



Relación de Acciones Formativas

ENCUESTA FORMACIÓN
OCUPACIONES:

SECTOR DE LA INDUSTRIA
TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN.
EXP. C20090053

solicita

financian



colaboran



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
INVIERTE EN TU FUTURO



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



**ENCUESTA FORMACION-OCUPACIONES
(EFO)**

**SECTOR INDUSTRIA TEXTIL Y DE LA
CONFECCIÓN
(C20090053)**

**RELACIÓN DE ACCIONES
FORMATIVAS**

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/as. Ejemplos:

Ennoblecimiento textil.

Confección de corsetería.

Mecánico mantenimiento máquina de coser.

Control de calidad de géneros de punto.

❑ **Transversales:** acciones formativas dirigidas a trabajadores/as 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

Ámbitos de competencia del sector Textil y de la Confección

RELACIÓN DE ÁMBITOS DE COMPETENCIA ESPECÍFICOS

CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO	11
DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR.....	11
MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	12
MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS	12
PROCESOS PRODUCTIVOS ARTESANÍA.....	12
PROCESOS PRODUCTIVOS- INDUSTRIAS TEXTILES, DE LA PIEL Y EL CUERO	13
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	22

RELACIÓN DE ÁMBITOS DE COMPETENCIA TRANSVERSALES

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	23
SECRETARIADO Y OTROS TRABAJOS AUXILIARES DE OFICINA	23
ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS	23
ANÁLISIS Y CONTROL FINANCIERO.....	24
ATENCIÓN AL/A LA -CALIDAD SERVICIO	24
AUDITORÍA AMBIENTAL	25
COMERCIO EXTERIOR.....	25
CONTABILIDAD.....	26
FINANZAS PARA NO FINANCIEROS	27
FORMACIÓN DE FORMADORES	27
GESTIÓN AMBIENTAL.....	27
GESTIÓN DE ALMACÉN Y/O DISTRIBUCIÓN.....	28
GESTIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL	28
GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	29
GESTIÓN DE PROYECTOS (NO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS)	29
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	30
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.....	31
GESTIÓN DE GRANDES EMPRESAS Y REDES EMPRESARIALES	31
GESTIÓN FISCAL.....	31
INFORMÁTICA DE USUARIO/A-OFIMÁTICA.....	32
INFORMÁTICA DE DESARROLLO	34
MARKETING.....	34
CALIDAD.....	35

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	36
PRODUCTIVIDAD.....	36
SALUD LABORAL Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	37
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	37
SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS	39
IDIOMAS.....	39

Acciones tipo del sector Textil y de la Confección

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS

CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO

034-11-001 ASESOR/A COLORISTA

Duración

20 h.

MÓDULO 1 : COMPRENSIÓN Y APLICACIÓN DE UNA TENDENCIA DE COLOR ACTUALIZADA

MÓDULO 2: COLORIDO EN EL DISEÑO DE LA ESTAMPACIÓN

MÓDULO 3 : COLORIDO EN EL DISEÑO DE GÉNERO DE PUNTO

MÓDULO 4 : DINÁMICA TEÓRICO-PRÁCTICA DEL COLOR

MÓDULO 5 : EL PAPEL DEL COLOR EN EL MUNDO DEL ARTE Y DE LA MODA

MÓDULO 6 : IMAGEN PERSONALIZADA A TRAVÉS DEL COLOR

MÓDULO 7 : EJERCICIOS PRÁCTICOS

034-11-002 ETIQUETADO TEXTIL

Duración

120 h.

MÓDULO 1: ETIQUETADO DE COMPOSICIÓN

MÓDULO 2: ETIQUETADO DE CONSERVACIÓN. SIMBOLOGÍA

MÓDULO 3: ETIQUETADO ECOLÓGICO

MÓDULO 4: NORMATIVA VIGENTE

DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR

039-00-001 DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR-PRENDAS DE VESTIR

Duración

55 h.

MÓDULO 1: EL DISEÑO DE PRENDAS DE VESTIR. GENERALIDADES

MÓDULO 2 : INTRODUCCIÓN A LOS DISTINTOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

MÓDULO 3 : INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA TEX – DESIGN

MÓDULO 4 : HERRAMIENTAS DEL PROGRAMA TEX – DESIGN

MÓDULO 5 : ÓRDENES BÁSICAS DEL PROGRAMA TEX – DRESS

MÓDULO 6 : EL DISEÑADOR COMO PARTE DE LA EMPRESA DE CONFECCIÓN

MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

105-01-001 MECÁNICO MANTENIMIENTO MÁQUINAS DE COSER	Duración 60 h.
MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN	
MÓDULO 2 : MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
MÓDULO 3 : FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA DE COSER	
MÓDULO 4 : OTROS TIPOS DE MÁQUINAS	
MÓDULO 5 : PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	

MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS

109-11-001 MATERIAS TEXTILES	Duración 30-60 h.
MÓDULO 1 : ESTUDIO MONOGRÁFICO DE LAS FIBRAS NATURALES ANIMALES (LANA, PELO)	
MÓDULO 2: ESTUDIO MONOGRÁFICO DE LAS PRINCIPALES FIBRAS SINTÉTICAS	
MÓDULO 3 : ESTUDIO MONOGRÁFICO DE LAS PRINCIPALES FIBRAS ARTIFICIALES	
MÓDULO 4: PRÁCTICAS DE LABORATORIO	
109-11-002 FIBRAS DE ALTAS PRESTACIONES E HILADOS TÉCNICOS	Duración 30 h.
MÓDULO 1 : CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, PROPIEDADES Y NOMENCLATURA DE LAS FIBRAS MÁS USUALES	
109-11-003 CLASIFICACIÓN DE LANAS SUCIAS	Duración 20 h.
MÓDULO 1: CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES DE LAS LANAS SUCIAS (COEFICIENTE DE PELO, LONGITUD, GROSOR, ETC.)	
MÓDULO 2 : CLASIFICACIÓN DE LAS LANAS TENIENDO EN CUENTA SUS PROPIEDADES	

PROCESOS PRODUCTIVOS ARTESANÍA

135-19-001 CORTE Y CONFECCIÓN	Duración 50-180 h.
MÓDULO 1 : CORTE	
MÓDULO 2 : CONFECCIÓN	

PROCESOS PRODUCTIVOS- INDUSTRIAS TEXTILES, DE LA PIEL Y EL CUERO

143-03-001 NUEVAS TÉCNICAS DE HILATURA	Duración 40 h.
<p>MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN</p> <p>MÓDULO 2: INTRODUCCIÓN A LAS FIBRAS TEXTILES</p> <p>MÓDULO 3 : LA HILATURA</p>	
143-03-002 HILATURA OPEN - END	Duración 160 h.
<p>MÓDULO 1 : CARACTERÍSTICAS DE LAS MATERIAS TEXTILES HILABLES POR EL PROCESO OPEN</p> <p>MÓDULO 2 : PARAMETRÍA DE LOS HILOS OPEN</p> <p>MÓDULO 3 : INTRODUCCIÓN A LA HILATURA OPEN</p> <p>MÓDULO 4 : PROCESO DE HILATURA OPEN</p> <p>MÓDULO 5 : ASPECTOS TÉCNICOS DE LA MÁQUINA DE HILAR A ROTOR OPEN</p>	
143-05-001 PARÁMETROS Y CONTROL DE CALIDAD DE HILOS	Duración 40-60 h.
<p>MÓDULO 1: NUMERACIÓN DE LOS HILOS</p> <p>MÓDULO 2 : TORSIÓN Y RETORSIÓN DE LOS HILOS</p> <p>MÓDULO 3 : RESISTENCIA A LA TRACCIÓN Y ELASTICIDAD DE LOS HILOS</p> <p>MÓDULO 4 : IRREGULARIDAD DE MASA</p> <p>MÓDULO 5 : VELLOSIDAD DE LOS HILOS</p> <p>MÓDULO 6 : FRICCIÓN DE LOS HILOS</p>	
143-07-001 MÁQUINAS JACQUARD	Duración 20 h.
<p>MÓDULO 1: PRESENTACIÓN DE LA MÁQUINA JACQUARD</p> <p>MÓDULO 2: PUNTOS DE INTERÉS. DESGLOSE POR PARTES</p>	
143-08-001 ANÁLISIS DE TEJIDOS	Duración 40 h.
<p>MÓDULO 1: TEORÍA DE TEJIDOS</p> <p>MÓDULO 2: CARACTERÍSTICAS DE LOS HILOS: NUMERACIÓN, TORSIÓN, RETORSIÓN, PROPIEDADES FÍSICAS</p> <p>MÓDULO 3 : ANÁLISIS DE TEJIDOS / LIGAMENTOS</p>	
143-17-001 REVISADO Y REPARADO DE PRODUCTOS TEXTILES - GÉNEROS DE PUNTO	Duración 10 h.
<p>MÓDULO 1: CÓMO REPARAR LOS DEFECTOS EN LOS TEJIDOS</p> <p>MÓDULO 2: CÓMO REPARAR LOS DISTINTOS TIPOS DE PUNTO</p> <p>MÓDULO 3: EJEMPLOS PRÁCTICOS</p>	

MÓDULO 1: CÓMO REPARAR LOS DEFECTOS EN LOS TEJIDOS
MÓDULO 2: CÓMO REPARAR LOS DISTINTOS TIPOS DE PUNTO

143-19-001 CONTROL DE CALIDAD DE GÉNEROS DE PUNTO	Duración 40 h.
<p>MÓDULO 1: SISTEMAS DE CALIDAD EN EL SECTOR DEL GÉNERO DE PUNTO</p> <p>MÓDULO 2: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y ELEMENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE CALIDAD</p> <p>MÓDULO 3: NORMAS Y SUS OBJETIVOS</p> <p>MÓDULO 4: CONTROLES EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN</p> <p>MÓDULO 5 : SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD</p>	
143-19-002 CONTROL DE CALIDAD DE LOS ACABADOS EN PRENDAS	Duración 20 h.
<p>MÓDULO 1. ASPECTOS IMPORTANTES PREVIOS AL PROCESO DE LAVADO PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ACABADOS EN PRENDA</p> <p>MÓDULO 2. LOS PROCESOS DE ACABADO EN PRENDA</p> <p>MÓDULO 3. ACABADOS ESPECIALES</p> <p>MÓDULO 4. CONTROL DE CALIDAD ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL ACABADO EN PRENDA</p>	
143-20-001 PREPARACIÓN Y BLANQUEO DE TEJIDO	Duración 40 h.
<p>MÓDULO 1 : PROCESO DE BLANQUEO EN TEJIDOS DE ALGODÓN</p> <p>MÓDULO 2 : CONTROL DE CALIDAD DEL ALGODÓN 100%: SISTEMAS DE ANÁLISIS</p> <p>MÓDULO 3 : TIPOS DE PROCESOS</p>	
143-21-002 DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR - ESTAMPADOS	Duración 30-100 h.
<p>MÓDULO 1 : CONCEPTO FUNDAMENTAL DE LA ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 2 : FASES DE LA ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 3 : MÉTODOS DE ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 4 : CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPESANTES</p> <p>MÓDULO 5 : PREPARACIÓN DE PASTAS DE ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 6 : ESTAMPACIÓN PIGMENTARIA</p> <p>MÓDULO 7 : MAQUINARIA DE ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 8 : CONCEPTOS GENERALES DE APRESTOS Y ACABADOS</p> <p>MÓDULO 9 : CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN</p> <p>MÓDULO 10 : TIPOS DE OPERACIONES DE ACABADOS</p> <p>MÓDULO 11 : SISTEMAS DE APLICACIÓN DE APRESTOS</p>	

<p>143-21-001 ESTAMPACIÓN Y ENNOBLECIMIENTO TEXTIL</p> <p>MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN</p> <p>MÓDULO 2 : EL COLOR</p> <p>MÓDULO 3 : LETRAS PARA LOS ESTAMPADOS</p> <p>MÓDULO 4: CREACIÓN DE BASES TEXTILES Y RETOQUES DE LAS MÁQUINAS</p> <p>MÓDULO 5 : POSIBILIDADES DE LOS ESTAMPADOS</p> <p>MÓDULO 6 : SIMULACIONES DE TEJIDOS, MODIFICACIONES Y POSICIONAMIENTO</p> <p>MÓDULO 7 : CREACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS</p> <p>MÓDULO 8 : CREACIÓN DE MUESTRARIOS</p>	<p>Duración</p> <p>30-60 h.</p>
<p>143-22-001 COLORIMETRÍA TEXTIL</p> <p>MÓDULO 1: PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COLOR Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE SU DUPLICACIÓN</p> <p>MÓDULO 2: APLICACIONES SE LA COLORIMETRÍA EN EL CONTROL DE CALIDAD Y EQUIPOS PORTÁTILES</p> <p>MÓDULO 3 : CASOS PRÁCTICOS SOBRE TEJIDOS</p> <p>MÓDULO 4 : DUPLICIDAD DEL COLOR</p> <p>MÓDULO 5: PRÁCTICAS</p>	<p>Duración</p> <p>40 h.</p>
<p>143-23-001 ENNOBLECIMIENTO TEXTIL</p> <p>MÓDULO 1 : OPERACIONES PREVIAS</p> <p>MÓDULO 2 : TINTORERÍA</p> <p>MÓDULO 3 : ESTAMPACIÓN</p> <p>MÓDULO 4 : APRESTOS</p> <p>MÓDULO 5 : ACABADOS</p> <p>MÓDULO 6 : CONTROL DE CALIDAD</p>	<p>.Duración</p> <p>30-60 h.</p>
<p>143-23-002 ACABADOS DENIM</p> <p>MÓDULO 1 : TÉCNICA DE ACABADO EN SECO</p> <p>MÓDULO 2: TÉCNICAS DE ACABADO EN BAÑO</p>	<p>Duración</p> <p>30 h.</p>
<p>143-26-001 CONTROL DE CALIDAD DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL</p> <p>MÓDULO 1 : PROCESOS DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL</p> <p>MÓDULO 2 : PARÁMETROS FÍSICOS</p> <p>MÓDULO 3 : PARÁMETROS QUÍMICOS</p>	<p>Duración</p> <p>30 h.</p>

143-27-001 PATRONAJE ASISTIDO POR ORDENADOR-GENMA	Duración 30-60 h.
MÓDULO 1 : INICIACIÓN AL PATRONAJE	
MÓDULO 2 : PROGRAMA GENMA	
143-27-002 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR DE SEÑORA	Duración 60 h.
MÓDULO 1. MEDIDAS	
MÓDULO 2. PATRONES	
MÓDULO 3. TRANSFORMACIONES BÁSICAS	
143-27-003 PATRONAJE SISTEMA GUERRERO – INICIACIÓN	Duración 30 h.
MÓDULO 1. ESTUDIO DE TALLAS NORMALIZADAS ESPAÑOLAS	
MÓDULO 2. REALIZACIÓN DE PATRONES	
143-27-004 PATRONAJE SISTEMA GUERRERO –PERFECCIONAMIENTO	Duración 30 h.
MÓDULO 1. REALIZACIÓN DE PATRONES	
143-27-005 PATRONAJE INDUSTRIAL	Duración 40 h.
MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL PATRONAJE INDUSTRIAL	
MÓDULO 2. LA FALDA	
MÓDULO 3. EL PANTALÓN	
MÓDULO 4. CUERPOS BASES	
MÓDULO 5. MANGAS	
MÓDULO 6. LOS CUELLOS	
MÓDULO 7. CAPAS, CAPUCHAS Y MONOS	
MÓDULO 8. BAÑADORES Y BODYS	
MÓDULO 9. SASTRERÍA Y PRENDAS DE ABRIGO DE SEÑORAS	
MÓDULO 10. PATRONAJE DE CABALLERO: EL PANTALÓN, EL CHALECO, EL MONO	
MÓDULO 11. LA CAMISA	
MÓDULO 12. SASTRERÍA Y PRENDAS DE ABRIGO DE CABALLERO	
143-27-006 PATRONAJE ASISTIDO POR ORDENADOR - INICIACIÓN	Duración 40-200 h.
MÓDULO 1 : CONCEPTO DE CAD/CAM	
MÓDULO 2 : CONFIGURACIÓN DE LOS SISTEMAS CAD/CAM	
MÓDULO 3 : EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS'95	
MÓDULO 4 : INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA PGS	
MÓDULO 5 : FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL PROGRAMA	
MÓDULO 6: PRÁCTICAS. PATRONES BASE DE LAS DISTINTAS PRENDAS. FALDA BASE RECTA, VESTIDO CLÁSICO,	

RECTO, AMPLIO. PANTALÓN CON PLIEGUES. CHAQUETA. CAMISA AMPLIA
MÓDULO 7 : VOCABULARIO

143-27-007 DISEÑO INDUSTRIAL

Duración
40 h.

MÓDULO 1: TECNOLOGÍA DEL PATRONAJE A MEDIDA E INDUSTRIAL
MÓDULO 2: DESARROLLO TÉCNICO DEL PATRÓN
MÓDULO 3: INTERPRETACIÓN Y TRASFORMACIÓN DE MODELOS
MÓDULO 4: TECNOLOGÍA DE LA CONFECCIÓN
MÓDULO 5: PRUEBA Y MODELADO/ APLOMADO Y CORRECCIÓN DE LA PRENDA
MÓDULO 6: TECNOLOGÍA TEXTIL/ SELECCIÓN DE TEJIDOS
MÓDULO 7: CONCEPTOS BÁSICOS DE DISEÑO

143-27-008 PATRONAJE ASISTIDO POR ORDENADOR - PGS

Duración
50-55 h.

MÓDULO 1: SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 95
MÓDULO 2: APLICACIONES DEL PROGRAMA PGS
MÓDULO 3: BARRAS DE HERRAMIENTAS Y CUADROS DE DIÁLOGO
MÓDULO 4: APLICACIONES ESPECÍFICAS DE COMANDOS
MÓDULO 5: MODIFICACIONES DE PATRONES BASE. ACABADOS E INDUSTRIALIZACIÓN

143-27-009 PATRONAJE ASISTIDO POR ORDENADOR – PERFECCIONAMIENTO

Duración
40-240 h.

MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN
MÓDULO 2 : LECT
MÓDULO 3 : PGS
MÓDULO 4 : GEMMA
MÓDULO 5 : MARKA
MÓDULO 6 : INVCOPY
MÓDULO 7 : WINTRO-PLOTWIN

143-27-010 DISEÑO Y PATRONAJE ASISTIDO POR ORDENADOR - INICIACIÓN

Duración
45-60 h.

MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN
MÓDULO 2 : FORMACIÓN DEL/DE LA DISEÑADOR/A
MÓDULO 3 : EL ENTORNO INFLUYENTE
MÓDULO 4 : ELEMENTOS DE DISEÑO
MÓDULO 5: TENDENCIAS DE MODA.
MÓDULO 6 : EL ESTILO DEL/DE LA DISEÑADOR/A
MÓDULO 7 : COLECCIÓN DE TEMPORADA
MÓDULO 8 : FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA
MÓDULO 9 : UTILIDADES
MÓDULO 10 : HERRAMIENTAS
MÓDULO 11 : TIPOS DE PATRONES

MÓDULO 12 : PRÁCTICAS

143-27-011 DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR-PATRONAJE**Duración**

40-120 h.

MÓDULO 1:

UD.1.1 – PREPARACIÓN DE LOS PATRONAJES EN EL PGS

UD.1.2 - INTRODUCCIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LOS TEJIDOS Y FORNITURA EN EL PROGRAMA DE DISEÑOS 2D. TEXDESIGN (TEXKNIT)

MÓDULO 2 :

UD.2.1 – PROGRAMA CME. FIJAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL MANIQUÍ

UD.2.2 – PROGRAMA VSTITCHER

U.D.2.3 – SACAR LAS PARTES DE LA PIEZA

U.D.2.4 – ASOCIAR LOS ATRIBUTOS Y EL IDALFA A LA PIEZA

U.D.2.5 – ROTAR Y PREPARAR LAS PARTES DE LA PIEZA A COSER

MÓDULO 3 :

U.D.3.1 – DEFINIR EL COSIDO MEDIANTE GRUPOS(CLUSTERS)

U.D.3.2 – COSER LAS PARTES DE LA PIEZA

U.D.3.3 – APLICAR LOS TEJIDOS A LAS PARTES DE LA PIEZA

U.D.3.4 – ASIGNAR LAS FORNITURAS A LA PIEZA

U.D.3.5 – COLOCAR LOS REPUNTES Y LAS REMATADAS A LA PIEZA, SI LOS LLEVA

U.D.3.6 – CONSEGUIR EFECTOS DE TRANSPARENCIA Y OTROS ACABADOS EN UN TEJIDO, ETIQUETA O MATERIA

U.D.3.7 – VER EL MANIQUÍ VESTIDO CON LA PIEZA

MÓDULO 4 :

U.D.4.1 – GUARDAR UNA FOTO DE UNA PIEZA EN 3D

U.D.4.2 – EXPORTAR O IMPORTAR LAS PIEZAS DE UN EQUIPO A OTRO

U.D.4.3 - OTROS TRABAJOS DE VSTTTTCHER

U.D.4.4 – OTROS TRABAJOS DE CME

U.D.4.5 - PRÁCTICAS

143-27-012 ESCALADO DE PATRONES POR ORDENADOR**Duración**

40-150 h.

MÓDULO 1: CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA PGS Y MGS

MÓDULO 2: EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 95

MÓDULO 3: INTRODUCCIÓN AL ESCALADO

MÓDULO 4: APLICACIONES ESPECÍFICAS DE ESCALADO EN WINDOWS

143-28-001 REMALLADOR/A**Duración**

60 h.

MÓDULO 1 : TECNOLOGÍA DE LA MÁQUINA REMALLADORA

MÓDULO 2 : GALGA DE LAS MÁQUINAS REMALLADORAS

MÓDULO 3 : ESTRUCTURA DEL PUNTO LISO

MÓDULO 4 : ESTRUCTURA DE TEJIDOS DE PUNTO ACANALADOS

MÓDULO 5 : ESTRUCTURA GENERAL BÁSICA DE TEJIDOS DE PUNTO

MÓDULO 6 : PASADAS FLOJAS, DE SEPARACIÓN, PARA ESCURRIR, SU NECESIDAD Y SU UTILIDAD

MÓDULO 7 : COSTURA SIMPLE Y DOBLE (UNO O DOS HILOS);
FORMACIÓN, REGULARIZACIÓN Y USOS

143-28-002 MAQUINISTA DE CONFECCIÓN	Duración 50-300 h.
<p>MÓDULO 1: MANEJO Y MANTENIMIENTO DE LA MÁQUINA DE COSER MÓDULO 2 : LAS COSTURAS : SUS CARACTERÍSTICAS Y SU APLICACIÓN MÓDULO 3 : CONFECCIÓN DE PRENDAS BÁSICAS</p>	
143-28-003 NORMATIVA DE LOS SIGNOS APLICADA A LA CONFECCIÓN	Duración 20 h.
<p>MÓDULO 1 : INTRODUCCIÓN MÓDULO 2 : DERECHOS Y REVÉS DE UN TEJIDO MÓDULO 3 : REPRESENTACIÓN DE LAS AGUJAS Y DE LAS TELAS MÓDULO 4 : TIPOS DE PUNTADAS MÓDULO 5 : TIPOS DE COSTURAS Y SU REPRESENTACIÓN MÓDULO 6 : VISTAS</p>	
143-28-004 GENERO DE PUNTO	Duración 30 h.
<p>MÓDULO 1. TEJIDOS DE PUNTO MÓDULO 2. CÓDIGOS DE REPRESENTACIÓN DE ESTRUCTURAS MÓDULO 3. TECNOLOGÍAS MÓDULO 4. LAS MÁQUINAS TRICOTOSAS RECTILÍNEAS MÓDULO 5. TEJIDOS, CARACTERÍSTICAS DE LAS TRICOTOSAS RECTILÍNEAS MÓDULO 6. FABRICACIÓN DE UN POLO</p>	
143-28-005 CONFECCIÓN DE CORSETERÍA.	Duración 16 h.
<p>MÓDULO 1: FABRICACIÓN TEXTIL MÓDULO 2 : TIPOS DE TEJIDOS MÓDULO 3 : PATRONAJE MÓDULO 4 : TIPOS Y FUNCIONES DE LAS MÁQUINAS MÓDULO 5 : ROPA INTERIOR (TIPOS DE AROS, COPAS, ETC.) MÓDULO 6: HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE CONFECCIÓN MÓDULO 7 : OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE COSIDO</p>	
143-28-006 CORTADOR/A INDUSTRIAL DE CONFECCIÓN PERFECCIONAMIENTO	Duración 160 h.
<p>MÓDULO 1 : SISTEMAS DE CORTE MÓDULO 2 : MÁQUINAS, ÚTILES Y HERRAMIENTAS DE CORTE MÓDULO 3 : OPTIMIZACIÓN Y RENDIMIENTO DEL CORTE</p>	

143-28-007 CONFECCIÓN INDUSTRIAL – BÁSICO	Duración 70-450 h.
<p>MÓDULO 1: COSIDO</p> <p>MÓDULO 2: MÁQUINAS Y ACCESORIOS DE CONFECCIÓN</p> <p>MÓDULO 3: OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE COSIDO</p>	
143-28-008 CONFECCIÓN INDUSTRIAL	Duración 70-450 h.
<p>MÓDULO 1 : SISTEMAS DE ENSAMBLAJE</p> <p>MÓDULO 2 : MÁQUINAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA CADA UNO LOS SISTEMAS DE ENSAMBLAJE</p> <p>MÓDULO 3 : PROCEDIMIENTOS DE COSIDO, BORDADO, TERMOSELLADO</p>	
143-28-009 CORTADOR/A INDUSTRIAL DE CONFECCIÓN – INICIACIÓN	Duración 15-20 h.
<p>MÓDULO 1 : SISTEMAS DE CORTE</p> <p>MÓDULO 2 : MÁQUINAS, ÚTILES Y HERRAMIENTAS DE CORTE</p> <p>MÓDULO 3 : OPTIMIZACIÓN Y RENDIMIENTO DEL CORTE</p>	
143-29-001 PLANCHADO	Duración 40-60 h.
<p>MÓDULO 1 : PLANCHAS MANUALES, SUS ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</p> <p>MÓDULO 2 : PRENSAS AUTOMÁTICAS, SUS ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</p> <p>MÓDULO 3 : PRENSAS AUTOMÁTICAS, NEUMÁTICAS, TERMOFIJADORAS Y DE AHORMADO</p> <p>MÓDULO 4 : PROPIEDADES DE LAS DISTINTAS FIBRAS TEXTILES Y SU REACCIÓN AL PLANCHADO</p> <p>MÓDULO 5 : PRODUCTOS QUE APORTAN RIGIDEZ Y VISCOSIDAD EN EL PLANCHADO FINAL</p> <p>MÓDULO 6 : CUIDADOS QUE DEBEN OBSERVARSE CON LAS PRENDAS RECIÉN PLANCHADAS</p> <p>MÓDULO 7 : NORMATIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE</p>	
143-30-001 BORDADO - PROGRAMACIÓN	Duración 60 h.
<p>MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN. PROCESOS BÁSICOS</p> <p>MÓDULO 2 : LOS TEJIDOS DE BORDAR</p> <p>MÓDULO 3 : PROGRAMA DE DISEÑO PARA EL BORDADO DCII Y RECORTE ULTRA</p> <p>MÓDULO 4 : HERRAMIENTAS Y UTILIDADES DEL PICAJE</p> <p>MÓDULO 5 : PROGRAMACIONES ESPECIALES</p> <p>MÓDULO 6 : PRÁCTICAS, PRUEBAS Y CORRECCIÓN DE BORDADOS</p> <p>MÓDULO 7 : MAQUINARIA DE BORDAR</p>	

<p>143-30-002 DISEÑO DE BORDADOS</p> <p>MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN. PROCESOS BÁSICOS</p> <p>MÓDULO 2 : LOS TEJIDOS DE BORDAR</p> <p>MÓDULO 3 : PROGRAMA DE DISEÑO PARA EL BORDADO DCII Y RECORTE ULTRA</p> <p>MÓDULO 4 : HERRAMIENTAS Y UTILIDADES DEL PICAJE</p> <p>MÓDULO 5 : PROGRAMACIONES ESPECIALES</p> <p>MÓDULO 6 : PRÁCTICAS, PRUEBAS Y CORRECCIONES DE BORDADOS</p> <p>MÓDULO 7 : MAQUINARIA DE BORDAR</p>	<p>Duración</p> <p>30 h.</p>
<p>143-99-001 PROCESOS DE LA INDUSTRIA TEXTIL LANERA</p> <p>MÓDULO 1 : LA LANA</p> <p>MÓDULO 2: HILATURA DE ESTAMBRE</p> <p>MÓDULO 3 : HILATURA DE LANA CARDADA</p> <p>MÓDULO 4 : TEJIDO (I)</p> <p>MÓDULO 5 : TEJIDO (II)</p> <p>MÓDULO 6 : APRESTOS</p> <p>MÓDULO 7 : TINTES</p> <p>MÓDULO 8 : ACABADOS</p> <p>MÓDULO 9 : DEFECTOS</p> <p>MÓDULO 10 : FIBRAS TEXTILES: CLASIFICACIÓN</p> <p>MÓDULO 11: MEZCLAS DE LANA CON FIBRAS SINTÉTICAS. MEZCLAS DE LANA CON OTRAS FIBRAS</p> <p>MÓDULO 12: NUMERACIÓN DE LOS HILOS. PARÁMETROS DE LOS HILOS: RESISTENCIA. ELASTICIDAD. TORSIÓN</p>	<p>Duración</p> <p>30 h.</p>
<p>143-99-002 INNOVACIONES EN TINTURA, ESTAMPACIÓN Y ACABADOS</p> <p>MÓDULO 1 : INNOVACIÓN EN LA TINTURA DE ALGODÓN, EL POLIÉSTER Y LA POLIAMIDA EN RESPUESTA A LAS NUEVAS EXIGENCIAS DEL MERCADO</p> <p>MÓDULO 2: HISTORIA DE LA ESTAMPACIÓN: DESDE LOS INICIOS HASTA LA ESTAMPACIÓN DIGITAL</p> <p>MÓDULO 3 : ACABADOS FUNCIONALES</p>	<p>Duración</p> <p>50-60 h.</p>
<p>143-99-003 MATERIAS Y PROCESOS TEXTILES</p> <p>MÓDULO 1: MATERIAS TEXTILES</p> <p>MÓDULO 2 : PROCESOS INDUSTRIALES</p> <p>MÓDULO 3: CONTROL DE CALIDAD DE TEJIDOS</p> <p>MÓDULO 4: ETIQUETADO TEXTIL</p>	<p>Duración</p> <p>24 h.</p>

143-99-004 ALTA COSTURA**Duración**

40 h.

MÓDULO 1. ESPECIALISTA EN MODA Y EN ARTES APLICADAS.

MÓDULO 2. TRANSFORMACIONES, INTERPRETACIÓN DE FIGURINES, MODELOS DE FIESTA, MADRINA, NOVIA, COMUNIÓN, DISFRACES.

MÓDULO 3. VESTIDOS PARA FUTURA MAMÁ, PARA FIESTA Y NOCHE Y PARA NOVIA. PATRONES, CONFECCIÓN Y ACABADO.

MÓDULO 4. TRAJES DE CHAQUETA. PATRONES, CONFECCIÓN Y ACABADO

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**159-00-013 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INICIACIÓN/PERFECCIONAMIENTO)****Duración**

8-90 h.

MÓDULO 1 – INTRODUCCIÓN. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MÓDULO 2 – MARCO LEGISLATIVO

MÓDULO 3 – INTRODUCCIÓN. PRINCIPALES RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR TEXTIL

MÓDULO 4 – SEGURIDAD

MÓDULO 5 – HIGIENE

MÓDULO 6 – ERGONOMÍA

MÓDULO 7 – METODOLOGÍA DE LA PREVENCIÓN I: TÉCNICAS GENERALES DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS

MÓDULO 9 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

MÓDULO 10 – PRIMEROS AUXILIOS

159-00-014 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INICIACIÓN)**Duración**

6-30 h.

MÓDULO 1. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 2. SEGURIDAD

MÓDULO 3. ERGONOMÍA

MÓDULO 4. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

MÓDULO 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS DEL SECTOR TEXTIL

MÓDULO 6. PRIMEROS AUXILIOS

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS TRANSVERSALES

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

002-00-002 NÓMINAS

Duración

16 h.

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

SECRETARIADO Y OTROS TRABAJOS AUXILIARES DE OFICINA

003-00-001 SECRETARIADO Y ADMINISTRATIVOS GENERAL

Duración

40 h.

1. ATENCIÓN AL/A LA
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

ALMACENAJE, STOCKS Y ENVÍOS

004-00-002 MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Duración

8-10 h.

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

004-00-005 PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ALMACÉN

Duración

10-20 h.

1. NORMATIVA Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. MANEJO MANUAL DE CARGAS

3. MANEJO DE TRANSPALETES
4. MANEJO DE CARRETILLAS ELEVADORAS O DE MANUTENCIÓN
5. USO DE LA MÁQUINA BOBINADORA Y CORTADORA DE CABLES
6. PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y EVACUACIÓN

004-01-009 OPERACIÓN CARRETILLAS ELEVADORAS**Duración**

16 h.

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

004-01-012 CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS Y TRANSPALETES**Duración**

10-20 h.

1. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LOS/AS CONDUCTORES/AS 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 FINANCIERO**007-00-001 TÉCNICAS DE BALANCE****Duración**

20 h.

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

ATENCIÓN AL -CALIDAD SERVICIO**009-00-005 ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES****Duración**

10-20 h.

1. QUEJAS Y RECLAMACIONES EN LA EMPRESA
2. QUÉ PASA CUANDO APARENTEMENTE EL/LA NO TIENE RAZÓN
3. DIFERENCIAS ENTRE LA GESTIÓN DE UNA QUEJA Y UNA RECLAMACIÓN
4. MODELOS DE RESPUESTA Y PLAZOS
5. DESARROLLO DE UN SISTEMA EFICAZ DE GESTIÓN DE RECLAMACIONES
6. TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES

009-03-003 CALIDAD DEL SERVICIO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA AL/A LA

Duración

20-24 h.

1. EL TELÉFONO COMO PORTADOR CLAVE DE LA IMAGEN CORPORATIVA
2. LA CALIDAD DEL SERVICIO AL/A LA
3. LA ACOGIDA DEL CLIENTE EN LA EMPRESA
4. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL/A LA
5. LA ATENCIÓN TELEFÓNICA
6. LA PREGUNTA FOCALIZADA
7. UN/A DESCENTEN TO/A
8. LA FIDELIZACIÓN DEL/DE LA

AUDITORÍA AMBIENTAL

011-00-005 GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y NORMAS ISO 14000

Duración

50-60 h.

1. INTRODUCCIÓN
2. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL
4. CONCEPTO Y TIPOS DE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES
5. CASOS PRÁCTICOS

IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Duración

60-80 h.

1. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
2. FASE DE DOCUMENTACIÓN
3. FASE DE IMPLANTACIÓN
4. FASE DE EVALUACIÓN
5. TIPOS DE AUDITORÍAS Y DEFINICIONES
6. CUALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE AUDITORES/AS
7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DEL SGMA

COMERCIO EXTERIOR

029-00-001 COMERCIO EXTERIOR

Duración

65 h.

1. INTRODUCCIÓN A LOS MERCADOS INTERNACIONALES. SELECCIÓN DE MERCADOS
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

CONTABILIDAD**036-00-002 CONTABILIDAD BÁSICA****Duración**

30 h.

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

036-00-003 NORMATIVA DE CONTABILIDAD**Duración**

16 h.

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 MATERIAL INVERSIONES MATERIALES
9. INMOVILIZADO INMATERIAL
10. PÉRDIDAS DE VALOR DEL INMOVILIZADO
11. PROVISIONES Y CONTINGENCIAS
12. DIFERENCIAS DE CAMBIO

036-00-005 CONTABILIDAD AVANZADA**Duración**

32 h.

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

FINANZAS PARA NO FINANCIEROS/AS

050-00-001 FINANZAS PARA NO FINANCIEROS/AS

Duración

32 h.

1. INTRODUCCIÓN
2. EL CUADRO DE MANDO Y HERRAMIENTA DE GESTIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO
3. CREACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL CUADRO DE MANDO
4. INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS
5. EL ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO.
6. GESTIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA
7. GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA

FORMACIÓN DE FORMADORES/AS

052-00-004 FORMACIÓN DE FORMADORES/AS

Duración

16 h.

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

056-00-004 COMUNICACIÓN AMBIENTAL EN EMPRESAS Y SOSTENIBILIDAD

Duración

14-18 h.

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

056-00-009 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

Duración

15-20 h.

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

GESTIÓN DE ALMACÉN Y/O DISTRIBUCIÓN**059-00-003 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN GENERAL DE ALMACÉN****Duración**

12 h.

1. INTRODUCCIÓN
2. ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
3. APROVECHAMIENTO DE LAS SUPERFICIES Y VOLÚMENES
4. EL AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJO DE ALMACÉN
5. CONTROL DE EXISTENCIAS
6. EL CUADRO DE MANDO DEL ALMACÉN
7. EL FACTOR HUMANO EN EL ALMACÉN

059-00-006 SISTEMAS Y TÉCNICAS DE GESTIÓN DE ALMACÉN**Duración**

32 h.

1. PRINCIPIOS GENERALES
2. EL ALMACENAMIENTO
3. EL TRANSPORTE
4. EL EMBALAJE
5. HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS

059-00-007 GESTIÓN DE STOCK Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS**Duración**

24 h.

1. NOCIONES GENERALES DE STOCK
2. PREVISIÓN DE LA DEMANDA
3. COSTES ASOCIADOS AL STOCK
4. REDES DE DISTRIBUCIÓN
5. STOCK Y ALMACENES
6. SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS: IMPORTANCIA DEL PICKING

GESTIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL**060-00-006 COOPERATIVISMO****Duración**

30-40 h.

1. INTRODUCCIÓN CONCEPTUAL AL MUNDO DEL COOPERATIVISMO
2. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN COOPERATIVA
3. PARTICULARIDADES Y PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA DEL COOPERATIVISMO
4. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO EN LAS COOPERATIVAS
5. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

064-00-001 MEDICIÓN DE LOS RENDIMIENTOS DE PRODUCCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA BEDAUX **Duración**

50 h.

1. INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA LEAN
2. DETECTAR E IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS PROCESOS
3. LA LOGÍSTICA LEAN. PRODUCCIÓN PIEZA A PIEZA
4. MEJORA CONTINÚA. RAPIDEZ EN LA ACTUACIÓN: SISTEMA GEMBA KAIZEN
5. HERRAMIENTAS DE MEJORA DE PROCESOS

064-00-005 GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN (GENERAL) **Duración**

40 h.

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

064-00-006 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN **Duración**

24 h.

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

064-00-007 HERRAMIENTAS Y MEDIDAS DE LA PRODUCTIVIDAD **Duración**

16 h.

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)

065-00-001 GESTIÓN DE PROYECTOS **Duración**

20-30 h.

- 1.- CONTROL DEL AVANCE, COSTES Y CALIDAD EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS
- 2.- HERRAMIENTAS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS: DIAGRAMA DE TAREAS, PLIEGO DE CONDICIONES, PLANNING

- 3.- ELABORACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES
- 4.- GESTIÓN DE PROYECTOS
- 5.- FORMACIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO
- 6.- COMPLETAR UN PROYECTO
- 7.- PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

068-00-002	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (GENERAL)	Duración 40 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RR.HH. 2. PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INTEGRACIÓN 3. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN 4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 5. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN 6. LEGISLACIÓN LABORAL 	
068-02-003	HABILIDADES DIRECTIVAS	Duración 16 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. HABILIDADES COMO DIRECTIVO Y COMO PERSONA 2. HABILIDADES COMO MOTIVADOR Y COMO CREADOR DE EQUIPO 3. HABILIDADES COMO DESARROLLADOR DE PERSONAS 	
068-03-003	GESTIÓN DEL TIEMPO	Duración 16 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
068-03-011	TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Duración 16 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
068-03-014	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	Duración 16 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN 2. ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN 3. PSICOLOGÍA DEL/DE LA INTERLOCUTOR/A 4. CÓMO CORREGIR ACTUACIONES ERRÓNEAS Y CÓMO RECONOCER EL TRABAJO BIEN HECHO 5. DIFICULTADES ANTE EL/LA OYENTE 	

6. LA ESCUCHA ACTIVA
7. COMUNICACIÓN NO VERBAL Y PNL

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

070-00-004 GESTIÓN ECONÓMICA

Duración

20-30 h.

- 1.- COSTES
- 2.- DE LAS VENTAS AL BENEFICIO
- 3.- BASES ECONÓMICAS PARA UNA PLANIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y DE CLIENTES
- 4.- LA ORGANIZACIÓN EN CENTROS DE BENEFICIO
- 5.- LA CUENTA DE RESULTADOS DE LOS C.B.
- 6.- EL DIRECTOR DE VENTAS Y LA CONSECUCCIÓN DE BENEFICIOS

GESTIÓN DE GRANDES EMPRESAS Y REDES EMPRESARIALES

071-00-008 GESTIÓN DE EMPRESAS

Duración

10-15 h.

- 1.- CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS
- 2.- MODELO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- 3.- DISEÑO DE LOS PROCESOS DE LA EMPRESA
- 4.- CUADRO DE MANDO INTEGRAL
- 5.- HABILIDADES DIRECTIVAS

GESTIÓN FISCAL

072-00-003 GESTIÓN FISCAL-SOCIEDADES

Duración

40 h.

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE EL IMPUESTO DE SOCIEDADES
2. DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE. AMORTIZACIONES Y PROVISIONES
3. GASTOS NO DEDUCIBLES. OPERACIONES VINCULADAS. IMPUTACIÓN TEMPORAL. REINVERSIÓN DE BENEFICIOS EXTRAORDINARIOS. COMPENSACIÓN DE BASES IMPONIBLES NEGATIVAS
4. PERÍODO IMPOSITIVO. DEVENGO. LA DEUDA TRIBUTARIA EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA ÍNTEGRA. DEDUCCIONES Y BONIFICACIONES
5. PAGOS FRACCIONADOS. GESTIÓN DEL IMPUESTO. SOCIEDADES TRANSPARENTES, SOCIEDADES DE REDUCIDA DIMENSIÓN

072-00-004 GESTIÓN FISCAL - PRODUCTOS

Duración

24 h.

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FISCAL. IMPUESTOS RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS FINANCIEROS
2. FISCALIDAD DE PRODUCTOS BANCARIOS Y VALORES MOBILIARIOS

3. FISCALIDAD DE SEGUROS, PLANES DE PENSIONES Y PLANES DE PREVISIÓN

4. FISCALIDAD DE LOS DERIVADOS FINANCIEROS

INFORMÁTICA DE USUARIO/A-OFIMÁTICA

087-00-001 OFIMÁTICA	Duración 50-60 h.
<ol style="list-style-type: none"> 1. ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA 2. WINDOWS 2000 3. WORD 2000 4. ACCESS 2000 5. EXCEL 2000 6. POWER POINT 2000 7. INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO 	
087-02-001 ACCESS. NIVEL BÁSICO	Duración 20 h.
<ol style="list-style-type: none"> 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 	
087-03-001 EXCEL. NIVEL BÁSICO	Duración 30 h.
<ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN A EXCEL 2. CREACIÓN BÁSICA DE LIBROS 3. EDICIÓN DE CELDAS 4. FORMATO DE HOJAS 5. ADMINISTRACIÓN DE LIBROS MULTIHojas 6. OPERACIONES CON LA HOJA 7. GRÁFICOS 8. IMPRESIÓN 	
087-05-001 INTERNET, NAVEGADORES Y CORREO ELECTRÓNICO	Duración 15 h.
<ol style="list-style-type: none"> 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 GRUPOS DE NOTICIAS 6. FTP 7. CHAT 	

8. RECURSOS Y SITIOS DE INTERÉS
9. SEGURIDAD EN INTERNET
10. PRIVACIDAD EN INTERNET

087-06-001 DISEÑO DE PAGINAS WEB, DREAM WEAVER, INICIACIÓN E INTERMEDIO Duración

30 h.

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

087-07-006 PHOTOSHOP

Duración

30-40 h.

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

087-14-001 NUEVAS TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS TIC

Duración

26 h.

1. RETO Y TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
2. PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TI
3. PROCESOS E INDICADORES DE "SERVICE SUPPORT"

4. CASOS PRÁCTICOS
5. INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE TI
6. ASPECTOS ESTRATÉGICOS EN LA GESTIÓN DE TI
7. DESARROLLO DE UN PLAN DE PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE TI
8. MECANISMOS

INFORMÁTICA DE DESARROLLO

088-00-014 PROGRAMACIÓN EN C

Duración

60 h.

1. INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE C
2. ELEMENTOS DEL LENGUAJE
3. TIPOS ESTRUCTURADOS DE DATOS
4. PUNTEROS
5. ENTRADA Y SALIDA
6. ESTRUCTURAS DINÁMICAS DE DATOS
7. GESTIÓN DINÁMICA DE LA MEMORIA
8. GRÁFICOS CON C

088-00-023 FUNDAMENTOS DE ORACLE 9I

Duración

50 h.

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

MARKETING

108-00-003 MARKETING

Duración

40 h.

1. CONCEPTOS Y FUNCIÓN DEL MARKETING
2. TIPOS DE MARKETING
3. PLANIFICACIÓN EN MARKETING: LA ESTRATEGIA.
4. ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO
5. LA DISTRIBUCIÓN
6. LA COMUNICACIÓN
7. EL PLAN DE MARKETING
8. CASOS: INDUSTRIA FARMACÉUTICA, TURISMO, INMOBILIARIAS, SECTOR INDUSTRIAL, SECTOR DE LA COMUNICACIÓN, FINANCIERO, PUBLICITARIO...

CALIDAD

114-00-002 CALIDAD	Duración 30 h.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	
114-00-005 GESTIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Duración 20-30 h.
<ul style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRADA 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD 3. GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 5. LA EMPRESA COMO SISTEMA Y LA INTEGRACIÓN DE SISTEMAS 6. GESTIÓN POR PROCESOS Y MEJORA CONTINUA 7. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 	
114-00-010 INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD GENERAL	Duración 30-40 h.
<ul style="list-style-type: none"> 1. ESTRATEGIAS Y LIDERAZGO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD 2. IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA 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 	
114-01-002 AUDITORÍA DE SISTEMAS DE CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001:2000	Duración 20-30 h.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	
114-01-005 AUDITOR INTERNO DE CALIDAD ISO 9000 Y MEDIOAMBIENTE ISO 14000	Duración 20-30 h.
<ul style="list-style-type: none"> 1. LA NORMA ISO 9001: 2000 2. ISO 14000 3. AUDITORÍA 	

114-03-010 MEJORA DE PROCESOS**Duración**

15-20 h

1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS PROCESOS
2. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS
3. MEDIDA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS
4. MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA EMPRESA

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**133-00-021 INNOVACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS****Duración**

10-15 h.

- 1.- ORIGEN E HISTORIA DEL BENCHMARKING
- 2.- ELECCIÓN DE CRITERIOS PARA OBTENER LA MEJOR PRÁCTICA
- 3.- TIPOS DE BENCHMARKING
- 4.- LA SECUENCIA DEL PROYECTO
- 5.- PAPELES Y AGENTES DEL PROYECTO
- 6.- BENCHMARKING Y EL MODELO EFQM
- 7.- INCORPORACIÓN DEL BECHMARKING EN LA ORGANIZACIÓN

133-00-027 PLAN COMERCIAL Y DE MARKETING**Duración**

15-20 h.

- 1.- MOMENTO PARA REALIZARSE EL PLAN DE MARKETING
- 2.- CONTENIDOS DEL PLAN DE MARKETING
- 3.- MODALIDADES DE PRODUCCIÓN
- 4.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TOMA DE DECISIONES
- 5.- DISEÑO ORGANIZATIVO

PRODUCTIVIDAD**150-00-001 PRODUCTIVIDAD EN GENERAL****Duración**

32 h.

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

157-00-022 CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA LEGIONELA Y LEGIONELOSIS	Duración 25-30 h.
<ol style="list-style-type: none">1. IMPORTANCIA SANITARIA DE LA LEGIONELA2. ÁMBITO LEGISLATIVO Y NORMATIVO3. CLIMATIZACIÓN, SISTEMAS DE AGUA SANITARIA, HUMIDIFICADORES, CONDICIONADORES EVAPORATIVOS Y SIMILARES.4. OTRAS INSTALACIONES DE RIESGO SEGÚN EL R. D 909/20015. PLANES DE MANTENIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE INSTALACIONES DE RIESGO6. CALIDAD DEL AGUA, CARACTERÍSTICAS Y TRATAMIENTO DEL AGUA DE APORTE A LA INSTALACIÓN7. CRITERIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN8. RECOGIDA DE MUESTRAS AMBIENTALES, CONSERVACIÓN Y TRANSPORTE. ANÁLISIS IN SITU9. TRATAMIENTO DE INSTALACIONES DE RIESGO10. SALUD LABORAL	

157-00-028 HIGIENE INDUSTRIAL	Duración 50-60 h.
<ol style="list-style-type: none">1. HIGIENE INDUSTRIAL. CONCEPTOS Y OBJETIVOS2. AGENTES QUÍMICOS. TOXICOLOGÍA LABORAL.3. AGENTES QUÍMICOS. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN.4. AGENTES QUÍMICOS. CONTROL DE LA EXPOSICIÓN5. NORMATIVA LEGAL ESPECÍFICA 6. AGENTES FÍSICOS: CARACTERÍSTICAS, EFECTOS, EVALUACIÓN Y CONTROL.7. AGENTES BIOLÓGICOS: EFECTOS, EVALUACIÓN Y CONTROL	

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

159-00-003 PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	Duración 2 h.
<ol style="list-style-type: none">1 EL INCENDIO COMO ACCIDENTE2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL FUEGO3 LA PREVISIÓN DE INCENDIOS4 LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS5 LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
159-00-017 ACTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Duración 20-25 h.
<ol style="list-style-type: none">1. RIESGO ELÉCTRICO2. EQUIPOS DE TRABAJO3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	

4. MOVIMIENTO MECÁNICO DE CARGAS
5. RIESGO QUÍMICO

159-00-022	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Duración 40-60 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
159-00-023	CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Duración 30-50 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
159-00-025	NIVEL SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES+ESPECIALIDADES	Duración 600h.
	<p>MÓDULO I: FUNDAMENTOS DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO</p> <p>MÓDULO II: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> <p>MÓDULO III: OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> <p>MÓDULO IV: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> <p>MÓDULO V: TÉCNICAS AFINES</p> <p>MÓDULO VI: ÁMBITO JURÍDICO DE LA PREVENCIÓN. ESPECIALIZACIÓN OPCIONAL(A ELEGIR UNA DE LAS TRES ESPECIALIDADES)</p>	
159-00-026	PLAN DE EMERGENCIAS-AUTOPROTECCIÓN Y DUCHA CONTRA INCENDIOS	Duración 30-60 h.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN 2. LUCHA CONTRA INCENDIOS Y MANEJO DE EXTINTORES 	

SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS

164-02-005 SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS	Duración 20-25 h.
<ol style="list-style-type: none"> 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 6. ASISTENCIA SANITARIA EN CASO DE CATÁSTROFE TRIAGE, ESTABILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE HERIDOS 7. CÓMO AFRONTAR SITUACIONES DE IMPACTO EMOCIONAL 	

IDIOMAS

174-01-001 ALEMÁN ACCESO A1	Duración 50-60 h.
<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURA GRAMATICAL</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2- CONVERSACIONES, REUNIRSE CON PERSONAS POR PRIMERA VEZ</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3- CONTENIDO FONÉTICO: ACENTO Y RITMO</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 4- CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO: SINTAXIS ORACIONAL COMPLEJA</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 5- RECURSOS LINGÜÍSTICOS</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 6- VOCABULARIO</p>	
174-09-001 FRANCÉS ACCESO A1	Duración 40-50 h.
<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1- ESTRUCTURAS BÁSICAS DEL IDIOMA FRANCÉS</p> <p>UNIDAD 2- EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN DE FRANCÉS</p>	
174-09-002 FRANCÉS UMBRAL B1	Duración 40-50 h.
<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1- GRAMÁTICA FRANCESA</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2- EXCEPCIONES Y LOS CASOS PARTICULARES DE LAS REGLAS GRAMATICALES</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3- CONTENIDO FÓNICO</p>	
174-09-003 FRANCÉS AVANZADO B2	Duración 40-50 h.
<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1: ESTRUCTURAS BÁSICAS DEL IDIOMA FRANCÉS</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONTENIDO FÓNICO</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3: HABILIDADES</p>	
174-09-008 FRANCÉS COMERCIAL Y FINANCIERO	Duración 50-60 h.

MÓDULO I- GRAMÁTICA
 UNIDAD 1- ARTÍCULOS, ADJETIVOS Y PRONOMBRES
 UNIDAD 2- LOS VERBOS
 UNIDAD 3- TIPOS DE ORACIONES
 UNIDAD 4- CONJUNCIONES, ADVERBIOS Y PREPOSICIONES
 MÓDULO 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
 MÓDULO 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/AS

174-13-001 INGLÉS ACCESO A1	Duración 30-40 h.
UNIDAD DIDÁCTICA 1: GRAMÁTICA UNIDAD DIDÁCTICA 2: VOCABULARIO	
174-13-002 INGLÉS PLATAFORMA A2	Duración 30-40 h.
MÓDULO 1: GRAMÁTICA MÓDULO 2: VOCABULARIO	
174-13-004 INGLÉS AVANZADO B2	Duración 30-40 h.
UNIDAD DIDÁCTICA 1: GRAMÁTICA UNIDAD DIDÁCTICA 2: COMPRENSIÓN, CONVERSACIÓN Y VOCABULARIO	
174-13-010 INGLÉS COMERCIAL	Duración 25-35 h.
UNIDAD DIDÁCTICA 1: GRAMÁTICA UNIDAD DIDÁCTICA 2: COMUNICACIÓN ESCRITA	