMINACIÓN **OFIMÁTICA**

CÓDIGO 087-00-001

DURACIÓN 50-60 H

CONTENIDOS:

1. ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA.
2. WINDOWS 2000.
3. WORD 2000.
4. ACCESS 2000.
5. EXCEL 2000.
6. POWER POINT 2000.
7. INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.

DENOMINACIÓN **INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA DE USUARIO. EL ORDENADOR PERSONAL**

CÓDIGO 087-00-003

DURACIÓN 10 H

CONTENIDOS:

1. EL ORDENADOR PERSONAL
2. SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS

3. PERIFÉRICOS DE ENTRADA Y SALIDA
4. PERIFÉRICOS ADICIONALES PARA SU ORDENADOR PERSONAL
5. EL SISTEMA OPERATIVO
6. OPERACIONES BÁSICAS
7. GESTIÓN DE FICHEROS
8. PRINCIPALES AJUSTES DEL ORDENADOR
9. INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE
10. INTERNET

DENOMINACIÓN **WORD. NIVEL INTERMEDIO**

CÓDIGO 087-01-001

DURACIÓN 30 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A WORD
2. TRATAMIENTO DE TEXTOS
3. TRABAJAR CON OBJETOS DE DIBUJO
4. TRABAJAR CON IMÁGENES.
5. PLANTILLAS DE WORD.
6. CUADROS DE TEXTO.
7. COMBINAR CORRESPONDENCIA

DENOMINACIÓN **WORD. NIVEL AVANZADO**

CÓDIGO 087-01-002

DURACIÓN 35 H

CONTENIDOS:

1. CREAR ESTILOS
2. CREAR PLANTILLAS
3. CREAR FORMULARIOS
4. COMBINAR CORRESPONDENCIA
5. GESTIÓN DE ARCHIVOS
6. CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL PROGRAMA
7. TABLAS AVANZADAS
8. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS
9. CREAR ÍNDICES
10. CAMPOS, MARCADORES Y OTROS ELEMENTOS E INSERCIONES
11. CREAR MACROS
12. WORD E INTERNET

DENOMINACIÓN **WORD. NIVEL BÁSICO**

CÓDIGO 087-01-003

DURACIÓN 20 H

CONTENIDOS:

1. TRABAJAR CON LOS DOCUMENTOS

2. TAREAS BÁSICAS CON EL TEXTO
3. LOS FORMATOS DEL TEXTO
4. LOS FORMATOS DE PÁGINA
5. PRESENTACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

DENOMINACIÓN ACCESS. NIVEL BÁSICO

CÓDIGO 087-02-001

DURACIÓN 20 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A ACCESS.
2. CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS.
3. INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.
4. RELACIONAR TABLAS.
5. TRABAJAR CON CONSULTAS.
6. FORMULARIOS.
7. INFORMES.

DENOMINACIÓN ACCESS. NIVEL AVANZADO

CÓDIGO 087-02-003

DURACIÓN 35 H

CONTENIDOS:

1. REPASO DE CONSULTAS EN ACCESS
2. INICIO A LAS CONSULTAS EN SQL.
3. CREAR PÁGINAS DE ACCESO A DATOS
4. CREAR TABLAS DINÁMICAS
5. SEGURIDAD
6. MACROS
7. CREAR PANELES DE CONTROL PERSONALIZADOS
8. CREAR MENÚS PERSONALIZADOS
9. LENGUAJE VISUAL BASIC

DENOMINACIÓN EXCEL. NIVEL BÁSICO

CÓDIGO 087-03-001

DURACIÓN 30 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A EXCEL
2. CREACIÓN BÁSICA DE LIBROS
3. EDICIÓN DE CELDAS
4. FORMATO DE HOJAS
5. ADMINISTRACIÓN DE LIBROS MULTHOJAS
6. OPERACIONES CON LA HOJA
7. GRÁFICOS
8. IMPRESIÓN

DENOMINACIÓN EXCEL. NIVEL AVANZADO

CÓDIGO 087-03-003

DURACIÓN 35 H

CONTENIDOS:

1. FÓRMULAS Y FUNCIONES
2. ANÁLISIS DE DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO
3. ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS MEDIANTE LISTAS
4. USO DE EXCEL CON DATOS EXTERNOS (ACCESS).
5. TABLAS DINÁMICAS
6. AUTOMATIZACIÓN DE EXCEL
7. TÉCNICAS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD
8. PERSONALIZACIÓN

DENOMINACIÓN POWER POINT NIVEL BÁSICO

CÓDIGO 087-04-001

DURACIÓN 20 H

CONTENIDOS:

1. INICIAR EL TRABAJO CON POWERPOINT XP
2. OPERACIONES BÁSICAS
3. DAR FORMATO AL TEXTO DE LAS DIAPOSITIVAS
4. OBJETOS GRÁFICOS Y DIAGRAMAS
5. IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN
6. EFECTOS DE ANIMACIÓN Y TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVAS

DENOMINACIÓN INTERNET, NAVEGADORES Y CORREO ELECTRÓNICO

CÓDIGO 087-05-001

DURACIÓN 15 H

CONTENIDOS

1. INTERNET, LA RED DE REDES
2. SERVICIOS DE INTERNET
3. NAVEGACIÓN POR LA WORD WIDE WEB
4. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO
5. FOROS Y GUPOS DE NOTICIAS
6. FTP
7. CHAT
8. RECURSOS Y SITIOS DE INTERÉS
9. SEGURIDAD EN INTERNET
10. PRIVACIDAD EN INTERNET

DENOMINACIÓN DISEÑO DE PÁGINAS WEB. DREAM WEAVER. INICIACIÓN E INTERMEDIO.

CÓDIGO 087-06-001

DURACIÓN 30 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN
2. DEFINIR SITIOS WEB
3. DISEÑO DE PÁGINAS WEB
4. DOCUMENTOS
5. VÍNCULOS Y COMPORTAMIENTOS
6. AÑADIENDO LOS ENLACES
7. AÑADIENDO IMÁGENES
8. TABLAS Y FRAMES
9. LISTAS
10. DIVISIÓN EN MARCOS
11. FORMULARIOS

DENOMINACIÓN DISEÑO DE PÁGINAS WEB. FLASH. INICIACIÓN E INTERMEDIO

CÓDIGO 087-06-007

DURACIÓN 30 H

CONTENIDOS

1. EL ENTORNO FLASH
2. OBJETOS
3. TEXTOS, CAPAS Y SONIDOS

4. SÍMBOLOS, GRÁFICOS Y OBJETOS
5. CLIPS DE PELÍCULA Y BOTONES
6. ANIMACIONES Y EFECTOS
7. PROGRAMACIÓN

DENOMINACIÓN PHOTOSHOP

CÓDIGO 087-07-006

DURACIÓN 30-40 H

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A PHOTOSHOP
2. TIPOS DE IMÁGENES
3. GESTIÓN DEL COLOR
4. CONFIGURACIÓN. PREFERENCIAS
5. TRABAJANDO CON SELECCIONES
6. CAPAS
7. CANALES
8. TEXTO Y EFECTOS DEL TEXTO

9. PINTAR
11. MOTIVOS Y TEXTURAS
12. ACCIONES Y HISTORIA
13. FILTROS
14. MÓDULOS DE FILTROS
15. USO DE IMAGEREADY 7
16. CREACIÓN DE ELEMENTOS
17. OPTIMIZACIÓN DE IMÁGENES
18. EDICIÓN
19. INFORMACIÓN DE ARCHIVO

DENOMINACIÓN: **LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN: JAVA**

CÓDIGO: 087-09-004

DURACIÓN: 35 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A JAVA
2. SINTAXIS DEL LENGUAJE
3. SENTENCIAS DE CONTROL DE FLUJO
4. PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS Y JAVA
5. INTRODUCCIÓN A LA POO
6. ELEMENTOS DE LA POO
7. DECLARACIÓN DE CLASES
8. VISIBILIDAD DE ATRIBUTOS, MÉTODOS
9. CONSTRUCTORES Y DESTRUCTORES
10. SOBRECARGA DE MÉTODOS
11. RELACIONES ENTRE CLASES
12. COMPOSICIÓN
13. USO
14. ASOCIACIÓN
15. HERENCIA
16. REDEFINICIÓN DE MÉTODOS
17. CONSTRUCTORES Y DESTRUCTORES EN HERENCIA
18. POLIMORFISMO
19. MÉTODOS ABSTRACTOS
20. CLASES ABSTRACTAS
21. INTERFACES
22. CLASES INTERNAS Y ANÓNIMAS
23. JERARQUÍA DE CLASES EN JAVA – API DE JAVA
24. EXCEPCIONES EN JAVA
25. CONCEPTOS AVANZADOS
26. ENTRADA/SALIDA EN JAVA SERIALIZACIÓN
27. MULTIPROCESO – THREADS

28. EXCEPCIONES: DEFINICIÓN Y USO, TIPOS. CAPTURA Y CREACIÓN DE EXCEPCIONES.
29. PROGRAMACIÓN MULTITHREAD: TÉCNICAS PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS FLUJOS DE EJECUCIÓN.
30. STREAMS DE ENTRADA/SALIDA
31. PROGRAMACIÓN EN RED
32. MODELO DE DELEGACIÓN DE EVENTOS: REVISIÓN DEL MODELO DE PROPAGACIÓN. NUEVO MODELO DE DELEGACION DE EVENTOS. RECEPTORES DE EVENTOS. FUENTES DE EVENTOS. ADAPTADORES. TIPOS DE EVENTOS.
33. JNI
34. OBJETOS DISTRIBUIDOS: RMI – CORBA
35. AWT Y SWING: DESCRIPCION DE LOS INTERFACES DE USUARIO Y ESTRUCTURA DEL AWT. PRINCIPALES COMPONENTES. CONTENEDORES. LAYOUTS. MENUS.
36. CLASES ANIDADAS
37. GRÁFICOS: SISTEMAS DE COORDENADAS, CLASE GRAPHICS Y PANTALLAS CON AWT
38. MÉTODOS NATIVOS
39. TRABAJO EN RED CON JAVA: SOKETS

DENOMINACIÓN: E-BUSINESS / E-COMMERCE. MARKETING, VENTA Y SERVICIO AL CLIENTE

CÓDIGO: 087-10-003

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS:

1. GESTIÓN Y DISEÑO DE CAMPAÑAS POR INTERNET.
2. COMO MEJORAR LA ARQUITECTURA Y LA USABILIDAD DEL WEBSITE.
3. COMO POTENCIAR LA IMAGEN DE MARCA EN INTERNET.
4. COMO CREAR WEBS VENDEDORAS.
5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. PLAN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN.
7. GENERACIÓN DE TRÁFICO WEB QUALIFICADO.
8. LOS PRINCIPIOS DE LA PUBLICIDAD Y MARKETING EN INTERNET.
9. E-MAIL MARKETING.
10. PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD.
11. POSICIONAMIENTO EN BUSCADORES.
12. FUNDAMENTOS LEGALES.

DENOMINACIÓN: **SOLUCIONES ERP Y TÉCNICAS AVANZADAS DE SAP**

CÓDIGO: 087-11-021

DURACIÓN: 12 H

CONTENIDOS

1. ¿Qué es un ERP?
2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA SAP
3. VERSIONES ACTUALES DE SAP
4. FUNCIONES GENERALES DE SAP
5. ENTORNO DE DESARROLLO ABAP
6. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES
7. HERRAMIENTAS DE REPORTING DE SAP R/3
8. HERRAMIENTAS GENERALES
9. S DE SAP: FINANZAS & CONTROLLING Y COMPRAS & VENTAS
10. PROYECTO DE IMPLANTACIÓN SAP (OBJETIVOS, METODOLOGÍA, EQUIPO, GESTIÓN DE PROYECTO, GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DEL CAMBIO...)
11. MANTENIMIENTO

INFORMÁTICA DE DESARROLLO

DENOMINACIÓN **PROGRAMACIÓN EN ASP**

CÓDIGO 088-00-011

DURACIÓN: 50-60 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS PREVIOS
2. FUNDAMENTOS DE ASP
3. CREACIÓN BÁSICA DE PÁGINAS ASP
4. OBJETOS INTRÍNSECOS DE ASP
5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN
6. GESTIÓN DE FORMULARIOS CON ASP
7. ACCESO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS CON ASP

DENOMINACIÓN **FUNDAMENTOS DE ORACLE 9I**

CÓDIGO 088-00-023

DURACIÓN: 50 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A ORACLE 9I
2. FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS RELACIONALES
3. DISEÑO CONCEPTUAL DE LA BASE DE DATOS
4. FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN SQL
5. IMPLEMENTAR OBJETOS ORACLE
6. ÍNDICES Y TIPOS DE ALMACENAMIENTO

7. TRANSACCIONES
8. ORACLE PL/SQL Y OBJETOS DEFINIDOS POR EL USUARIO
9. INTEGRACIÓN ORACLE / XML

DENOMINACIÓN LENGUAJE XML

CÓDIGO 088-00-030

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A XML
2. ESTRUCTURA DE UN DOCUMENTO XML
3. DTD
4. XSL, XSLT Y XPATH
5. XSD
6. EL DOM DE XML

MARKETING

DENOMINACIÓN MARKETING (GENERAL)

CÓDIGO 108-00-003

DURACIÓN: 40 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS Y FUNCIÓN DEL MARKETING
2. TIPOS DE MARKETING
3. PLANIFICACION EN MARKETING: LA ESTRATEGIA.
4. ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO
5. LA DISTRIBUCION
6. LA COMUNICACIÓN
7. EL PLAN DE MARKETING
8. CASOS: INDUSTRIA FARMACEUTICA, TURISMO, INMOBILIARIAS, SECTOR INDUTRIAL, SECTOR DE LA COMUNCACIÓN, FINANCIERO, PUBLICITARIO...

MERCHANDISING

DENOMINACIÓN MERCHANDISING

CÓDIGO 111-00-001

DURACIÓN: 16 H

CONTENIDOS

1. MERCHANDISING
2. EL PUNTO DE VENTA
3. LA VENTA

CALIDAD

DENOMINACIÓN: **CALIDAD**

CÓDIGO 114-00-002

DURACIÓN: 30 H

CONTENIDOS

- 1 NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD.
- 2 POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN.
- 3 SISTEMA DE CALIDAD.
- 4 CONTROL DEL DISEÑO Y DEL PROCESO.
- 5 CONTROL DE LA CALIDAD Y REGISTROS.
- 6 CONTROL DE LOS PROCESOS AUXILIARES.
- 7 CERTIFICADOS DE CALIDAD.

DENOMINACIÓN **GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

CÓDIGO 114-00-007

DURACIÓN: 15-20 H

CONTENIDOS

1. FUNDAMENTOS DE LA CALIDAD
2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
3. NORMA ISO 9001
4. NORMA ISO 14001
5. FUNDAMENTOS DE MEDIO AMBIENTE
6. ESTUDIO Y TÉCNICAS DE COMPONENTES DEL MEDIO AMBIENTE
7. SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
8. LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL
9. FORMULARIOS AMBIENTALES
10. SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADA

DENOMINACIÓN **TÉCNICO DE CALIDAD**

CÓDIGO 114-00-008

DURACIÓN: A PARTIR DE 60 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD
2. FAMILIA DE NORMAS ISO 9000: 2000
3. ESTRUCTURA Y APARATOS DE ISO 9001:2000
4. GESTIÓN POR PROCESOS
5. CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS
6. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD
7. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN
8. GESTIÓN DE LOS RECURSOS
9. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO
10. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

DENOMINACIÓN AUDITOR INTERNO

CÓDIGO 114-01-001

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS

1. UNE EN ISO 9001:2000
2. MECANISMOS Y ETAPAS DE CERTIFICACIÓN
3. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
4. PROGRAMA DE AUDITORÍA

DENOMINACIÓN AUDITORIA DE SISTEMAS DE CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001:2000

CÓDIGO 114-01-002

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE CALIDAD TOTAL EN LA EMPRESA.
2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD: REQUISITOS DE LA UNE - EN ISO 9001.
3. AUDITORÍAS DE CALIDAD.
4. MEJORA CONTINUA: HERRAMIENTAS DE CALIDAD.

DENOMINACIÓN CUALIFICACIÓN DE AUDITORES

CÓDIGO 114-01-003

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

1. ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA. PRINCIPIOS ISO 9001:2000
2. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA ISO 9001:2000
3. PRÁCTICAS.

DENOMINACIÓN AUDITOR DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IRCA

CÓDIGO 114-01-004

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

1. SISTEMAS DE CALIDAD
2. PREVENCIÓN VS. DETECCIÓN
3. AUDITORÍAS
4. INTRODUCCIÓN Y PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA
5. TÉCNICAS DE AUDITORÍA
6. AUDITORES: RESPONSABILIDADES, ATRIBUTOS PERSONALES Y SELECCIÓN
7. ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN AUDITORÍA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 114-01-006

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS EN EL ÁMBITO DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN.
2. GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
3. NORMAS
4. LA GESTIÓN INTEGRADA EN LA EMPRESA.
5. LAS AUDITORÍAS COMO ELEMENTOS DE GESTIÓN.
6. MARCO LEGAL DE LAS AUDITORÍAS AMBIENTALES Y DE PREVENCIÓN.
7. TIPOS DE AUDITORÍAS
8. ESTRUCTURA DE UNA AUDITORÍA.
9. ESTUDIO DE CASOS
10. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE AUDITORÍAS.

DENOMINACIÓN PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO 114-02-004

DURACIÓN: 0-10 H

CONTENIDOS

1. LA EVOLUCIÓN DE LA CALIDAD
2. LA FAMILIA DE NORMAS ISO 9000 DE 2000
3. LOS 8 PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
4. EL ENFOQUE BASADO EN PROCESOS
5. LA NORMA UNE-EN ISO 9001:2000.

DENOMINACIÓN ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES

CÓDIGO 114-03-019

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS

1. DEFINICIÓN DE UN INDICADOR
2. DEFINICIÓN DE METAS
3. INDICADORES DE CALIDAD
4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE PROCESOS
5. REQUISITOS NORMA ISO 9001:2000 RELATIVOS A LAS MEDICIONES
6. VISIÓN, ESTRATEGIA Y MISIÓN
7. ATRIBUTOS DE LOS OBJETIVOS
8. SISTEMAS DE MEDICIÓN
9. PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN
10. MEDIOS DE MEDICIÓN

DENOMINACIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9000 (AVANZADO)

CÓDIGO 114-03-020

DURACIÓN: 20-30 H

CONTENIDOS

1. CALIDAD TOTAL.
2. MODELOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
3. NORMATIVA ISO 9001:2000.
4. AUDITORÍAS INTERNAS.
5. AUDITORÍAS EXTERNAS Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

DENOMINACIÓN EXPERTO EUROPEO EN LA GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO 114-04-005

DURACIÓN: A PARTIR DE 60 H

CONTENIDOS

1. ESTRATEGIAS Y LIDERAZGO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD
2. IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD
3. APOYO A LA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES
4. EXCELENCIA EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN Y LA MEJORA DE LOS PROCESOS

DENOMINACIÓN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD: NORMA ISO 9001

CÓDIGO 114-05-006

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS GENERALES SOBRE CALIDAD
2. LOS 8 PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
3. SISTEMAS DE GESTIÓN
4. NORMA ISO 9001:2000
5. GESTIÓN DE RECURSOS

DENOMINACIÓN CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO 114-05-015

DURACIÓN: 0-10 H

CONTENIDOS

1. NORMATIVA ISO 9001:2000
2. EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN
3. NORMATIVA ISO 17025:2002
4. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

DENOMINACIÓN: **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS**

CÓDIGO 127-07-013

DURACIÓN: 20 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS
2. PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN REDES

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

DENOMINACIÓN **INNOVACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS**

CÓDIGO 133-00-021

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS

- 1.- DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
- 2.- LA ESTRATEGIA DE MARKETING Y LOS PROCESOS DE INNOVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS NUEVOS PRODUCTOS
- 3.- LA ESTRATEGIA DIGITAL Y EL DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS
- 4.- DISEÑO Y DESARROLLO DE KILLER-APPS
- 5.- COMERCIALIZACIÓN DE LAS KILLER-APPS
- 6.- IMPACTO EN LOS NEGOCIOS DE LAS TECNOLOGÍAS DISRUPTIVAS
- 7.- TENDENCIAS EMERGENTES Y TECNOLOGÍAS DISRUPTIVAS

PRODUCTIVIDAD

DENOMINACIÓN **PRODUCTIVIDAD EN GENERAL**

CÓDIGO 150-00-001

DURACIÓN: 32 H

CONTENIDOS

1. LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA.
2. RATIOS DE ANÁLISIS Y SISTEMAS DE CONTROL DE LA PRODUCTIVIDAD.
3. GRÁFICOS DE CONTROL POR ATRIBUTOS.
4. GRÁFICOS DE CONTROL POR VARIABLES.
5. POLIVALENCIA Y POLICOMPETENCIA
6. INDICADORES DE CALIDAD
7. TÉCNICAS ESPECÍFICAS
8. CALIDAD TOTAL.
9. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

10 .COMUNICACIÓN EN LA PRODUCCIÓN.

SALUD LABORAL Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

DENOMINACIÓN CONTROL DEL ESTRÉS Y GESTIÓN DEL TIEMPO

CÓDIGO 157-00-021

DURACIÓN: 30-40H

CONTENIDOS

1. QUÉ ES EL ESTRÉS: ASPECTOS PERSONALES Y PSICOSOCIALES.
2. EL ESTRÉS COMO PROBLEMA LABORAL Y PSICOSOCIAL.
3. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL ESTRÉS.
4. TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA GESTIÓN DEL ESTRÉS.
5. BASES DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: SITUACIÓN Y CONTEXTO
6. MÉTODOS Y HERRAMIENTAS PARA ORGANIZAR EL TRABAJO

DENOMINACIÓN ERGONOMÍA

CÓDIGO 157-00-023

DURACIÓN: 35-40H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA ERGONOMÍA
2. CONCEPTO DE SISTEMA
3. METODOLOGÍA DE LA OPTIMIZACIÓN ERGONÓMICA.
4. DISCIPLINAS CON FUNCIONES ERGONÓMICAS Y SU INTEGRACIÓN.
5. DISEÑO ERGONÓMICO DE HERRAMIENTAS, MÁQUINAS E INSTALACIONES.
6. DISEÑO DE MÉTODOS DE TRABAJO.
7. INTEGRACIÓN SOCIOMÉTRICA DE GRUPOS DE TRABAJO. PROBLEMAS Y TÉCNICAS.
8. PLANIFICACIÓN ERGONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.
9. METODOLOGÍA ACTUAL.
10. ERGONOMÍA GEOMÉTRICA
11. CARGA FÍSICA. TAREAS MANUALES TRABAJO MUSCULAR
12. CARGA FÍSICA. TAREAS REPETITIVAS
13. ERGONOMÍA AMBIENTAL
14. ERGONOMÍA TEMPORAL
15. DISTRIBUCIÓN ERGONÓMICA DEL ÁREA DE TRABAJO
16. ERGONOMÍA DE LOS ORDENADORES

DENOMINACIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO REPETITIVO

CÓDIGO 157-00-025

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS

1. ASPECTOS GENERALES (EPIDEMIOLOGÍA, RELEVANCIA SOCIAL, PATOGÉNESIS DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS).
2. EL MODELO GENERAL DE ANÁLISIS DE EXPOSICIÓN.
3. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, TIEMPO DE CICLO Y PERIODOS DE DESCANSO.
4. ANÁLISIS DE LA FRECUENCIA Y DE LA ACCIÓN REPETITIVA.
5. ANÁLISIS Y CUANTIFICACIÓN DE LA FUERZA A TRAVÉS DE LA ESCALA DE BORG.
6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA POSICIÓN DE TRABAJO.
7. DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO ADICIONALES.
8. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS PERIODOS DE RECUPERACIÓN.
9. ÍNDICE OCRA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A MOVIMIENTOS REPETITIVOS EN EXTREMIDADES SUPERIORES.
10. MODELO DE CHECK-LIST PARA UNA RÁPIDA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y EXPOSICIÓN.
11. EJERCICIOS DE ANÁLISIS.
12. GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO.
13. EXPERIENCIAS EN LA APLICACIÓN DEL MÉTODO OCRA.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DENOMINACIÓN PREVENCIÓN DEL RUIDO EN EL PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO 159-00-002

DURACIÓN: 2 H

CONTENIDOS

- 1 QUÉ ES EL RUIDO:
- 2 MEDIDAS PREVENTIVAS:

DENOMINACIÓN PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

CÓDIGO 159-00-003

DURACIÓN: 2 H

CONTENIDOS

- 1 EL INCENDIO COMO ACCIDENTE.
- 2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL FUEGO.
- 3 LA PREVISIÓN DE INCENDIOS.
- 4 LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

5 LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

DENOMINACIÓN ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CÓDIGO 159-00-017

DURACIÓN: 20-25H

CONTENIDOS

1. RIESGO ELÉCTRICO
2. EQUIPOS DE TRABAJO
3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
4. MOVIMIENTO MECÁNICO DE CARGAS
5. RIESGO QUÍMICO

DENOMINACIÓN ANÁLISIS DE ACCIDENTE E INCIDENTE Y MEDIDAS A ADOPTAR

CÓDIGO 159-00-018

DURACIÓN: 10-15H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN.
2. LOS PILARES DE LA PREVENCIÓN
3. LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
4. DAÑOS DERIVADOS DEL ACCIDENTE
5. HERRAMIENTAS DE ACCIÓN PREVENTIVA

DENOMINACIÓN AUDITORÍA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 159-00-019

DURACIÓN: 60-65H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS
2. MARCO JURÍDICO DE LAS AUDITORIAS DEL SISTEMA DE PRL
3. PREPARACIÓN E INICIO DE LA AUDITORIA
4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS
5. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

DENOMINACIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 159-00-021

DURACIÓN: 50 -70H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD EN EL TRABAJADO
2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. ANÁLISIS ESTADÍSTICO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
4. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ELIMINACIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS
5. ENTIDADES Y PERSONAL QUE PUEDE REALIZAR LAS EVALUACIONES

DENOMINACIÓN GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 159-00-022

DURACIÓN: 40 - 60H

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN
2. DEFINICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SGPRL)
3. LEGISLACIÓN: REFORMA DEL MARCO NORMATIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
4. NORMA OHSAS 18001:1999
5. CORRESPONDENCIA ENTRE LA NORMA OHSAS 18001:1999 Y LA LEY 31/1995
6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA
7. IMPLANTACIÓN DEL SGPRL
8. AUDITORÍA

DENOMINACIÓN CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 159-00-023

DURACIÓN: 30-50 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN
3. LOS RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS DEL SECTOR
4. PRIMEROS AUXILIOS
5. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

DENOMINACIÓN NIVEL INTERMEDIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO 159-00-024

DURACIÓN: ENTRE 300 Y 600 H

CONTENIDOS

- MÓDULO I: FUNDAMENTOS DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
- MÓDULO II: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- MÓDULO III: OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- MÓDULO IV: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- MÓDULO V: TÉCNICAS AFINES.
- MÓDULO VI: ÁMBITO JURÍDICO DE LA PREVENCIÓN.

**DENOMINACIÓN NIVEL SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES + ESPECIALIDADES**

CÓDIGO 159-00-025

DURACIÓN: 600 H

CONTENIDOS

MÓDULO I: FUNDAMENTOS DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

MÓDULO II: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

MÓDULO III: OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

MÓDULO IV: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

MÓDULO V: TÉCNICAS AFINES.

MÓDULO VI: ÁMBITO JURÍDICO DE LA PREVENCIÓN. ESPECIALIZACIÓN OPCIONAL(A ELEGIR UNA DE LAS TRES ESPECIALIDADES)

**DENOMINACIÓN PLAN DE EMERGENCIAS-AUTOPROTECCIÓN Y LUCHA
CONTRA INCENDIOS**

CÓDIGO 159-00-026

DURACIÓN: 30 - 60 H

CONTENIDOS

1. MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN

2. LUCHA CONTRA INCENDIOS Y MANEJO DE EXTINTORES

**DENOMINACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ESPACIOS
CONFINADOS**

CÓDIGO 159-00-027

DURACIÓN: 10-15 H

CONTENIDOS

1. ESPACIOS CONFINADOS: CONCEPTO. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

2. ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO: CARACTERÍSTICAS.

3. CÓMO REALIZAR ENTRADA EN ESPACIO CONFINADO.

4. RIESGOS EN ESPACIOS CONFINADOS.

5. PRECAUCIONES ANTES DE ENTRAR A UN ESPACIO CONFINADO: ACCIONES DE PREVENCIÓN.

6. PERSONAS QUE PARTICIPAN EN TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS.

7. PROCEDIMIENTO DE RESCATE EN ESPACIO CONFINADO

8. EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO

9. SEÑALIZACIÓN DE ESPACIO CONFINADO

10. PLAN DE EMERGENCIA

DENOMINACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS

CÓDIGO 159-00-028

DURACIÓN: 15-25 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN.
3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y DESPACHOS.
4. PRIMEROS AUXILIOS

DENOMINACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA

CÓDIGO 159-00-029

DURACIÓN: 10-20 H

CONTENIDOS

1. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN GENERAL.
2. RIESGOS ESPECÍFICOS DEL OPERARIO DE LIMPIEZA
3. RIESGOS EN LOS DISTINTOS TIPOS DE LIMPIEZA
4. RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS Y RESIDUOS

DENOMINACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO 159-00-030

DURACIÓN: 10-20 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN:
3. RIESGOS ESPECÍFICOS DE LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO.

DENOMINACIÓN RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: MANDOS, ENCARGADOS Y JEFES

CÓDIGO 159-00-033

DURACIÓN: 10-20 H

CONTENIDOS

1. MARCO NORMATIVO
2. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS INTERMEDIOS: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.
5. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

DENOMINACIÓN **PREVENCIÓN DE RIESGOS ELÉCTRICOS**

CÓDIGO 159-01-001

DURACIÓN: 5-10 H

CONTENIDOS

1. LEGISLACIÓN Y NORMALIZACIÓN
2. DEFINICIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CLASIFICACIÓN
3. COMPONENTES DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA:
4. MANTENIMIENTO
5. ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS

DENOMINACIÓN **EMERGENCIAS MÉDICAS**

CÓDIGO 164-00-001

DURACIÓN: 30-50H

CONTENIDOS

1. INTERACCIÓN CON PACIENTES EN SITUACIONES DE CRISIS
2. MANEJO DE EMERGENCIAS EN PACIENTE DIABÉTICO
3. LESIONES POR FRÍO Y CALOR
4. MANEJO DEL PACIENTE QUEMADO
5. PATOLOGÍA POR INMERSIÓN
6. SÍNDROME CORONARIO AGUDO
7. PATOLOGÍA RESPIRATORIA
8. HEMORRAGIAS Y SHOCK
9. INTOXICACIONES
10. DOLOR ABDOMINAL
11. CÓDIGO ICTUS
12. CONVULSIONES Y EPILEPSIA
13. MANEJO DEL PARTO INMINENTE
14. EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
15. CONDUCTA EN ACCIDENTES DE TRÁFICO, SINIESTROS Y CATÁSTROFES. EVALUACIÓN DEL PACIENTE. TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DEL PACIENTE. RELACIONES CON PROTECCIÓN CIVIL, POLICÍA Y BOMBEROS
16. OTRAS URGENCIAS MÉDICAS
17. ÉTICA PROFESIONAL
18. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON EL PACIENTE Y LOS FAMILIARES
19. RESPONSABILIDAD Y MARCO LEGAL
20. EL TRANSPORTE DE NIÑOS, ANCIANOS, EMBARAZADAS Y ENFERMOS PSIQUIÁTRICOS
21. TALLERES PRÁCTICOS

DENOMINACIÓN PRIMEROS AUXILIOS - MÉTODO PAS

CÓDIGO 164-02-001

DURACIÓN: 20 H

CONTENIDOS

- 1 MÉTODO PAS.
- 2 PROTOCOLO DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICO.
- 3 ACTUACIÓN ANTE UNA VICTIMA INCONSCIENTE.
- 4 FORMAS CORRECTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.

DENOMINACIÓN SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS

CÓDIGO 164-02-005

DURACIÓN: 20-25 H

CONTENIDOS

1. ¿QUÉ SON LOS PRIMEROS AUXILIOS?
2. NORMAS DE SOCORRISMO.
3. NOCIONES BÁSICAS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
4. PAUTAS GENERALES DE ACTUACIÓN. EXPLORACIÓN BÁSICA. DETERMINACIÓN DE LA GRAVEDAD Y EXTENSIÓN DE LAS LESIONES
5. ACTUACIONES FRENTE A:
6. ASISTENCIA SANITARIA EN CASO DE CATÁSTROFE TRIAGE, ESTABILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE HERIDOS
7. CÓMO AFRONTAR SITUACIONES DE IMPACTO EMOCIONAL

TRATAMIENTO DE RESIDUOS (EXCEPTO RESIDUOS URBANOS)

DENOMINACIÓN GESTIÓN DE RESIDUOS

CÓDIGO 170-00-005

DURACIÓN: 45-50 H

CONTENIDOS

1. CONCEPTOS GENERALES Y CLASIFICACIÓN
2. LEGISLACIÓN
3. RESIDUOS URBANOS
4. RESIDUOS ESPECIALES: CONCEPTOS GENERALES Y MODELOS DE GESTIÓN
5. AUDITORÍA DE RESIDUOS
6. MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS

IDIOMAS

DENOMINACIÓN CASTELLANO ACCESO (A1)

CÓDIGO 174-05-001

DURACIÓN: 60 - 70 H

CONTENIDOS

UNIDAD 1: CONTENIDO FONÉTICO: FONEMAS VOCÁLICOS Y FONEMAS CONSONÁNTICO

UNIDAD 2: CONTENIDO FONÉTICO: ACENTO Y RITMO

UNIDAD 3: CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO I: SINTAGMA NOMINAL Y SINTAGMA VERBAL

UNIDAD 4: CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO II: SINTAXIS ORACIONAL COMPLEJA.

B) PRÁCTICOS:

CONVERSACIÓN TELEFÓNICA, SOLICITUD Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN, PRACTICAR

CONVERSACIONES ELEMENTALES EN SITUACIONES SOCIALES, REDACTAR TEXTOS CORTOS SENCILLOS,

SIGUIENDO UN MODELO QUE SE REPRODUCE EN DIFERENTES CONTEXTOS. HABLAR SOBRE PLANES

FUTUROS. PEDIR DISCULPAS.

DENOMINACIÓN CASTELLANO UMBRAL (B1)

CÓDIGO 174-05-002

DURACIÓN: 50 - 60 H

CONTENIDOS

UNIDAD 1- LOS TIEMPOS VERBALES I

UNIDAD 2- LOS TIEMPOS VERBALES II

UNIDAD 3- COMPRENSIÓN LECTORA Y EXPRESIÓN ORAL

DENOMINACIÓN CASTELLANO DOMINIO OPERATIVO EFICAZ (C1)

CÓDIGO 174-05-003

DURACIÓN: 70 - 80 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1: ESTRUCTURAS GRAMATICALES.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: VOCABULARIO Y FONÉTICA: FONÉTICA FUNDAMENTAL DE LA EXPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3: EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.

DENOMINACIÓN CASTELLANO ATENCIÓN AL CLIENTE

CÓDIGO 174-05-004

DURACIÓN: 50 - 60 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- INTRODUCCIÓN A CONCEPTOS GRAMATICALES Y ESTRUCTURAS

UNIDAD 2- EL LENGUAJE ORAL: ATENCIÓN AL CLIENTE

UNIDAD 3- LA COMUNICACIÓN ESCRITA

DENOMINACIÓN CASTELLANO PARA LOS NEGOCIOS

CÓDIGO 174-05-005

DURACIÓN: 60 - 70 H

CONTENIDOS

UNIDAD 1- GRAMÁTICA

UNIDAD 2- VOCABULARIO

DENOMINACIÓN CATALÁN ACCESO (A1)

CÓDIGO 174-06-001

DURACIÓN: 30 - 40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- FONOLOGÍA Y VOCABULARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 3- EXPRESIÓN ORAL

DENOMINACIÓN CATALÁN PLATAFORMA (A2)

CÓDIGO 174-06-002

DURACIÓN: 40 - 50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURA GRAMATICAL

UNIDAD DIDÁCTICA 2- COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

UNIDAD DIDÁCTICA 3- USOS SOCIALES DE LA LENGUA

UNIDAD DIDÁCTICA 4- VOCABULARIO Y FONÉTICA

DENOMINACIÓN CATALÁN AVANZADO (B2)

CÓDIGO 174-06-004

DURACIÓN: 40 - 50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURA GRAMATICAL

UNIDAD DIDÁCTICA 2- COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA,

UNIDAD DIDÁCTICA 3- ORTOGRAFÍA CATALANA Y FONOLOGÍA

DENOMINACIÓN FRANCÉS ACCESO A1

CÓDIGO 174-09-001

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURAS BÁSICAS DEL IDIOMA FRANCÉS

UNIDAD 2- EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN DE FRANCÉS

DENOMINACIÓN FRANCÉS AVANZADO B2

CÓDIGO 174-09-003

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1: ESTRUCTURAS BÁSICAS DEL IDIOMA FRANCÉS

UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONTENIDO FÓNICO

UNIDAD DIDÁCTICA 3: HABILIDADES

DENOMINACIÓN FRANCÉS ATENCIÓN AL CLIENTE

CÓDIGO 174-09-005

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

UNIDAD 1- GRAMÁTICA

UNIDAD 2- EL LENGUAJE ORAL: ATENCIÓN AL CLIENTE

UNIDAD 4- LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA

UNIDAD 5- LA COMUNICACIÓN ESCRITA

UNIDAD 6- FONÉTICA

DENOMINACIÓN FRANCÉS CONVERSACIÓN

CÓDIGO 174-09-006

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1: CONTENIDO FONÉTICO

UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO

UNIDAD DIDÁCTICA 3: CONTENIDO TÉCNICO

DENOMINACIÓN FRANCÉS COMERCIAL Y FINANCIERO

CÓDIGO 174-09-008

DURACIÓN: 50-60 H

MODULO I- GRAMÁTICA

UNIDAD 1- ARTÍCULOS, ADJETIVOS Y PRONOMBRES

UNIDAD 2- LOS VERBOS

UNIDAD 3- TIPOS DE ORACIONES

UNIDAD 4- CONJUNCIONES, ADVERBIOS Y PREPOSICIONES

MODULO II- COMERCIAL

UNIDAD 1- INFORMACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

UNIDAD 2- GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

UNIDAD 3- RECLAMACIONES Y QUEJAS
UNIDAD 4- LA EMPRESA Y LA LABOR COMERCIAL
UNIDAD 5- DOCUMENTACIÓN COMERCIAL
MODULO III- FINANCIERO
UNIDAD 1- INFORMACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL
UNIDAD 2- CONTABILIDAD Y GESTIÓN FINANCIERA
UNIDAD 3- RELACIONES DE TRABAJO EN EL SECTOR FINANCIERO
UNIDAD 4- PAGOS Y COBROS
UNIDAD 5- DOCUMENTACIÓN FINANCIERA
CONVERSACIÓN: HABLAR DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
CON CLIENTES Y PROVEEDORES,

DENOMINACIÓN INGLÉS ACCESO A1

CÓDIGO 174-13-001

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA
UNIDAD DIDÁCTICA 2- VOCABULARIO

DENOMINACIÓN INGLÉS COMERCIAL

CÓDIGO 174-13-010

DURACIÓN: 25 - 35 H

CONTENIDOS:

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA
UNIDAD DIDÁCTICA 2- COMUNICACIÓN ESCRITA CORRESPONDENCIA
COMERCIAL
UNIDAD DIDÁCTICA 3- COMUNICACIÓN ORAL

DENOMINACIÓN INGLÉS PLATAFORMA A2

CÓDIGO 174-13-002

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

MODULO 1-GRAMÁTICA
MODULO 2-VOCABULARIO

DENOMINACIÓN INGLÉS UMBRAL B1

CÓDIGO 174-13-003

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA
UNIDAD DIDÁCTICA 2- VOCABULARIO

DENOMINACIÓN INGLÉS AVANZADO B2

CÓDIGO 174-13-004

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- COMPRENSIÓN, CONVERSACIÓN Y VOCABULARIO

DENOMINACIÓN INGLÉS DOMINIO OPERATIVO EFICAZ C1

CÓDIGO 174-13-005

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURAS GRAMATICALES

UNIDAD DIDÁCTICA 2- EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 3- EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ESCRITA.

UNIDAD DIDÁCTICA 4- VOCABULARIO

DENOMINACIÓN INGLÉS CONVERSACIÓN

CÓDIGO 174-13-007

DURACIÓN: 25-35 H

CONTENIDOS

MÓDULO 1- CONTENIDO FONÉTICO: ACENTO Y RITMO

MÓDULO 2- CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO: SINTAXIS ORACIONAL COMPLEJA

DENOMINACIÓN INGLÉS ATENCIÓN AL CLIENTE

CÓDIGO 174-13-008

DURACIÓN: 30-40 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2-ATENCIÓN AL CLIENTE

DENOMINACIÓN INGLÉS COMERCIAL

CÓDIGO 174-13-010

DURACIÓN: 25-35 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- COMUNICACIÓN ESCRITA

DENOMINACIÓN INGLÉS EMPRESARIAL

CÓDIGO 174-13-011

DURACIÓN: 25-35 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURA DE UNA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- NUESTRO PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 3- COMUNICACIÓN TELEFÓNICA

UNIDAD DIDÁCTICA 4- CORRESPONDENCIA ESCRITA

DENOMINACIÓN INGLÉS FINANCIERO

CÓDIGO 174-13-012

DURACIÓN: 40-50 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- REPASO GENERAL DE GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- VOCABULARIO Y LÉXICO FINANCIERO

UNIDAD DIDÁCTICA 3- COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

DENOMINACIÓN INGLÉS PARA LOS NEGOCIOS

CÓDIGO 174-13-014

DURACIÓN: 25-30 H

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1- REPASO GENERAL DE GRAMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2- SINTAXIS

UNIDAD DIDÁCTICA 3- LÉXICO