

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES
FORMATIVAS, DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDAS
PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS, EN
APLICACIÓN DE LA ORDEN TAS/718/2008, DE 7 DE MARZO.**

CONVOCATORIA 2013

AGRUPACIÓN SECTORIAL FINANZAS Y SEGUROS

1.- OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego consiste en la prestación, en la convocatoria estatal 2013 dirigida prioritariamente a trabajadores/as ocupados/as, de los servicios de impartición, que comprenden los siguientes conceptos:

- 1.-Colaboración en la selección de participantes con la Federación de Servicios Financieros y Administrativos de CCOO (en adelante COMFIA) y la Fundación Formación y Empleo Miguel Escalera (en adelante FOREM).
- 2.-Aportación de profesores y tutores.
- 3.-Puesta a disposición de las aulas debidamente equipadas o plataformas de formación.
- 4.-Aportación de materiales didácticos y equipos.
- 5.-Realización de las gestiones administrativas necesarias para la impartición y cualquier otro elemento para llevar a cabo la correcta ejecución de acciones formativas debidamente descritas en el Anexo adjunto a este documento, todo ello de acuerdo con la normativa vigente.

La licitación deberá realizarse para la impartición de las acciones formativas de la agrupación sectorial de Finanzas y Seguros (sectores: banca; cajas de ahorros; sociedades cooperativas de crédito; entidades aseguradoras, reaseguradoras y mutuas de accidentes de trabajo; establecimientos financieros de crédito; mediación en seguros privados), presentadas en el Anexo adjunto.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

COMFIA ha constituido agrupación con FOREM convirtiéndose ambas entidades en beneficiarias de la subvención. La entidad contratante será FOREM

3.- MARCO LEGAL

- a) Solicitud de cada una de las acciones formativas.
- b) Instrucciones de certificación y justificación económica publicadas por la FTFE.
- c) *Resolución de 16 de julio de 2013, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la ejecución de planes de formación, de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.*
- d) *ORDEN TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.*
- e) *REAL DECRETO 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo*
- f) *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.*

4.- CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Entrada en vigor. La impartición de las acciones formativas comenzará una vez suscrito el acuerdo entre la entidad adjudicataria y FOREM, entidad agrupada a COMFIA, que será la entidad contratante. La entidad adjudicataria se registrará en todo momento por el contrato suscrito con la entidad contratante y por el manual de procedimientos elaborado por COMFIA-FOREM.

4.2. Financiación. Los planes de formación que se desarrollen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241A.482.50 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2013. La financiación máxima correspondiente a la presente convocatoria se eleva a 140.019.714,17 euros.

4.3. Custodia de la documentación. COMFIA y FOREM podrán recabar de la entidad adjudicataria de la formación, toda la documentación e información que, como consecuencia de los servicios prestados pudiera poseer, al objeto de poder responder ante quien tenga derecho según Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en actividades de seguimiento, liquidación y control, y además deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control la documentación justificativa relacionada con los gastos y gestión de las acciones formativas indicadas en el Anexo adjunto, hasta 4 años a partir de la finalización del plazo de presentación de la justificación, sin menoscabo del cumplimiento de los plazos fiscales y mercantiles de la legislación española.

4.4 Publicidad e información. Los beneficiarios deberán dar a conocer el carácter público de la financiación por el Servicio Público de Empleo Estatal en todas las actuaciones relacionadas

con la difusión y el desarrollo de las acciones formativas subvencionadas.

4.5. Participantes. La entidad adjudicataria del contrato colaborará en la selección de participantes con COMFIA y FOREM, atendiendo a las prioridades del plan de formación, a las necesidades identificadas por los Servicios Públicos de Empleo respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad.

Los colectivos prioritarios deben suponer como mínimo el 80% del total de alumnado del plan de formación, siendo éstos: mujeres, personas con discapacidad, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años, desempleados de larga duración y trabajadores de pequeñas y medianas empresas.

Las personas desempleadas participantes deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo y serán propuestas por los mismos, previa solicitud de las entidades beneficiarias en colaboración con la entidad adjudicataria.

COMFIA-FOREM deberá comunicar, en su caso, a los trabajadores, las causas de no admisión en una acción formativa para la que hayan presentado solicitud.

4.6. Subcontratación. La ejecución de los servicios anteriormente citados se realizará por la entidad adjudicataria de forma directa, siendo responsable única de su correcta ejecución y del cumplimiento de las condiciones que la convocatoria y la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo determinan para la subcontratación de servicios.

En el caso de que la entidad de formación requiera la contratación de algún servicio externo, siempre según la normativa de la convocatoria y la Ley General de Subvenciones, se ajustará a las condiciones siguientes y se realizará con entidades cuyo centro de trabajo esté en España.

4.7 Gratuidad. La formación objeto del contrato será totalmente gratuita para el alumnado, por lo que éste no deberá abonar cantidad alguna por ningún concepto relacionado con el/los curso/s.

4.8 Ejecución de la formación: Las acciones formativas se podrán ejecutar desde el día de la firma del contrato con FOREM hasta el día 31 de julio de 2014.

4.9 Certificación de la formación. La entidad adjudicataria del contrato, importadora de la formación, emitirá a cada participante que haya finalizado la acción formativa un certificado de asistencia a la misma, o bien un diploma cuando haya superado la formación con evaluación positiva. El diploma o, en su caso, el certificado deberá ser entregado o remitido a los participantes en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de finalización de la acción formativa en la que hayan participado.

El incumplimiento de alguna de las anteriores consideraciones particulares podría conllevar a FOREM a rescindir la relación contractual con la entidad adjudicataria.

5.-CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DE LA LICITACIÓN

5.1. Plazo para la recepción de solicitudes de participación y documentación

Para que las solicitudes sean admitidas en plazo deberán estar presentadas físicamente como límite máximo el decimo día hábil a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del concurso en la Web de FOREM y en la de COMFIA.

5.2. Lugar y forma de presentación de solicitudes de participación y documentación solicitada

Las solicitudes de participación deberán presentarse en las oficinas centrales de FOREM, entidad agrupada a COMFIA, en horario de 10.00 a 14.00 y de 16.00 a 18.00 horas de lunes a jueves y los viernes de 10.00 a 14.00 horas.

Podrán entregarse en mano o por cualquier sistema de correo, certificado o mensajería, en sobre cerrado, teniendo en cuenta la fecha límite de recepción, en:

Fundación Formación y Empleo Miguel Escalera

Calle de las Mercedes, 19

28020 Madrid

Att. Elena Fernández

Asunto: CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS, EN APLICACIÓN DE LA ORDEN TAS/718/2008, DE 7 DE MARZO CONVOCATORIA 2013.

AGRUPACIÓN SECTORIAL FINANZAS Y SEGUROS.

5.3. Comunicación del resultado

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la entidad contratante resolverá en el plazo máximo de 15 días hábiles.

La comunicación del resultado se realizará por medio de correo electrónico a la persona de contacto que figure en la solicitud.

6.- CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DEL SOLICITANTE

6.1. Documentación. Las entidades interesadas en participar en el concurso, deberán aportar los siguientes documentos:

6.1.a. Documentación general y acreditativa de la representación.

- Documento manifestando su voluntad de participar en el concurso.
- Fotocopia del número de identificación fiscal
- En caso de persona jurídica, copia del documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la misma.
- En caso de persona jurídica, copia del documento de constitución de la empresa debidamente inscrito en el registro correspondiente y de aquellos posteriores necesarios para acreditar la personalidad jurídica, objeto social y composición y titularidad de los órganos de administración o aportación de un Certificado del Registro Mercantil en el que conste los datos de la inscripción de la empresa y de sus Copia del poder que acredite las facultades de representación del firmante de la oferta.
- Acreditación de encontrarse al corriente de pago durante los doce últimos meses de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social. Ambos certificados deberán tener fecha igual o posterior al anuncio público.
- Vilem del año 2013.
- Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las circunstancias descritas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.1.b. Documentación acreditativa de certificación en Calidad

Se valorará que el solicitante esté en posesión de una certificación de calidad expedida por un organismo homologado en el ámbito nacional o internacional, que refrende y acredite el correcto desempeño de la actividad contratada si fuese necesario. Debe aportar la

documentación acreditativa de la certificación correspondiente.

La ausencia de cualquier documento de los relacionados anteriormente implicará el archivo de toda la documentación sin proceder a la valoración de la solicitud.

6.2. Memoria de la capacidad técnica del solicitante

Para poder evaluar adecuadamente las diferentes ofertas, los licitadores deberán adjuntar a su propuesta una memoria que contenga la siguiente información:

6.2.a. Experiencia en formación

Se valorarán los trabajos realizados en formación de oferta en los últimos tres años teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Impartición en sectores relacionados con el objeto del contrato.
- Impartición de formación en las acciones formativas anexas, así como en los sectores objeto de este contrato. Adecuación de la oferta formativa a las acciones prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y de las Comisiones Paritarias Sectoriales. Priorización en la propuesta de aquellas acciones formativas vinculadas a las áreas prioritarias indicadas en el artículo 4.1 de la convocatoria.
- Que se haya proporcionado al alumnado certificación oficial en las acciones formativas (homologaciones Universidades, EUCIP, CECA, certificados de profesionalidad, etc.).
- Que se haya dotado al plan de recursos didácticos que faciliten el aprendizaje permanente y la aplicación práctica en el ámbito laboral de lo aprendido.

6.2.b. Recursos Humanos y Materiales para la impartición

La empresa licitadora deberá describir y cuantificar los recursos propios, tanto en materia de gestión, coordinación y soporte administrativo, como en materia pedagógica, es decir, los formadores y tutores responsables de la ejecución de las acciones, así como de las infraestructuras disponibles para la ejecución de estas acciones expresamente. Por ello, se valorará la formación de los Recursos Humanos que se dedicarán a este plan de formación, así como el curriculum de los expertos en el área temática o de conocimiento de la acción formativa, así como la formación pedagógica reconocida y certificada de los tutores en formación de formadores en e-learning.

6.2.c. Metodología didáctica

La empresa licitadora deberá describir la metodología didáctica que utilizará para la ejecución de las acciones formativas que faciliten el aprendizaje permanente y la aplicación al puesto de trabajo.

La formación realizada deberá contemplar el proceso de evaluación necesario, con el objeto de comprobar los resultados del aprendizaje y, en su caso, la adquisición de conocimientos y competencias profesionales.

6.2.d. Material didáctico

Se valorará una muestra de la calidad y elementos didácticos ofertados que faciliten el aprendizaje permanente.

En el caso acciones formativas con homologaciones universitarias, EUCIP, CECA,... es imprescindible presentar *certificado de revisión de contenidos formativos* por parte de la entidad certificadora para asegurar la calidad de los mismos.

6.2.e.- Código de Responsabilidad Social Empresarial

Se valorará la aportación de un código de Responsabilidad Social Empresarial que explique las

pautas de conducta frente a cada uno de los grupos de interés relacionados con su actividad: equipo humano, clientes, proveedores, sociedad e instituciones. En este sentido, la entidad licitadora podrá acreditar, entre otros aspectos, los relativos a:

1. La no existencia de sentencias condenatorias en la Inspección de Trabajo u otras instancias.
2. Haber desarrollado un plan de Igualdad de oportunidades o disponer de medidas de igualdad, basado en el trato igualitario y no discriminatorio por motivos de origen, raza, género, etc., en los procesos de selección, retribución, formación y desarrollo profesional.
3. Mantener un diálogo activo, fomentado la participación de la plantilla en cualquier aspecto que pueda mejorar tanto las relaciones cotidianas entre compañeros/as y jefes, como las relaciones colectivas: negociación colectiva, participación en grupos de trabajo, comités, emisión de sugerencias, etc.
4. Grado de cumplimiento de la normativa en concepto de contratación laboral de personas con discapacidad (mínimo 2% de la plantilla si supera los 50 trabajadores).y/o medidas alternativas implementadas en la empresa.

6.3.-Mejoras al pliego

Dotar al plan de recursos didácticos que faciliten el aprendizaje permanente y la aplicación práctica en el ámbito laboral de lo aprendido, utilizando entre otros, los recursos inéditos de las escuelas, del portal comfiacontigo, en las que se enmarca la formación de estas acciones.

6.4.- Oferta económica

La oferta económica deberá realizarse en términos de coste/hora/participante por acción formativa de las recogidas en el Anexo I adjunto.

EFICIENCIA ECONÓMICA	
1. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada se corresponde con la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	0
2. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada es hasta un 10% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	5
3. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada es desde un 10,1% hasta un 17,4% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	10

Se desestimarán aquellas ofertas cuya bajada económica se considere temeraria para la calidad de la impartición.

7. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

Las propuestas presentadas se valorarán teniendo en cuenta la siguiente puntuación:

7.1. Memoria de la capacidad técnica (85 puntos).

- a) Experiencia en formación (35 puntos)

- b) Recursos humanos y materiales para la impartición (20 puntos)
- c) Metodología didáctica (13 puntos)
- d) Material didáctico (12 puntos)
- e) Código de Responsabilidad Social Empresarial (5 puntos)

7.2. Mejoras al pliego (10 puntos)

7.3. Oferta económica (5 puntos)

Se valorará la capacidad de la entidad licitadora para alcanzar al mayor número de personas a formar con un menor coste, es decir, se tendrá en cuenta el grado de ajuste del módulo respecto del módulo máximo financiable calculado a partir de los módulos económicos que establezca la normativa vigente según la modalidad de impartición. Esto es:

- a) Presencial: 9 euros en el supuesto de nivel básico de la formación y 13 euros en el supuesto del nivel medio-superior. Para la determinación del nivel básico o medio-superior se estará a lo dispuesto en el Anexo I de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.
- b) Teleformación: 7.5 euros.
- c) Mixta: Se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y o teleformación que tenga la acción formativa.

Cualquier reducción superior al 17,4% implicará no tener en cuenta la propuesta.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

La adjudicación del concurso recaerá sobre la empresa licitadora que presente en su conjunto más puntuación, en base a los criterios que se especifican en este pliego.

Todas las condiciones y términos de la colaboración quedarán reflejados en un convenio de colaboración de servicios y manual de procedimientos, que será firmado con anterioridad al inicio de los cursos licitados.

Se podrá realizar la adjudicación de bloques completos o de alguna de las acciones contempladas dentro de un bloque si se considera que la empresa licitadora solo recoge en éstas la calidad adecuada.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La entidad adjudicataria y el personal que tenga relación directa e indirecta con la prestación a los usuarios de los servicios previstos en este pliego, guardarán secreto y confidencialidad sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer público o no dar otro destino al exigido para la realización de las acciones formativas. La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

ANEXO I. OFERTA FORMATIVA

ESCUELA COMERCIO Y MARKETING

Acción 19 ESTRATEGIAS PARA LA FIDELIZACIÓN DE CLIENTES

Acción 152 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN PUBLICIDAD

Acción 244 REDACCIÓN PUBLICITARIA MEDIOS TRADICIONALES Y ONLINE

ESCUELA COMPETENCIAS BÁSICAS

Acción 319 MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (90 horas)

ESCUELA ECONÓMICO-FINANCIERA

Acción 12 ASESOR PRODUCTOS DE INVERSIÓN

Acción 16 ASESOR FINANCIERO

Acción 21 MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Acción 98 ANÁLISIS DE BALANCES

Acción 107 ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES

Acción 113 ASESORAMIENTO FINANCIERO: ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE FINANCIACIÓN

Acción 116 DIRECCIÓN FINANCIERA

Acción 131 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF). APLICACIÓN AL PLAN GENERAL CONTABLE.

Acción 201 PLANIFICADOR FINANCIERO EUROPEO

Acción 256 ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL I

Acción 263 CONTABILIDAD FINANCIERA

Acción 291 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL I

Acción 293 ANÁLISIS DE INVERSIONES Y OPERACIONES FINANCIERAS

Acción 295 ANÁLISIS DE RIESGOS FINANCIEROS: NORMATIVA, ANÁLISIS Y GESTIÓN

Acción 297 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL II

Acción 299 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS REPUTACIONALES

Acción 301 ASESOR FINANCIERO EUROPEO

Acción 309 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD NIC_IFRS

Acción 311 MF0231_3: Contabilidad y Fiscalidad (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (240 horas)

Acción 318 MF0232_3: Auditoría (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (120 horas)

ESCUELA RECURSOS HUMANOS

Acción 290 GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS (PROGRAMA DELT@)

ESCUELA SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Acción 1 AUDITOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Acción 6 MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE TRABAJO

Acción 7 MUJER, TRABAJO Y SALUD

Acción 10 PERITAJE EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Acción 265 ASPECTOS JURÍDICOS DE LA PREVENCIÓN. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADA DE RIESGOS PROFESIONALES

Acción 273 EL ACCIDENTE DE TRABAJO. CÓMO SE GESTIONA LA PRESTACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Acción 274 ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Acción 277 LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS

Acción 278 MEDICINA Y SALUD LABORAL: MODELOS Y METODOLOGÍAS DE LOS CUIDADOS ENFERMEROS

Acción 285 MEDICINA Y SALUD LABORAL: LA INTERVENCIÓN DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Acción 286 VALORACIÓN DE DAÑO CORPORAL. MEDICINA EVALUADORA

Acción 287 MEDICINA Y SALUD LABORAL: VALORACIÓN INICIAL AL PACIENTE POLITRAUMATIZADO

ESCUELA SEGUROS

Acción 8 MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Acción 266 ASPECTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

Acción 283 SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

Acción 288 DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL: GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T. PROTOCOLOS

Acción 305 MEDIADOR DE SEGUROS B

Acción 307 MEDIADOR DE SEGUROS C

ANEXO II. DEFINICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

ÁGRUPACIÓN SECTORIAL FINANZAS Y SEGUROS

ESCUELA COMERCIO Y MARKETING

Acción 19 ESTRATEGIAS PARA LA FIDELIZACIÓN DE CLIENTES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	160	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Ser capaz de aplicar los procedimientos necesarios para prestar un servicio de excelencia al cliente.

Aplicar los conocimientos aprendidos para aceptar el cambio y tomarlo como una oportunidad para mejorar nuestro trabajo.

Aplicar las habilidades de comunicación aprendidas para dar una adecuada atención al cliente, elevando el grado de satisfacción no sólo de éste, si no de todas aquellas personas que interactúan a diario con el público por razones de su trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

- Comprender el concepto de calidad aplicado al servicio y atención al cliente.
- Reflexionar sobre lo que esperan los clientes del negocio o empresa.
- Conocer las consecuencias positivas que se derivan del trato eficaz hacia el cliente.
- Comprender las necesidades básicas que motivan el comportamiento de los clientes.
- Definir los comportamientos que caracterizan la competencia social en el trato con el cliente.
- Analizar las barreras u obstáculos en el proceso de comunicación y sugerir medidas para reducir su impacto.
- Recomendar medidas para afrontar situaciones conflictivas y difíciles en el trato directo con los clientes.
- Conocer los elementos claves que favorecen la atención telefónica eficaz al cliente.
- Reflexionar sobre las características de la cultura empresarial que permite ofrecer un servicio de excelencia al cliente.
- Comprender la importancia que tiene la fidelización en el desarrollo de la empresa.
- Conocer el concepto de CRM, así como las fases de aplicación de sus estrategias.
- Distinguir los aspectos más relevantes que diferencian una estrategia CRM de una eCRM y profundizar en el Marketing one to one.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

MÓDULO I

CONTENIDOS TEÓRICOS: 24 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 27 HORAS

INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1: SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO Y LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 5 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3 HORAS

1.1. Introducción.

1.2. Características del mercado actual.

1.3. Concepto y dimensiones de la calidad.

1.4. Expectativas de los clientes.

1.5. Factores que determinan la formación de expectativas en los clientes.

1.6. Ventajas y beneficios de la atención eficaz al cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: NECESIDADES BÁSICAS QUE MOTIVAN EL COMPORTAMIENTO DEL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

2.1. Introducción.

2.2. Definición de necesidades y motivación.

2.3. Comprensión de las motivaciones del cliente según el Modelo de Maslow.

2.3.1. Básicas (fisiológicas).

2.3.2. Seguridad.

2.3.3. Afiliación.

2.3.4. Poder o autoestima.

2.3.5. Autorrealización.

2.4. Cómo responder de forma positiva a las necesidades del cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: COMUNICACIÓN EFICAZ CON LOS CLIENTES

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

3.1. Introducción.

3.2. Concepto de comunicación.

3.3. Eficacia de la comunicación.

3.3.1. Eficacia como satisfacción de una necesidad.

3.3.2. Eficacia como respuesta a una expectativa.

3.3.3. Eficacia como acción asertiva.

3.3.4. Eficacia como evitación de situaciones manipulativas.

3.4. Grado de eficacia en la comunicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: ACTITUDES DEL PROFESIONAL QUE GENERAN SATISFACCIÓN/INSATISFACCIÓN EN EL

CLIENTE: LAS POSICIONES EXISTENCIALES

CONTENIDOS TEÓRICOS: 5 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3 HORAS

4.1. Planos de la comunicación.

4.2. Las posiciones psicológicas.

4.2.1. Posición realista.

4.2.2. Posición desvalorizada.

4.2.3. Posición prepotente.

4.2.4. Posición nihilista.

4.2.5. Posición maníaca.

4.3. El OK/OK mecánico.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: DIFICULTADES EN LA COMUNICACIÓN

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

5.1. Introducción.

5.2. El proceso de comunicación.

5.3. Pérdida del mensaje.

5.4. Bloqueos en la comunicación.

5.4.1. Dificultades en el emisor/receptor.

5.4.2. Dificultades en el canal.

5.4.3. Dificultades en la retroalimentación.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 5 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 6 HORAS

6.1. Introducción.

6.2. Definición de competencia social.

6.3. Habilidades sociales básicas.

6.3.1. Escuchar activamente.

6.3.2. Empatizar.

6.3.3. Formular preguntas.

6.3.4. Resultar positivo o reforzante.

6.3.5. Ofrecer información.

6.3.6. Recibir elogios.

MÓDULO II

CONTENIDOS TEÓRICOS: 25 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 25 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

7.1. Introducción.

7.2. Antes del contacto.

7.3. El inicio del contacto.

7.4. Obtener información y descubrir las necesidades.

7.5. La solución satisfactoria.

7.6. El cierre eficaz del encuentro.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: EL COMPORTAMIENTO ASERTIVO COMO ESTRATEGIA PARA UNA ATENCIÓN EFICAZ

CONTENIDOS TEÓRICOS: 6 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

8.1. Introducción.

8.2. Definición de la asertividad.

8.3. Estilos de comunicación.

8.3.1. Estilo pasivo.

8.3.2. Estilo agresivo.

8.3.3. Estilo asertivo.

8.4. Derechos asertivos.

8.5. Componentes de la conducta asertiva.

8.5.1. Decir no a peticiones de clientes.

8.5.2. Confrontar o incidir en comportamientos negativos de clientes.

8.5.3. Recibir críticas hostiles de clientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR SITUACIONES CONFLICTIVAS Y ORIENTACIONES PARA RESOLVER OTRAS SITUACIONES

CONTENIDOS TEÓRICOS: 6 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

9.1. Introducción.

9.2. Definición de problema y conflicto.

9.3. Dinámica de un conflicto.

9.4. Respuestas ante el conflicto.

9.4.1. Transferencias.

9.4.2. Reproche.

9.4.3. Autoinculpación.

9.4.4. Asertivo.

9.5. El enfoque asertivo.

9.5.1. Autocontrol.

9.5.2. Escuchar y empatizar.

9.5.3. Uso de técnicas asertivas.

9.5.4. Centrarse en la solución.

9.6. Cuando la situación nos desborda.

9.6.1. Poner límites.

9.6.2. Invitar a un área privada.

9.6.3. Pedir ayuda.

UNIDAD DIDÁCTICA 10: EL MARKETING EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE: LO QUE LA EMPRESA DEBE TENER EN CUENTA PARA OFRECER LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO AL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 6 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

10.1. Introducción.

10.2. No entendemos lo que nos dicen los clientes.

10.3. Los clientes no nos entienden.

10.4. Ofrecer malas noticias.

10.5. Los clientes se quejan o reclaman.

10.6. Evitar las manipulaciones.

10.7. Estrategias para reducir el desgaste profesional.

UNIDAD DIDÁCTICA 11: LA ATENCIÓN TELEFÓNICA AL CLIENTE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 4 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

11.1. Introducción.

11.2. Características de la atención telefónica.

11.2.1. Nuestro interlocutor no nos ve.

11.2.2. No vemos a nuestro interlocutor.

11.3. Ventajas e inconvenientes de la atención telefónica.

11.3.1. Necesidad de la atención telefónica.

11.3.2. Dificultades de la comunicación telefónica.

11.4. Elementos de la comunicación telefónica.

11.4.1. El tono de voz.

11.4.2. La velocidad.

11.4.3. El lenguaje.

11.4.4. El silencio y la sonrisa.

11.5. Fases de una llamada.

- 11.5.1. Preparación de la llamada.
- 11.5.2. Establecimiento de contacto, el saludo.
- 11.5.3. Análisis de necesidades.
- 11.5.4. Presentación del producto o servicio.
- 11.5.5. Tratamiento de objeciones.
- 11.5.6. Formalización de la venta.
- 11.5.7. Despedida.
- 11.5.8. Seguimiento comercial. Fidelización.
- 11.6. Atención simultánea.
- 11.7. Clientes telefónicos. Tipología.
- 11.8. Pautas para afrontar situaciones difíciles.
- 11.8.1. Filtrar una llamada o visita.
- 11.8.2. Atender quejas o reclamaciones.
- 11.8.3. Otros consejos de interés.

MÓDULO III

CONTENIDOS TEÓRICOS: 21 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 38 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 12: APROXIMACIÓN AL CONCEPTO DE CRM

CONTENIDOS TEÓRICOS: 8 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 16 HORAS

- 12.1. Introducción al concepto de CRM.
- 12.1.1. Definiciones y desarrollo de CRM.
- 12.1.2. Fases de las estrategias de CRM.
- 12.1.3. Beneficios de los sistemas CRM.
- 12.2. La relación con el cliente en CRM.
- 12.2.1. Mantenimiento de los clientes existentes, estrategias y objetivos tácticos en CRM.
- 12.2.2. Criterios para la selección de los clientes más rentables.
- 12.3. Fidelización de clientes.
- 12.3.1. Introducción.
- 12.3.2. Fases del proceso de fidelización de clientes.
- 12.3.3. Cómo medir la fidelidad del cliente.
- 12.3.4. Cómo fidelizar al cliente.
- 12.3.5. Modificación de las estrategias de relación con el cliente. Implantación del sistema CRM y desarrollo de un programa de comunicación eficaz.

UNIDAD DIDÁCTICA 13: ECRM: APARICIÓN Y EVOLUCIÓN. IMPLEMENTACIÓN EN LA EMPRESA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 13 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 22 HORAS

- 13.1. e-CRM, aparición y evolución.
- 13.1.1. El marketing en internet.
- 13.1.2. Concepto de eCRM.
- 13.1.3. Estrategias de eCRM: información, análisis, personalización, segmentación del cliente, dirección, estructura, distribución, transacciones.
- 13.1.4. Oferta personalizada: el Marketing "one to one".
- 13.2. Desarrollo de la estrategia CRM en internet.
- 13.2.1. Introducción.
- 13.2.2. Los componentes CRM del e-Business.
- 13.2.3. Optimización de la relación con el cliente.
- 13.2.4. Desarrollo de programas a medida.

13.2.5. ¿Cómo implementar una solución eCRM en la empresa?

13.2.6. Beneficios de eCRM.

13.3. Herramientas de personalización el binomio ERP-CRM.

13.3.1. Introducción. Principios de ERP.

13.3.2. Desarrollo del binomio ERP-CRM.

13.3.3. Los sistemas ERP en la empresa.

13.3.4. Cambios en la cadena de valor.

13.3.5. Ventajas de los ASP.

13.3.6. Otras alternativas para una oferta personalizada.

13.4. Posibles aplicaciones de CRM en la empresa.

13.4.1. Los nuevos intermediarios: agentes inteligentes.

13.4.2. Criterios para la selección del proveedor de CRM.

13.4.3. Casos de éxito.

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO

Acción 152 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN PUBLICIDAD

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	210	NO	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Con el presente curso se pretende facilitar la cualificación de las personas empleadas, favoreciendo el aumento de su empleabilidad, como elemento dinamizador del proceso productivo, facilitando el cumplimiento de los objetivos generales del sector, cuales son:

- Completar la formación continua desarrollada por las Empresas del Sector, favoreciendo la eficacia de las mismas.
- Potenciar el aprendizaje permanente a través de una oferta formativa basada en el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Satisfacer las necesidades formativas derivadas de las siguientes situaciones:
 - o Adaptación de las empresas y de sus plantillas a la nueva realidad económica y financiera.
 - o Fortalecimiento de las competencias en el ámbito técnico –financiero.
 - o Desarrollo individual de la carrera profesional.
- Proporcionar la cualificación específica necesaria, reforzando especialmente las competencias necesarias para la planificación estratégica de las empresas del sector.
- Potenciar la validación y el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas, fomentando la formación conducente a la acreditación de dichas competencias profesionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

- Conocer la figura del planificador estratégico: los rasgos que le definen, las funciones que cumple dentro de una agencia, su participación en el proceso creativo y su posición dentro de las agencias hoy en día.
- Diferenciar la figura del planificador estratégico del resto de profesionales que trabajan en una agencia.

- Entender qué es un insight.
- Aprender a identificar y encontrar insights potentes.
- Conocer y diferenciar las técnicas de investigación cuantitativas de las técnicas cualitativas.
- Conocer cómo y para qué se utiliza la investigación de mercados en publicidad.
- Tener criterio para aplicar las distintas técnicas de investigación en publicidad.
- Conocer las nuevas herramientas de investigación desarrolladas en la web 2.0 y su utilidad en el conocimiento del consumidor.
- Conocer la investigación del consumidor con nuevos parámetros: el neuromarketing.
- Saber distinguir entre un briefing de cliente y un briefing creativo.
- Aprender cuáles son las diferentes partes que componen un briefing creativo.
- Saber escribir correctamente las partes fundamentales de un briefing creativo.
- Conocer algunas técnicas creativas básicas.
- Conocer los aspectos fundamentales que configuran una marca.
- Entender las funciones de las marcas en los mercados.
- Entender por qué una marca es importante y necesaria para los fabricantes y los consumidores.
- Distinguir los distintos tipos de marcas y su estructura.
- Entender el rol de las marcas en la sociedad moderna.
- Analizar el contexto actual (y cómo se ha llegado al mismo).
- Conocer los porqués del cambio de paradigma mediático y su funcionamiento: transmedia.
- Descubrir qué es el storytelling: orígenes e importancia en el ámbito de las comunicaciones masivas.
- Aportar nociones sobre arquetipos: perspectiva psicológica y su importancia en el relato y en la construcción de personajes.
- Brindar una guía sobre la articulación de relatos de marca.
- Explicar la adecuación de la figura del planner estratégico dentro de la estructura de una agencia de medios.
- Comprender su valor y aportación en el desarrollo de una estrategia de medios tanto para la agencia de medios como para el cliente final.
- Comprender el papel del planner en la agencia digital, sus funciones y responsabilidades.
- Conocer las herramientas de comunicación digital de las que se dispone para realizar una estrategia.
- Manejar los ámbitos de comunicación convencional, social media y dispositivos móviles y sus posibilidades.
- Aprender qué entendemos por eficacia publicitaria.
- Comprender cuál ha sido la situación que ha llevado a que la publicidad haya ido perdiendo eficacia en los últimos años.
- Saber qué información necesitamos para construir una campaña eficaz.
- Conocer las distintas formas en las que podemos medir la eficacia de nuestras campañas.
- Entender cómo trabajar con eficacia ante un consumidor de marcado perfil digital.
- Aprender a resolver con eficacia un reto planteado por un cliente.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

MÓDULO I.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 35 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 18 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. QUÉ ES PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 15 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 6 HORAS

1.1. HISTORIA

1.2. DEFINICIÓN

1.3. LA FIGURA DEL PLANNER

1.4. RASGOS DEL PLANNER

1.5. ESTRUCTURAS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL INSIGHT

CONTENIDOS TEÓRICOS: 20 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 12 HORAS

2.1. DEFINICIONES

2.2. CLAVES DE UN INSIGHT

2.3. TIPOS DE INSIGHTS

2.4. TÉCNICAS DE GENERACIÓN DE INSIGHTS

2.5. EJEMPLOS PRÁCTICOS

MÓDULO II.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 60 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 33 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA INVESTIGACIÓN COMO HERRAMIENTA CLAVE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 14 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 7 HORAS

3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN: CUANTITATIVA, CUALITATIVA

3.1.1. Investigación cualitativa

3.1.2. Investigación cuantitativa

3.1.3. Consideraciones para elegir metodología

3.1.4. Tipos de investigaciones realizadas en publicidad y su aplicación

3.1.5. Marco legal de la investigación

3.2. INVESTIGACIÓN 2.0

3.2.1. Nuevos campos de investigación

3.2.2. Los nuevos servicios de los institutos de investigación

3.2.3. Nuevas herramientas

3.2.4. Inconvenientes de investigar en la red

3.3. HERRAMIENTAS DE LISTENING

3.3.1. Pautas para realizar un listening

3.4. NEUROMARKETING

3.4.1. Técnicas biométricas

3.4.2. Aplicación del neuromarketing en investigación publicitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA ELABORACIÓN DEL BRIEFING

CONTENIDOS TEÓRICOS: 18 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 13 HORAS

4.1. DEFINICIÓN DE BRIEFING

4.2. TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE BRIEFING

4.3. TÉCNICAS CREATIVAS PARA LA DETERMINACIÓN DEL CONCEPTO ESTRATÉGICO

4.4. MODELOS DE BRIEFINGS

4.5. VARIABLES DE SEGMENTACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE MARCA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 28 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 13 HORAS

5.1. DEFINICIÓN DE MARCA

- 5.1.1. Elementos físicos de una marca
- 5.1.2. Elementos abstractos de una marca
- 5.1.3. El desarrollo de las marcas

5.2. POSICIONAMIENTO

- 5.2.1. Cómo conseguir un posicionamiento
- 5.2.2. Mapping de posicionamiento

5.3. BRAND MOMENTUM

5.4. ARQUITECTURA DE MARCA

5.5. COMMUNICATIONS PLANNING

MÓDULO III.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 22 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 10 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. STORYTELLING Y TRANSMEDIA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 14 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 7 HORAS

6.1. EL PASO DE LA ECONOMÍA DE INFORMACIÓN A LA ECONOMÍA DE LA ATENCIÓN

- 6.1.1. Evolución histórica
- 6.1.2. Situación actual
- 6.1.3. ¿Qué es el storytelling?
- 6.1.4. Transmedia

6.2. ARQUETIPOS

- 6.2.1. Definición
- 6.2.2. Teoría psicológica: Carl Jung e inconsciente colectivo
- 6.2.3. Tipos de arquetipos

6.3. ARTICULACIÓN DE RELATOS DE MARCA

- 6.3.1. Introducción
- 6.3.2. Tipos de relatos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLANNER EN LA AGENCIA DE MEDIOS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 8 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3 HORAS

7.1. EL PLANNER COMO FIGURA EN CUALQUIER DISCIPLINA DE COMUNICACIÓN

- 7.1.1. Competencias y habilidades del planner estratégico en medios
- 7.1.2. Cualidades del planner
- 7.1.3. El planner es el emprendedor del communications planning

7.2. LOS TIEMPOS ESTÁN CAMBIANDO

- 7.2.1. Nacimiento de un nuevo consumidor
- 7.2.2. Nuevo modelo de comunicación
- 7.2.3. Se crean nuevas relaciones en el entorno publicitario
- 7.2.4. Evolución de central de medios a agencia de medios

7.3. QUÉ HACE UN PLANNER ESTRATÉGICO EN UNA AGENCIA DE MEDIOS

- 7.3.1. Por qué el planner es importante en estos procesos
- 7.3.2. Qué aporta el planner estratégico a una agencia de medios
- 7.3.3. Qué le aporta una agencia de medios a un planner estratégico
- 7.3.4. Cómo es el día a día de una agencia de medios
- 7.3.5. Qué hace exactamente el planner

MÓDULO IV.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 22 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 10 HORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PLANNER EN LA AGENCIA DIGITAL

CONTENIDOS TEÓRICOS: 8 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3 HORAS

8.1. EL PLANNER DIGITAL

8.1.1. La comunicación digital

8.1.2. El consumidor o usuario

8.1.3. El planner digital

8.1.4. El proceso de trabajo en la agencia digital

8.2. LA ESTRATEGIA DIGITAL

8.2.1. La marca

8.2.2. Objetivos

8.2.3. El concepto

8.2.4. El target

8.2.5. Los puntos de contacto (touchpoints)

8.2.6. La revisión de la estrategia

8.3. LA COMUNICACIÓN CONVENCIONAL

8.3.1. Campaña display

8.3.2. Website

8.3.3. Posicionamiento en buscadores

8.3.4. Email marketing

8.4. SOCIAL MEDIA

8.4.1. Tipología de redes sociales

8.4.2. Estrategia en redes sociales

8.4.3. Principales redes sociales

8.5. MOBILE MARKETING

8.5.1. Tipología de dispositivos móviles

8.5.2. Los usuarios

8.5.3. Las posibilidades del mobile marketing

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL PLANNER Y LA EFICACIA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 14 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 7 HORAS

9.1. DEFINICIÓN DE EFICACIA

9.2. PASOS PARA CONSEGUIR CAMPAÑAS EFICACES

9.3. MÉTRICAS DE EVALUACIÓN DE EFICACIA

9.4. LA EFICACIA CON EL CONSUMIDOR DIGITAL

9.5. ELABORACIÓN DE UN CASO DE EFICACIA

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ENLACES DE INTERÉS

Acción 244 REDACCIÓN PUBLICITARIA MEDIOS TRADICIONALES Y ONLINE

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	140	NO	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

La publicidad en este siglo ha evolucionado; Internet y las redes sociales han cambiado la forma de vida de las personas. La información, el ocio y el día a día ya no es como era antes, el consumidor ha pasado a tener un papel activo en todos estos procesos. Las personas han

evolucionado de sujetos pasivos a activos en el proceso de decisión. A los medios tradicionales, que servían de vehículo para los mensajes publicitarios, se han sumado nuevos medios. El consumidor hoy sigue estando en la calle y en su hogar, pero además está en la red y los anuncios también deben llegar a él a través de estos nuevos canales, adaptándose a las características de cada medio.

Este curso pretende ser un manual de consulta práctico para todo aquel que escribe publicidad. Hoy un redactor publicitario tiene que escribir spots, cuñas de radio, folletos... y también debe redactar y crear webs, banners, blogs, etc. Por esta razón hemos dividido el curso en tres unidades didácticas: una primera general que da una visión de la labor del copy o redactor, otra que abarca la labor de éste en los anuncios para los medios convencionales y por último, otra que abarca toda la comunicación publicitaria en los medios online.

Como objetivos generales del curso señalamos los siguientes:

- Conocer todas las labores del redactor publicitario.
- Dominar el lenguaje publicitario.
- Conocer todos los términos relacionados con la redacción publicitaria.
- Tener capacidad para redactar una estrategia publicitaria.
- Dominar los elementos de redacción de anuncios para todos los soportes.
- Reconocer las particularidades del lenguaje publicitario de cada medio y soporte.
- Dominar todos los soportes de publicidad online.
- Poder utilizar las redes sociales de forma publicitaria.
- Tener un conocimiento del cometido de un community manager.

A través de los objetivos generales señalados se pretende contribuir a la consecución de los fines planteados en el plan de referencia sectorial, entre ellos:

- Complementar la formación continua desarrollada por las Empresas del Sector, favoreciendo la rentabilidad y competitividad de las mismas.
- Satisfacer alguna de las necesidades formativas derivadas, entre otras, de las siguientes situaciones:

- o Implantación y desarrollo de nuevas tecnologías.
- o Cambios organizativos y de procesos productivos.
- o Desarrollo individual de la carrera profesional.
- o Motivar la participación en los procesos de formación continua de las personas empleadas en el sector.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Los objetivos específicos de cada unidad formativa son los siguientes:

Unidad 1:

1. Saber todos los cometidos de un redactor publicitario.
2. Conocer las particularidades de la redacción publicitaria.
3. Entender cuál es el fin último de todo anuncio.
4. Identificar a los principales redactores de publicidad del siglo XX.
5. Conocer los pasos previos al desarrollo de la campaña publicitaria.
6. Dominar la creación de slogans publicitarios.

Unidad 2:

7. Conocer todos los medios ATL (Above the line).
8. Saber las particularidades y condicionantes de cada medio y soporte.
9. Identificar todos los elementos de redacción en cada medio.
10. Tener conocimientos sobre la evolución que han sufrido estos medios.
11. Dominar técnicas de redacción para cada medio y soporte.
12. Saber cómo escribir un texto, un guión, una cuña...

Unidad 3:

13. Entender el lenguaje comercial online.

14. Conocer la evolución experimentada en el lenguaje web.
15. Identificar todos los soportes de publicidad online y sus características.
16. Saber cómo utilizar las redes sociales para la promoción publicitaria de un producto o servicio.
17. Tener conocimiento de los elementos de redacción de todos los mensajes publicitarios que pueden promocionarse a través de las redes sociales.

PROGRAMA

MÓDULO I

Horas Teóricas: 43

Horas Prácticas: 43

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VISIÓN GENERAL DE LA REDACCIÓN PUBLICITARIA

Horas teóricas 12

Horas prácticas 10

1.1. REDACCIÓN PUBLICITARIA COMO VENTA

1.1.1. Características específicas de la redacción publicitaria

1.1.2. Objetivos de la redacción publicitaria

1.1.3. Condicionantes

1.1.4. Evolución histórica de la redacción en anuncios

1.2. LA REDACCIÓN PUBLICITARIA COMO CREADORA DE CONCEPTOS PUBLICITARIOS

1.2.1. Redacción del briefing y el contrabriefing

1.2.2. La estrategia de comunicación

1.2.3. El copy strategy

1.2.4. El concepto de comunicación

1.2.5. El slogan

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN PUBLICITARIA EN MEDIOS CONVENCIONALES

Horas teóricas 30

Horas prácticas 34

2.1. LA LABOR DEL COPYWRITER O REDACTOR CREATIVO

2.2. PARTES TEXTUALES EN ANUNCIOS PARA PRENSA Y REVISTAS

2.2.1. El titular

2.2.2. El body copy

2.2.3. Pretitular, subtitular y cierre

2.2.4. Flashes promocionales y textos legales

2.2.5. El texto como elemento gráfico

2.3. PARTES TEXTUALES DE LOS ANUNCIOS DE EXTERIOR

2.3.1. Vallas

2.3.2. El cartel

2.3.3. Soportes de publicidad urbana

2.3.4. Publicidad exterior alternativa

2.3.5. Eventos

2.3.6. Postal free

2.4. REDACCIÓN DE FOLLETOS Y PLV

2.4.1. Del flyer al catálogo

2.4.2. Elementos de PLV

2.5. TELEVISIÓN

2.5.1. Redacción del script y del audio del story board

2.5.2. El guión técnico del spot

- 2.5.3. Elementos textuales en el spot
- 2.5.4. Redacción de otras formas de publicidad televisiva
- 2.6. PUBLICIDAD EN RADIO
- 2.6.1. Redacción de la cuña de radio
- 2.6.2. Redacción de menciones radiofónicas
- 2.6.3. El microprograma
- 2.7. REDACCIÓN DE MAILINGS
- 2.8. REDACCIÓN DE NOTAS DE PRENSA
- 2.9. REDACCIÓN DE ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA
- 2.10. PROMOCIONES
- 2.10.1. Tipos de promociones
- 2.10.2. Redacción de elementos promocionales
- 2.10.3. Soportes promocionales publicitarios
- 2.10.4. Soportes promocionales de producto
- 2.11. ELEMENTOS DE REDACCIÓN EN EL PACKAGING
- 2.12. REDACCIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS
- 2.12.1. Objetivos de la redacción en campañas políticas
- 2.12.2. El lenguaje político
- 2.12.3. El slogan político
- 2.12.4. Articulación de una campaña política
- 2.12.5. Soportes para mensajes políticos
- 2.12.6. Redacción de campañas políticas en los nuevos medios

MÓDULO II

Horas Teóricas: 25

Horas Prácticas: 29

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REDACCIÓN PUBLICITARIA EN MEDIOS ONLINE

Horas teóricas 25

Horas prácticas 29

- 3.1. LENGUAJE DE LA WEB 2.0
- 3.2. REDACCIÓN DE UNA WEB
- 3.2.1. Característica del lenguaje online
- 3.2.2. Partes de una web
- 3.2.3. Tipos de webs
- 3.3. EL E-MAILING
- 3.3.1. Características y condicionantes del e-mailing
- 3.3.2. Lenguaje de un e-mail publicitario
- 3.4. REDACCIÓN EN SOPORTES DE PUBLICIDAD ONLINE
- 3.4.1. El banner
- 3.4.2. Patrocinio de sitios web
- 3.4.3. Rich Media Banners
- 3.4.4. Formatos flotantes: pop-up y pop-under
- 3.4.5. Layers
- 3.4.6. Cortinillas
- 3.5. REDACCIÓN DE BLOGS
- 3.5.1. Tipos de blogs
- 3.5.2. Características de la redacción en blogs
- 3.5.3. Optimización del código y de los contenidos de un blog
- 3.5.4. Microblogs
- 3.6. UTILIZACIÓN PUBLICITARIA DE LAS REDES SOCIALES
- 3.6.1. Redacción en Facebook

- 3.6.2. Redacción en Twitter
- 3.6.3. Redacción en YouTube
- 3.6.4. Redacción en otras redes sociales
- 3.7. REDACCIÓN EN BUSCADORES
- 3.7.1. Anuncios en buscadores
- 3.7.2. Palabras clave para rentabilizar los buscadores
- 3.8. REDACCIÓN DE ANUNCIOS PARA TELÉFONOS MÓVILES
- 3.8.1. Características y condicionantes
- 3.8.2. Del sms al wap
- 3.9. LA LABOR DEL COMMUNITY MANAGER
- 3.9.1. Cometidos de un community manager
- 3.9.2. Gestión de la reputación online
- 4. GLOSARIO
- 5. BIBLIOGRAFÍA
- 6. ENLACES DE INTERÉS

ESCUELA COMPETENCIAS BÁSICAS

Acción 319 MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (90 horas)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Presencial	90	SI	Internacionalización de la empresa Emprendimiento Logística

OBJETIVOS

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto

PROGRAMA

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto

ESCUELA ECONÓMICO-FINANCIERA

Acción 12 ASESOR PRODUCTOS DE INVERSIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
-----------	-------	------------

Teleformación	210	SI
---------------	-----	----

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

Proporcionar al alumno una formación básica sobre el asesoramiento financiero, combinando el estudio de los diferentes productos financieros, la planificación y la fiscalidad aplicable, así como la normativa legal de inversiones y códigos de conducta para que pueda proporcionar soluciones eficientes a las necesidades básicas de ahorro o inversión de cada cliente, que supongan escaso riesgo y complejidad.

A través de los objetivos generales señalados se pretende contribuir a la consecución de los fines planteados en el plan de formación, entre ellos:

Garantizar la NO DISCRIMINACIÓN Y EL ACCESO A LA FORMACIÓN de los trabajadores/as, a través del proceso de selección de participantes en esta acción formativa, respetando los porcentajes que se determinen para esta convocatoria.

Fomentar la FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA, estimulando la readaptación y promoción profesional de los trabajadores/as participantes en esta acción.

Colaborar en el establecimiento de unos ESTÁNDARES DE CALIDAD homologados para la formación que se da en el sector, mediante la aplicación de evaluaciones sistemáticas a través de cuestionarios de opinión, cuestionarios de aplicabilidad en el puesto de trabajo y evaluación de habilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

Conocer los productos financieros y la normativa legal de inversiones.

Asesorar sobre inversiones financieras de escaso riesgo.

Proporcionar soluciones eficientes a las necesidades básicas de ahorro o inversión de cada cliente.

Estar preparado para presentarse al examen que hace la CECA o la EFA para obtener la certificación de Asesor en productos de inversión.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASESORAMIENTO Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 15

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4

1.1. EL ASESORAMIENTO FINANCIERO.

1.2. LA RELACIÓN ENTRE EL CLIENTE Y EL ASESOR FINANCIERO: LA CONFIDENCIALIDAD.

1.3. PERFIL DEL CLIENTE Y OBJETIVOS: PLAZOS, RENTABILIDAD, RIESGO.

- 1.3.1. El perfil del cliente ideal.
- 1.3.2. Los objetivos del cliente.
- 1.3.3. Satisfacción de las necesidades del cliente.
- 1.3.4. El horizonte temporal.
- 1.3.5. Tipos de renta. Nivel de ahorro e inversión.
- 1.3.6. Fiscalidad.
- 1.3.7. Periodicidad de los rendimientos. Expectativas de rentabilidad.
- 1.3.8. La liquidez.
- 1.3.9. El riesgo en la inversión.
- 1.3.10. Perfil del inversor.
- 1.4. EL CICLO VITAL DEL CLIENTE Y LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA.
- 1.5. SEGMENTACIÓN DE CLIENTES: EL CLIENTE DE BANCA PERSONAL.
- 1.6. EL NEGOCIO DE LA BANCA PRIVADA.
- 1.6.1. Orígenes y causas de aparición de la banca privada.
- 1.6.2. El concepto de banca privada.
- 1.6.3. Entidades que operan en el ámbito de la banca privada en España.
- 1.6.4. Modelos de negocio en el ámbito de la banca privada en España.
- 1.6.5. Establecimiento de entidades de banca privada en Madrid.
- 1.6.6. Servicios prestados por la banca privada.
- 1.7. IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN FINANCIERO O FINANCIAL PLANNING.
- 1.8. CONCLUSIONES.
- UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÉTICA Y CÓDIGOS DE CONDUCTA
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 14
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
- 2.1. PROTECCIÓN DEL INVERSOR.
- 2.1.1. La protección genérica del consumidor comunitario.
- 2.1.2. La protección del consumidor español.
- 2.1.3. Normas de transparencia y protección del cliente de servicios financieros. La protección del consumidor español.
- 2.1.4. Protección al cliente de servicios financieros según la LM (Ley de Medidas de Reforma, 44/02).
- 2.1.5. El Servicio de Reclamaciones de la CNMV.
- 2.1.6. El Servicio de Reclamaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.
- 2.1.7. Reclamaciones en la Bolsa de Valores ante el Protector del Inversor. El defensor del cliente.
- 2.2. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL.
- 2.2.1. Definición de blanqueo de capitales.
- 2.2.2. Aplicación de la Ley 10/10 de blanqueo de capitales.
- 2.2.3. Fases del proceso de blanqueo de capitales.
- 2.2.4. Normativa aplicable.
- 2.2.5. El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- 2.2.6. Principios Wolfsberg.
- 2.2.7. Operaciones y comportamientos sospechosos susceptibles de estar particularmente vinculados con el blanqueo de capitales.
- 2.2.8. Organización institucional.
- 2.2.9. El ciclo de información para el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.
- 2.2.10. La diligencia debida.
- 2.2.11. Las obligaciones de información.

- 2.2.12. El control interno.
- 2.2.13. Los medios de pago.
- 2.2.14. Otras disposiciones.
- 2.2.15. Régimen sancionador.
- 2.2.16. Declaración de movimientos de medios de pago a efectos del blanqueo de capitales. La Orden 1439/2006 del Ministerio de Economía y Hacienda.
- 2.2.17. Blanqueo de capitales en los cambios de divisas y transferencias exteriores. La Orden 2619/2006 del Ministerio de Economía y Hacienda.
- 2.2.18. Obligaciones de Notarios y Registradores en la prevención del blanqueo de capitales. Instrucción 10/12/1999.

2.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- 2.3.1. Protección constitucional.
- 2.3.2. Delimitación jurídica del concepto “dato personal”.
- 2.3.3. La calidad del “dato personal” y la puesta en conocimiento del interesado de sus “datos personales”. La especial protección.
- 2.3.4. Los derechos de los ciudadanos para proteger sus datos personales.
- 2.3.5. Protección de datos en el comercio electrónico. Recomendaciones de la Agencia Española de Protección de datos.

2.4. DIRECTIVA DE MERCADOS E INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIFID).

- 2.4.1. Evolución histórica de la Directiva.
- 2.4.2. Nuevos Mercados y plataformas.
- 2.4.3. Ámbito de aplicación.
- 2.4.4. Concepto de empresa de inversión en sentido amplio.
- 2.4.5. Tipología de empresa de servicio de inversión.
- 2.4.6. Los servicios y actividades de inversión y los instrumentos financieros.
- 2.4.7. Los servicios de inversión y los servicios auxiliares de inversión. Definiciones y diferencias.
- 2.4.8. La protección del inversor. Los agentes vinculados. El perfil del inversor.
- 2.4.9. Condiciones de funcionamiento de las empresas de inversión.
- 2.4.10. Transparencia e integridad del mercado.
- 2.4.11. Regulación de los mercados.
- 2.4.12. La Directiva 2006/73/CE.
- 2.4.13. El Reglamento 1287/2006, relativo a las obligaciones de las empresas de inversión sobre el registro de operaciones y transparencia del mercado.

2.5. CÓDIGO ÉTICO: SIGNIFICADO Y PAPEL DE LA ÉTICA PROFESIONAL.

- 2.5.1. La EFPA: Generalidades.
- 2.5.2. La EFPA España.
- 2.5.3. Las certificaciones de EFPA.
- 2.5.4. Las ventajas de las certificaciones para el profesional.
- 2.5.5. Normas de admisión a los exámenes de acceso a la Certificación Europea de Asesor Financiero (EFA™).
- 2.5.6. Los socios corporativos de EFPA España.
- 2.5.7. El código ético EFPA.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MATEMÁTICA FINANCIERA BÁSICA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4

3.1. EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO.

3.2. INTERÉS SIMPLE E INTERÉS COMPUESTO. ACTUALIZACIÓN, CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO.

- 3.2.1. Conceptos previos.

- 3.2.2. La capitalización simple.
- 3.2.3. La capitalización compuesta.
- 3.2.4. Comparación entre capitalización simple y compuesta a través de la ley financiera.
- 3.2.5. Los Tantos equivalentes.
- 3.2.6. Comparación, a través de los tantos equivalentes, entre capitalización simple y compuesta.
- 3.2.7. El descuento. Definiciones. Clases. Relación entre el descuento simple y racional.
- 3.3. RENTAS FINANCIERAS BÁSICAS.
- 3.3.1. Concepto y elementos de rentas financieras.
- 3.3.2. Clasificación de las rentas financieras.
- 3.4. RENTABILIDAD ARITMÉTICA Y GEOMÉTRICA.
- 3.4.1. Rentabilidad geométrica.
- 3.4.2. Rentabilidad aritmética.
- 3.5. INTERÉS NOMINAL-INTERÉS EFECTIVO ANUAL.
- 3.5.1. Introducción.
- 3.5.2. Medidas de rentabilidades.
- 3.6. CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA.
- 3.6.1. Conceptos previos.
- 3.6.2. Concepto de Estadística.
- 3.6.3. División de Estadística.
- 3.6.4. Tareas de la Estadística descriptiva.
- 3.6.5. La organización de datos en el estudio de una variable. Definiciones previas.
- 3.6.6. Estadísticos de posición o tendencia central.
- 3.6.7. Estadísticos de variabilidad o dispersión.
- 3.6.8. Breve reseña al campo de la Probabilidad.
- UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONCEPTOS MACRO Y MICROECONÓMICOS BÁSICOS
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 15
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4
- 4.1. INTRODUCCIÓN.
- 4.2. EL PIB Y SUS DISTINTOS COMPONENTES.
- 4.2.1. El Producto Interior Bruto (PIB).
- 4.2.2. El Producto Nacional Bruto (PNB).
- 4.2.3. Diferencias entre PNB y PIB.
- 4.3. PNB REAL Y NOMINAL.
- 4.4. INDICADORES DE PRECIOS: IPC.
- 4.5. INFLACIÓN Y CRECIMIENTO.
- 4.5.1. Concepto de inflación.
- 4.5.2. La inflación y la competitividad.
- 4.5.3. La inflación y sus causas.
- 4.5.4. La inflación y los tipos de interés.
- 4.5.5. Cómputo del IPC.
- 4.5.6. La inflación y el crecimiento.
- 4.6. FLUCTUACIONES ECONÓMICAS Y SU REPERCUSIÓN EN EL EMPLEO.
- 4.6.1. Los ciclos económicos.
- 4.6.2. Empleo y desempleo. Conceptos previos y estructura del mercado de trabajo en España.
- 4.7. EFECTOS DE LAS ESTRATEGIAS DE POLÍTICA MONETARIA.
- 4.7.1. ¿Qué es la política monetaria?. Conceptos introductorios.
- 4.7.2. La política monetaria.
- 4.7.3. Instrumentos de política monetaria a cargo del Banco Central.
- 4.8. SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL Y EUROPEO: EL BANCO CENTRAL EUROPEO.
- 4.8.1. Concepto, funciones y estructura.

- 4.8.2. Orígenes del Sistema Financiero Español (SFE).
- 4.8.3. Estructura institucional del Sistema Financiero Español (SFE).
- 4.8.4. El Banco Central Europeo (BCE).
- 4.9. LOS TIPOS DE INTERÉS DE REFERENCIA.
- 4.9.1. Los tipos de intereses oficiales y no oficiales. Los tipos legales del dinero.
- 4.9.2. Los tipos de intereses oficiales. Definición y fórmulas de cálculo.
- 4.9.3. Los tipos de intereses no oficiales en el mercado hipotecario.
- 4.9.4. Los tipos de intereses legales.
- 4.9.5. Los tipos de intereses practicados por las entidades financieras.
- 4.9.6. Los tipos de intereses del Banco Central Europeo.
- UNIDAD DIDÁCTICA 5. MERCADOS MONETARIOS
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 17
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3
- 5.1. MERCADO MONETARIO Y MERCADO DE CAPITALES.
- 5.2. VALORES NEGOCIABLES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS, SERVICIOS DE INVERSIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.
- 5.2.1. Concepto normativo de valor negociable.
- 5.2.2. Concepto normativo de instrumento financiero.
- 5.2.3. Concepto normativo de empresa de servicios de inversión.
- 5.2.4. Los servicios auxiliares de las empresas de servicios de inversión.
- 5.3. FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS ACTIVOS MONETARIOS.
- 5.4. LOS ACTIVOS BANCARIOS.
- 5.4.1. El mercado interbancario.
- 5.4.2. Las cuentas corrientes a la vista.
- 5.4.3. Los depósitos bancarios a plazo. Imposiciones a plazo fijo.
- 5.4.4. Pagarés y letras bancarias.
- 5.4.5. Los certificados de depósito.
- 5.4.6. El mercado mixto.
- 5.5. DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO.
- 5.5.1. Pagarés del Tesoro.
- 5.5.2. Las Letras del Tesoro.
- 5.6. ACTIVOS EMPRESARIALES A CORTO PLAZO.
- 5.6.1. El pagaré de empresa.
- UNIDAD DIDÁCTICA 6. MERCADOS DE RENTA FIJA
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 14
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
- 6.1. EL MERCADO DE CAPITALES.
- 6.2. ACTIVOS DE RENTA FIJA: CONCEPTO, ELEMENTOS, PLAZOS.
- 6.2.1. Funciones de los mercados de capitales.
- 6.2.2. Concepto de Activo financiero. Concepto de renta fija.
- 6.2.3. Clases de activos de renta.
- 6.2.4. Plazos en los activos de renta fija. Los instrumentos de renta fija adecuados: La diversificación.
- 6.2.5. Consideraciones finales en la inversión en activos de renta fija.
- 6.3. LOS BONOS U OBLIGACIONES.
- 6.3.1. Concepto.
- 6.3.2. Elementos de los bonos.
- 6.3.3. El contrato de emisión de bonos.
- 6.3.4. Clases de bonos.

- 6.3.5. Diferencias entre acciones y obligaciones.
- 6.3.6. Contratación y cotización de las obligaciones/bonos.
- 6.3.7. Calificación del riesgo de una emisión de obligaciones.
- 6.4. BONOS Y OBLIGACIONES DEL ESTADO: DEUDA PÚBLICA A MEDIO Y LARGO PLAZO.
- 6.4.1. Situación actual de la Deuda Pública española.
- 6.4.2. Estructura de la Deuda Pública española.
- 6.4.3. Formas de colocar los títulos de Deuda pública.
- 6.5. RENTA FIJA PRIVADA: LAS OBLIGACIONES PRIVADAS.
- 6.5.1. Definición de la renta fija privada.
- 6.5.2. Características y objetivos de la emisión de la renta fija privada.
- 6.5.3. Relación de activos de renta fija privada.
- 6.6. EL MERCADO PRIMARIO DE RENTA FIJA Y EL MERCADO GRIS.
- 6.6.1. Conceptos previos.
- 6.6.2. El mercado primario de renta fija pública. Aspectos generales.
- 6.7. LOS MERCADOS SECUNDARIOS DE RENTA FIJA.
- 6.7.1. Los mercados secundarios de bursátiles de renta fija pública y privada.
- 6.7.2. Los mercados secundarios de Deuda Pública Anotada.
- 6.7.3. El mercado principal secundario de renta fija privada. El mercado de AIAF.
- 6.8. RENTABILIDAD Y PRECIO DE UNA OBLIGACIÓN.
- 6.8.1. Conceptos generales.
- 6.8.2. Variabilidad del precio de las obligaciones: La volatilidad.
- 6.9. MEDIDAS DE RENTABILIDAD: TIPOS DE INTERÉS.
- 6.9.1. Tipos de interés.
- 6.9.2. Factores que afectan al tipo de interés.
- 6.9.3. La curva ETTI.
- 6.9.4. La estructura temporal de los tipos de interés.
- 6.9.5. Utilidades de la curva ETTI.
- 6.9.6. Factores y teorías que determinan y explican la formación de la ETTI.
- 6.10. RIESGO ASOCIADO A LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE INTERÉS.
- 6.11. EL RIESGO DE CRÉDITO Y EL RATING.
- 6.11.1. El riesgo de crédito. Definición.
- 6.11.2. La circular 4 / 2004 del Banco de España. El riesgo de insolvencia y el riesgo país.
- 6.11.3. Principales agencias y escalas de rating.
- UNIDAD DIDÁCTICA 7. MERCADOS DE RENTA VARIABLE
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 18
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 1
- 7.1. EL MERCADO DE VALORES EN ESPAÑA: FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS.
- 7.1.1. El mercado de valores: Orígenes.
- 7.1.2. El mercado de valores: Funciones.
- 7.1.3. Características del mercado de valores.
- 7.1.4. El mercado español de valores en la actualidad. Aparición de la BME.
- 7.1.5. Clasificación sectorial de las Bolsas Españolas (2009).
- 7.2. ESTRUCTURA DEL MERCADO DE VALORES: PRINCIPALES ACTORES.
- 7.2.1. La Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).
- 7.2.2. Bolsas y Mercados Españoles (BME).
- 7.2.3. Las Sociedades Rectoras.
- 7.2.4. La Sociedad de Bolsas.
- 7.2.5. El IBERCLEAR: La compensación y liquidación de valores.
- 7.2.6. MEFFCLEAR.
- 7.2.7. Las empresas de Servicios de Inversión.

7.3. EL MERCADO DE VALORES ESPAÑOL: SISTEMAS DE CONTRATACIÓN, HORARIOS.

7.3.1. El Mercado de corros.

7.3.2. El Mercado continuo. El SIBE (Sistema de Interconexión Bursátil Español).

7.3.3. Sistemas Multilaterales e Internalizadores Sistemáticos.

7.3.4. El Latibex, el Mercado de Valores Latinoamericanos.

7.3.5. El Mercado Alternativo Bursátil (MAB).

7.4. CÓMO INVERTIR EN BOLSA.

7.5. LOS TIPOS DE ÓRDENES BURSÁTILES.

7.6. GASTOS Y COMISIONES DE LAS OPERACIONES BURSÁTILES.

7.7. LOS ÍNDICES BURSÁTILES: EL IBEX 35.

7.7.1. Tipos de índices.

7.7.2. Principales índices bursátiles de las bolsas españolas.

7.8. LOS ACTIVOS DE RENTA VARIABLE: LAS ACCIONES.

7.8.1. El término acción en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA).

7.8.2. Clasificación de las acciones.

7.8.3. Valoración de las acciones.

7.8.4. Rentabilidad de las acciones.

7.8.5. La admisión de acciones a cotización oficial en Bolsa.

7.8.6. Emisión y colocación de emisiones en el mercado primario.

7.8.7. Fuentes oficiales de consulta en las emisiones de valores negociables.

7.8.8. Suspensión y exclusión de acciones de la cotización oficial.

7.9. OTROS ACTIVOS DE RENTA VARIABLE: WARRANTS, CERTIFICADOS, ETF.

7.10. TIPOS DE OPERACIONES BURSÁTILES: AMPLIACIONES, OPV, OPAS, ETC.

7.10.1. Las ampliaciones de capital.

7.10.2. Las reducciones de capital.

7.10.3. Las ofertas públicas de adquisición (OPAs).

7.10.4. Las ofertas públicas de suscripción (OPS).

7.10.5. Las ofertas públicas de exclusión (OPE).

7.10.6. Las ofertas públicas de venta (OPV).

7.10.7. Los splits y los contrasplits.

7.10.8. El canje de acciones.

7.10.9. Las aplicaciones de las acciones.

7.10.10. Arbitraje sobre acciones.

7.10.11. El crédito al mercado.

7.11. LOS SEGUNDOS MERCADOS Y LAS ACCIONES DE PYMES.

7.12. EL INVERSOR EN BOLSA.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MERCADOS DE DIVISAS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 14

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

8.1. LAS DIVISAS: CONCEPTO Y CLASES.

8.1.1. Las divisas: concepción histórica.

8.1.2. Las divisas: concepto.

8.2. EL MERCADO DE DIVISAS.

8.2.1. El mercado y las relaciones de intercambio. Definición de mercado de divisas.

8.2.2. El precio de equilibrio en el mercado de divisas.

8.2.3. Características del mercado de divisas.

8.2.4. Funciones y participantes del mercado de divisas.

8.2.5. El mercado español de divisas.

8.3. TIPOS DE CAMBIO Y COTIZACIÓN DEL MERCADO DE DIVISAS.

8.3.1. Definición, expresión de los tipos de cambios y modalidades de los tipos de cambio.

- 8.3.2. Variables que determinan el tipo de cambio.
- 8.3.3. La cotización en el mercado de divisas: Funcionamiento del mercado de divisas.
- 8.4. TEORÍAS SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CAMBIO.
- 8.4.1. Teoría de la Paridad del Poder Adquisitivo (TPPA).
- 8.4.2. Teoría de la Paridad de los Tipos de Interés (TPTI).
- 8.4.3. Teoría de Irving Fischer.
- 8.4.4. Teoría de las expectativas.
- 8.5. FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE DIVISAS: SPOT, SWAP, FORWARD.
- 8.5.1. Operaciones al contado en el mercado de divisas o Forex.
- 8.5.2. Operaciones forward o a plazo en el mercado de divisas o Forex.
- 8.5.3. Mercado de derivados.
- 8.5.4. Swaps de divisas o tipo de cambio.
- UNIDAD DIDÁCTICA 9. FONDOS DE INVERSIÓN
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 18
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
- 9.1. REGULACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE INVERSIÓN COLECTIVA EN ESPAÑA.
- 9.1.1. Evolución legal y reglamentaria.
- 9.1.2. Fondos de inversión y Sociedades de inversión en compartimentos.
- 9.1.3. Instituciones de Inversión Colectiva Libre (IICIL), breve introducción.
- 9.1.4. Los ETFs, breve introducción.
- 9.2. LAS IIC FINANCIERAS: FONDOS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN MOBILIARIA.
- 9.2.1. Concepto de inversión mobiliaria.
- 9.2.2. Características generales de las Sociedades de Inversión Mobiliaria de carácter financiero (artículos 9 de la Ley 35/03 y 6 del Reglamento).
- 9.2.3. Fondos de Inversión Mobiliaria (FIM). Concepto.
- 9.2.4. Elementos subjetivos en los Fondos de Inversión Mobiliaria (FIM).
- 9.2.5. Los Fondos de inversión por compartimentos en los FIM.
- 9.2.6. El contrato constitutivo de los Fondos de Inversión.
- 9.2.7. Activos aptos para la Inversión de las IIC de carácter financiero.
- 9.2.8. Límites de activos e instrumentos financieros de las IIC de carácter financiero.
- 9.2.9. Normas sobre inversiones aplicables a todas las IIC financieras.
- 9.2.10. Instituciones de Inversión Colectiva de Inversión Libre (IICIL).
- 9.3. LAS IIC DE CARÁCTER NO FINANCIERO.
- 9.3.1. Definición de las IIC de carácter no financiero.
- 9.3.2. Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliaria.
- 9.3.3. Otras Instituciones de Inversión Colectiva no financieras.
- 9.4. FONDOS DE INVERSIÓN: CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS.
- 9.4.1. Concepto de Fondo de Inversión.
- 9.4.2. Características del Fondo de Inversión.
- 9.4.3. Tipos de Fondos.
- 9.4.4. Características generales de los Fondos de inversión.
- 9.4.5. Aspectos relevantes al contratar un Fondo de inversión.
- 9.5. OPERATIVA DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN: INTERVINIENTES, TRASPASOS, COMISIONES.
- 9.5.1. Participe en un Fondo de Inversión.
- 9.5.2. Sociedad Gestora de las Instituciones de Inversión Colectiva (SGIIC).
- 9.5.3. La entidad depositaria.
- 9.5.4. La Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- 9.5.5. La gestión activa y pasiva.
- 9.5.6. Traspaso entre Fondos.

- 9.5.7. Comisiones y otros gastos de los Fondos de inversión.
- 9.6. TIPOS DE FONDOS DE INVERSIÓN SEGÚN SU POLÍTICA DE INVERSIÓN.
- 9.6.1. Fondos de inversión.
- 9.7. CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN.
- 9.7.1. Los Fondos de Inversión financieros tradicionales (FI).
- 9.7.2. Los nuevos Fondos de Inversión financieros: ETF y Hedge Funds.
- 9.7.3. Los Fondos de inversión no financieros: Los Fondos de Inversión Inmobiliaria (FII).
- 9.8. RENTABILIDAD DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN.
- 9.9. EL SEGUIMIENTO DE UNA INVERSIÓN EN FONDOS: BENCHMARK Y SHARPE RATIO.
- 9.9.1. Consideraciones generales en el seguimiento de una inversión en fondos.
- 9.9.2. El método Benchmark.
- 9.9.3. Sharpe ratio.
- 9.9.4. Alfa de Jensen (α).
- 9.9.5. Ratio Treynor.
- 9.10. SOCIEDADES DE INVERSIÓN: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES.
- 9.10.1. Sociedades de inversión: concepto legal.
- 9.10.2. Sociedades de inversión: características generales.
- 9.10.3. Las Sociedades de inversión: comisión de control de gestión y auditoría.
- 9.10.4. Diferencias entre Sociedades de inversión y Fondos de Inversión.
- 9.11. SOCIEDADES DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE (SICAV).
- 9.11.1. Concepto y características.
- 9.11.2. Legislación aplicable.
- 9.11.3. Fiscalidad.
- 9.11.4. Limitaciones a las inversiones.
- 9.11.5. Requisitos de funcionamiento.
- 9.12. SOCIEDADES DE INVERSIÓN INMOBILIARIA (SII).
- 9.12.1. Aspectos fundamentales a tener en cuenta en las SII.
- 9.12.2. Las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario (SOCIMI).
- UNIDAD DIDÁCTICA 10. MERCADO DE DERIVADOS
- CONTENIDOS TEÓRICOS: 14
- CONTENIDOS PRÁCTICOS: 1
- 10.1. OPCIONES Y FUTUROS. INTRODUCCIÓN.
- 10.1.1. Opciones y Futuros, una breve aproximación.
- 10.1.2. Opciones y Futuros, conceptos básicos.
- 10.1.3. Ventajas de utilizar productos derivados.
- 10.1.4. Tipos de productos derivados.
- 10.2. ANTECEDENTES DE LOS FUTUROS: LOS FORWARD.
- 10.2.1. De los forward a los futuros.
- 10.2.2. Diferencias entre futuros y forwards.
- 10.3. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS FUTUROS.
- 10.4. PRECIO TEÓRICO DE UN FUTURO.
- 10.4.1. Precio teórico de un futuro. Definiciones y ejemplos prácticos previos.
- 10.4.2. Precio teórico de un futuro desde el contrato de futuros sobre índice bursátil.
- 10.4.3. Precio teórico de un futuro desde el contrato de futuros sobre acciones.
- 10.5. OPERACIONES CON FUTUROS.
- 10.5.1. Contratos de futuros negociados en MFAO.
- 10.5.2. Contratos de futuros negociados en MEFF.
- 10.5.3. Contratos de futuros atendiendo al activo subyacente.
- 10.6. LAS OPCIONES: CONCEPTO Y TIPOS.
- 10.6.1. Las opciones. Ejemplo práctico introductorio.

- 10.6.2. El contrato de opción. Definición, elementos, tipos y cuadro resumen.
- 10.6.3. La prima en los contratos de opción. Definición y clases.
- 10.6.4. Factores que inciden en el precio de la opción.
- 10.7. EL MERCADO DE DERIVADOS EN ESPAÑA.
- 10.7.1. Los derivados en mercados organizados.
- 10.7.2. Los derivados en mercados no organizados.
- 10.7.3. Analogías y diferencias entre mercados y productos organizados y OTC.
- 10.8. OPERATIVA DE COMPRA Y VENTA DE OPCIONES Y FUTUROS.
- 10.8.1. Introducción.
- 10.8.2. La Cámara de Compensación como garantía.
- 10.9. EL CONCEPTO DE APALANCAMIENTO.
- 10.10. DEPÓSITOS ESTRUCTURADOS Y WARRANTS.
- 10.10.1. Los depósitos estructurados. Definición y clasificaciones.
- 10.10.2. Los depósitos estructurados. Subyacentes o instrumentos de referencia.
- 10.10.3. Los depósitos estructurados. Instrumentos derivados más utilizados.
- 10.10.4. Los depósitos estructurados. Soportes de emisión.
- 10.10.5. Los warrants.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. SEGUROS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 14

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 1

- 11.1. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO.
- 11.1.1. Definiciones de riesgo.
- 11.1.2. Clasificación del riesgo.
- 11.1.3. Cobertura de riesgos.
- 11.1.4. Principios de la gestión y funcionamiento de empresas aseguradoras.
- 11.2. MARCO LEGAL DEL CONTRATO DE SEGURO.
- 11.2.1. Regulación legal y administrativa.
- 11.2.2. El contrato y la póliza de seguros.
- 11.2.3. Términos del contrato de seguros.
- 11.2.4. Los elementos materiales, personales y formales.
- 11.2.5. Seguros: clases, contratación y propuesta.
- 11.2.6. Duración, cancelación y nulidad en un contrato de seguros.
- 11.2.7. El siniestro. Declaración. Plazos de comunicación. Peritación. Mora en el pago.
- 11.2.8. Obligaciones del asegurador y el asegurado. El Consorcio de Compensación de Seguros (CCS).
- 11.3. ASPECTOS GENERALES DE LAS COBERTURAS PERSONALES.
- 11.4. CARACTERÍSTICAS Y DIFERENCIAS DE: SEGURO DE VIDA, SEGURO DE DEPENDENCIA, SEGURO DE AHORRO, UNIT LINKED.
- 11.4.1. Los seguros de vida (para caso de fallecimiento).
- 11.4.2. Los seguros de vida (para caso de vida o supervivencia).
- 11.4.3. Los seguros de vida mixtos.
- 11.4.4. Los seguros de vida vinculados con operaciones financieras.
- 11.4.5. Los planes individuales de ahorro sistemático (PIAS).
- 11.4.6. Los seguros de dependencia.
- 11.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS SEGUROS DE AHORRO Y PREVISIÓN FRENTE A LOS DE ACCIDENTES, ENFERMEDAD...
- 11.5.1. Los productos ahorro-previsión.
- 11.5.2. Los seguros de accidentes.
- 11.5.3. Los seguros de enfermedad.

11.6. PLANIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS PERSONALES.

11.6.1. ¿Cuáles son las motivaciones internas?

11.6.2. ¿Quién es el oferente?

11.6.3. ¿Cuáles son las características globales del producto de inversión?

11.6.4. ¿Cuáles son las características del producto oferente?

11.6.5. ¿Cuáles son las recomendaciones de la CNMV?

11.6.6. ¿Cuáles son las últimas consideraciones informativas?

11.6.7. Obligaciones del consumidor.

11.6.8. La legislación que protege al inversor.

11.7. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA JUBILACIÓN.

11.8. ANÁLISIS DE INGRESOS Y GASTOS EN EL MOMENTO DE LA JUBILACIÓN.

11.8.1. Factores de los que dependen los flujos de gasto e ingreso en la jubilación.

11.8.2. Aspectos claves en la evolución de los ingresos.

11.8.3. El inventario y el presupuesto de jubilación.

11.9. OPCIONES DE REEMBOLSO Y RESCATE.

11.10. ASPECTOS CLAVES PARA LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA JUBILACIÓN.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. FISCALIDAD DE LAS INVERSIONES

CONTENIDOS TEÓRICOS: 18

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 1

12.1. DEPÓSITOS Y CUENTAS BANCARIAS.

12.1.1. Depósitos primarios.

12.1.2. Depósitos estructurados.

12.2. ACTIVOS DE RENTA FIJA Y RENTA VARIABLE.

12.2.1. Fiscalidad general de los activos de renta fija.

12.2.2. Fiscalidad general de los activos de las acciones.

12.3. DERIVADOS FINANCIEROS.

12.3.1. Régimen fiscal de futuros y opciones en el IRPF.

12.3.2. Régimen fiscal de futuros y opciones en otros impuestos.

12.4. FONDOS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN.

12.4.1. Fiscalidad de las Sociedades y Fondos de Inversión.

12.5. SEGUROS Y UNIT LINKED.

12.5.1. Fiscalidad del contrato de seguros o similares. Aportaciones.

12.5.2. Fiscalidad del contrato de seguros de vida o invalidez: Prestaciones.

12.5.3. Fiscalidad de los Unit Linked.

12.5.4. Fiscalidad del seguro personal voluntario de accidentes.

12.5.5. Fiscalidad del seguro personal de enfermedad.

12.5.6. Fiscalidad del seguro público.

12.6. PLANES DE PENSIONES.

12.6.1. Fiscalidad de los planes de pensiones.

12.6.2. Fiscalidad de las mutualidades de previsión social (artículo 51.2 del IRPF).

12.6.3. Fiscalidad de los Planes de Previsión Asegurados (PPA) (artículo 51.3 del IRPF).

12.6.4. Fiscalidad de los Planes de Previsión Social Empresarial (PPSE) (artículo 51.4 del IRPF).

12.6.5. Fiscalidad de los seguros privados que cubren dependencia severa o gran dependencia (artículo 51.5 del IRPF).

12.6.6. Fiscalidad de las aportaciones a patrimonios protegidos de discapacitados (artículo 53 del IRPF).

12.6.7. Fiscalidad de los planes de jubilación.

12.6.8. Fiscalidad de las aportaciones de los cónyuges (artículo 51.7 del IRPF).

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ENLACES DE INTERÉS

Acción 16 ASESOR FINANCIERO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	210	SI

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Facilitar a los alumnos una amplia visión del funcionamiento de los mercados financieros en España, del análisis de los mismos, así como conocer los distintos productos que estos mercados ofrecen para la inversión y la financiación y así poder asesorar en el futuro a posibles clientes.

A través de los objetivos generales señalados se pretende contribuir a la consecución de los fines planteados en el plan de formación, entre ellos:

Garantizar la NO DISCRIMINACIÓN Y EL ACCESO A LA FORMACIÓN de los trabajadores/as, a través del proceso de selección de participantes en esta acción formativa, respetando los porcentajes que se determinen para esta convocatoria.

Fomentar la FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA, estimulando la readaptación y promoción profesional de los trabajadores/as participantes en esta acción. Colaborar en el establecimiento de unos ESTÁNDARES DE CALIDAD homologados para la formación que se da en el sector, mediante la aplicación de evaluaciones sistemáticas a través de cuestionarios de opinión, cuestionarios de aplicabilidad en el puesto de trabajo y evaluación de habilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

- Comprender los factores macroeconómicos que afectan a los rendimientos de la inversión.
- Conocer las herramientas matemáticas para poder realizar el análisis financiero más apropiado para una operación.
- Conocer las características de una empresa para su análisis.
- Conocer todo los tipos de mercados financieros existentes.
- Determinar los objetivos personales y financieros del cliente, las necesidades y prioridades.
- Conocer los diferentes tipos de rentabilidad.
- Conocer los componentes de un sistema financiero.
- Tener una visión general de los fondos de inversión.
- Conocer el concepto de riesgo.
- Adquirir los conocimientos jurídicos, fiscales, de gestión de cartera necesarios para el análisis financiero.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

Módulo 1 CONCEPTOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS ECONÓMICAS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 60

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 15

UNIDAD DIDÁCTICA 1: MACROECONOMÍA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

1.1. CRECIMIENTO ECONÓMICO.

1.1.1. Ingreso Nacional.

1.1.2. PIB.

1.1.3. Fluctuaciones económicas.

1.2. INFLACIÓN.

1.2.1. Teoría cuantitativa del dinero.

1.2.2. Deflación y Stangflación.

1.3. MERCADO MONETARIO.

1.3.1. Operaciones de mercado abierto.

1.3.2. Coeficiente de caja.

1.3.3. Sistema TARGET.

1.4. INDICADORES MACROECONÓMICOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: MATEMÁTICA FINANCIERA Y ESTADÍSTICA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

2.1. CÁLCULO DE RENTAS.

2.1.1. Rentas constantes.

2.1.2. Rentas no constantes.

2.1.3. Rentas con distinto tipo de interés.

2.2. CÁLCULO DE TIPOS DE INTERÉS.

2.2.1. TAE.

2.2.2. TIR.

2.3. CÁLCULO DE VARIABLES ESTADÍSTICAS.

2.3.1. Correlación.

2.3.2. Regresión.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: GESTIÓN EMPRESARIAL

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

3.1. ESTADOS FINANCIEROS.

3.1.1. Balance.

3.1.2. Cuenta de resultados.

3.1.3. Flujo de caja.

3.1.4. Diferencias entre el valor de mercado y valor en libros.

3.2. RATIOS FINANCIEROS.

3.2.1. PER.

3.2.2. Precio valor en libros.

3.2.3. Valor de la compañía / EVITAD.

3.3 DIVIDENDOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: LA INVERSIÓN

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

4.1. PROYECTOS FINANCIEROS.

4.1.1. VAN y TIR.

4.1.2. Plazo de recuperación de la inversión.

4.1.3. Rentabilidad contable promedio.

4.1.4. Ratio beneficio-coste.

4.2. RIESGO.

4.2.1. Punto muerto.

4.2.2. Apalancamiento.

4.3. COSTE DE CAPITAL.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: CONOCIMIENTOS JURÍDICOS BÁSICOS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 12

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

5.1. PERSONAS JURÍDICAS.

5.1.1. Teorías que explican la personalidad jurídica.

5.1.2. Los atributos de la personalidad.

5.1.3. Clasificación de las personas jurídicas.

5.2. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS.

5.3. CONTRATOS.

5.3.1. Elementos del contrato.

5.3.2. Tipos de contratos.

5.3.3. Clases de contratos.

5.3.4. Efectos de los contratos.

5.4. REGISTROS PÚBLICOS.

5.5. DOCUMENTOS MERCANTILES.

5.5.1 Clasificación de los documentos.

Módulo 2 MERCADOS FINANCIEROS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 54

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 12

UNIDAD DIDÁCTICA 6: MERCADO DE RENTA FIJA

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

6.1. INTERPRETAR LAS MEDIDAS CONVENCIONALES DE RENTABILIDAD.

6.1.1. Current yield.

6.1.2. TIR.

6.1.3. Floating rate notes.

6.2. RIESGO.

6.2.1. Mediciones del riesgo de tipo de interés.

6.2.2. Volatilidad.

6.2.3. Duración.

6.2.4. Convexidad.

6.2.5. Medidas de riesgos en bonos extranjeros.

6.3. FORMALIZACIÓN DE LOS TIPOS DE INTÉRÉS.

6.3.1. Tipos base.

6.3.2. Prima de riesgo.

6.3.3. Curva de tipos.

6.3.4. Tipos Forward.

6.4. INMUNIZACIÓN DE UNA CARTERA DE RENTA FIJA.

6.5. RENTA FIJA PRIVADA.

6.5.1. Bonos convertibles.

6.5.2. ABS.

6.5.3. Bonos con opciones implícitas.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: MERCADO DE RENTA VARIABLE

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

7.1. RATIOS FINANCIEROS.

7.2. ACTIVOS INMOBILIARIOS.

7.3. ANÁLISIS TÉCNICO.

7.3.1. Medias.

7.3.2. Tendencias.

7.3.3. RSI.

7.3.4. Estocástico.

7.3.5. Teoría de Dow.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: MERCADO DE DIVISAS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

8.1. CONCEPTOS GENERALES.

8.1.1. Arbitraje.

8.1.2. Tipo de cambio nominal.

8.1.3. Tipo de cambio real.

8.1.4. Teorías de formación del tipo de cambio.

8.1.5. Mercado Spot.

8.1.6. Mercado Forward.

8.2. EUROMERCADO.

8.2.1. Características del Euromercado.

8.2.2. La estructura del Euromercado.

8.2.3. Operaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: FONDOS DE INVERSIÓN

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

9.1. CONCEPTOS BÁSICOS.

9.1.1. Benchmarks.

9.1.2. Índices.

9.1.3. Gestión activa y pasiva.

9.1.4. Tracking error.

9.2. RECOMENDAR UN FONDO DE INVERSIÓN SEGÚN SU PERFORMANCE.

9.2.1. Valor en riesgo, VAR.

9.2.2. Macd.

9.2.3. Medidas de rentabilidad-riesgo.

9.2.4. Otros ratios.

9.3. RATING ELABORADO POR LAS AGENCIAS.

9.3.1. Standard and Poor's.

9.3.2. Morningstar.

9.4. HEDGE FONDOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 10: EL MERCADO DE DERIVADOS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

10.1. CONCEPTOS BÁSICOS.

10.1.1. Cobertura.

10.1.2. Especulación.

10.2. MERCADOS DE FUTUROS.

10.2.1. Renta variable.

10.2.2. Deuda pública.

10.2.3. Formalización de precios.

10.3. PARÁMETROS BÁSICOS DE UNA OPCIÓN.

10.3.1. Delta.

10.3.2. Gamma.

10.3.3. Theta.

10.3.4. Vega.

10.4. CONTRATO DE FUTUROS.

10.5. PRODUCTOS ESTRUCTURADOS.

10.5.1. Warrants.

10.5.2. Fondos garantizados y depósitos estructurados.

10.5.3. CFA'S.

10.6. MERCADOS FORWARD. LOS FRAS.

10.7. SWAPS.

UNIDAD DIDÁCTICA 11: EL MERCADO INMOBILIARIO

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

11.1. MERCADO INMOBILIARIO.

11.2. BIENES RAICES.

11.3. OPERACIONES EN EL MERCADO INMOBILIARIO.

11.4. PRINCIPALES OPERACIONES.

Módulo 3 ASESORAMIENTO EMPRESARIAL

CONTENIDOS TEÓRICOS: 57

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 12

UNIDAD DIDÁCTICA 12: ASESORAMIENTO FISCAL

CONTENIDOS TEÓRICOS: 19

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4

12.1. IRPF.

12.2. IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO.

12.3. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.

12.4. IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES.

12.5. FISCALIDAD DE LOS NO RESIDENTES.

12.6. PLANIFICACIÓN FISCAL.

12.6.1. Optimización fiscal en la gestión de patrimonio mobiliario e inmobiliario.

12.6.2. Planificación hereditaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 13: GESTIÓN DE CARTERAS

CONTENIDOS TEÓRICOS: 19

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4

13.1. CALCULAR LA RENTABILIDAD RIESGO DE UN ACTIVO.

13.1.1. Rentabilidad aritmética y geométrica.

13.1.2. Diversificación.

13.2. EFICIENCIA DE LOS MERCADOS.

13.2.1. Concepto.

13.2.2. Tipos.

13.3. MODELOS DE GESTIÓN DE CARTERA.

13.3.1. Modelo Markowitz.

13.3.2. Modelo Sharpe.

13.3.3. Modelo Capm.

UNIDAD DIDÁCTICA 14: ASESORÍA INTEGRAL

CONTENIDOS TEÓRICOS: 19

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4

14.1. ASESORÍA GLOBAL.

14.2. FAMILY OFFICE.
14.3. SUCESIÓN Y DIRECCIÓN DE UNA EMPRESA FAMILIAR.
14.3.1. Protocolo familiar.
14.3.2. Planificación estratégica.
14.3.3. Problemas.
14.3.4. Sucesión.
GLOSARIO
BIBLIOGRAFÍA
ENLACES DE INTERÉS

Acción 21 MATEMÁTICAS FINANCIERAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	50	SI

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Se pretende que el alumno conozca las herramientas matemáticas básicas para poder aplicarla en el

asesoramiento financiero que pueda llevar a cabo profesionalmente.

A través de los objetivos generales señalados se pretende contribuir a la consecución de los fines planteados en el plan de formación, entre ellos:

Garantizar la NO DISCRIMINACIÓN Y EL ACCESO A LA FORMACIÓN de los trabajadores/as, a través del proceso de selección de participantes en esta acción formativa, respetando los porcentajes que se determinen para esta convocatoria.

Fomentar la FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA, estimulando la readaptación y promoción profesional de los trabajadores/as participantes en esta acción.

Colaborar en el establecimiento de unos ESTÁNDARES DE CALIDAD homologados para la formación que se da en el sector, mediante la aplicación de evaluaciones sistemáticas a través de cuestionarios de opinión, cuestionarios de aplicabilidad en el puesto de trabajo y evaluación de habilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo .El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

Aplicar las herramientas matemáticas y estadísticas necesarias para el cálculo de las principales operaciones financieras.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERÉS SIMPLE E INTERÉS COMPUESTO. ACTUALIZACIÓN, CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 13

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

2.1. Conceptos previos.

2.2. La capitalización simple.

2.3. La capitalización compuesta.

2.4. Comparación entre capitalización simple y compuesta a través de la ley financiera.

2.5. Los Tantos equivalentes.

2.6. Comparación, a través de los tantos equivalentes, entre capitalización simple y compuesta.

2.7. El descuento. Definiciones. Clases. Relación entre el descuento simple y racional.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RENTAS FINANCIERAS BÁSICAS.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 5

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

3.1. Concepto y elementos de rentas financieras.

3.2. Clasificación de las rentas financieras.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD ARITMÉTICA Y GEOMÉTRICA.

4.1. Rentabilidad geométrica.

4.2. Rentabilidad aritmética.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERÉS NOMINAL-INTERÉS EFECTIVO ANUAL.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 5

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2

5.1. Introducción.

5.2. Medidas de rentabilidades.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA.

CONTENIDOS TEÓRICOS: 15

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 3

6.1. Conceptos previos.

6.2. Concepto de Estadística.

6.3. División de Estadística.

6.4. Tareas de la Estadística descriptiva.

6.5. La organización de datos en el estudio de una variable. Definiciones previas.

6.6. Estadísticos de posición o tendencia central.

6.7. Estadísticos de variabilidad o dispersión.

6.8. Breve reseña al campo de la Probabilidad.

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ENLACES DE INTERÉS

Acción 98 ANÁLISIS DE BALANCES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	100	SI

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.
- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción formativa son:

Objetivos generales

- APRENDER LAS TÉCNICAS DE ANÁLISIS DEL BALANCE Y DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS DE LA EMPRESA.

Objetivos específicos

- CONOCER LOS OBJETIVOS BÁSICOS DEL ANÁLISIS DE BALANCE DE SITUACIÓN.
- CALCULAR PORCENTAJES Y REPRESENTAR GRÁFICAMENTE LOS RESULTADOS EN EL ANÁLISIS PATRIMONIAL.
- IDENTIFICAR REGLAS DE EQUILIBRIO PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO.
- REALIZAR UN ANÁLISIS ECONÓMICO TENIENDO EN CUENTA LAS VENTAS, LOS GASTOS Y LA PRODUCTIVIDAD.
- GESTIONAR LOS RECURSOS QUE LA EMPRESA TIENE PARA FINANCIAR LAS NECESIDADES OPERATIVAS.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE LOS ESTADOS CONTABLES (20 HORAS)

1.1 OBJETIVOS DEL ANÁLISIS DEL BALANCE DE SITUACIÓN

1.2 CONSEJOS PARA ANALIZAR UN BALANCE

1.3 INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS PATRIMONIAL, FINANCIERO Y ECONÓMICO

UNIDAD 2. EL ANÁLISIS PATRIMONIAL (20 HORAS)

2.1 ORDENACIÓN DEL BALANCE

2.2 LAS MASAS PATRIMONIALES

2.3 CÁLCULO DE PORCENTAJES

2.4 REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL BALANCE

UNIDAD 3. EL ANÁLISIS FINANCIERO (20 HORAS)

3.1 REGLAS DEL EQUILIBRIO FINANCIERO

3.2 ESTRUCTURA DEL BALANCE IDEAL

3.3 LOS CICLOS INTERNOS DE EXPLOTACIÓN

3.4 LA TÉCNICA DE LOS RATIOS

UNIDAD 4. EL ANÁLISIS ECONÓMICO (20 HORAS)

4.1 INTRODUCCIÓN

4.2 ANÁLISIS MEDIANTE PORCENTAJES

4.3 ANÁLISIS DE LAS VENTAS A TRAVÉS DEL T.A.M.

4.4 ANÁLISIS DE LAS VENTAS CON RATIOS

4.5 ANÁLISIS DEL MARGEN POR PRODUCTOS

4.6 EL UMBRAL DE RENTABILIDAD

4.7 ANÁLISIS DE LOS GASTOS

4.8 ANÁLISIS DE LA PRODUCTIVIDAD, LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA

UNIDAD 5. FONDO DE MANIOBRA, CIRCULANTE Y CUADRO DE FINANCIACIÓN (20 HORAS)

5.1 EL FONDO DE MANIOBRA

5.2 LA GESTIÓN DEL CIRCULANTE

Acción 107 ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	100	SI

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- INTERPRETAR, DIFERENCIAR Y VALORAR CORRECTAMENTE, DESDE EL PUNTO DE VISTA CONTABLE Y FINANCIERO, LA INFORMACIÓN REPRESENTADA EN LOS ESTADOS CONTABLES ANUALES.

- ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE MEDIANTE EL EMPLEO DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO.

Objetivos específicos

- CONOCER LA ESTRUCTURA DEL BALANCE DE SITUACIÓN, Y LA ESTRUCTURA DE CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y EL SIGNIFICADO DE LOS RESULTADOS QUE APARECEN.

- CONOCER LA ESTRUCTURA DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO Y LA ESTRUCTURA DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y EL SIGNIFICADO DE LOS RESULTADOS QUE SE DERIVA DE LOS MISMOS.

- EXPLICAR LAS FUNCIONES DEL ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO, Y LA FINALIDAD DE CADA UNO DE ELLOS CON PRECISIÓN.

- IDENTIFICAR CORRECTAMENTE CONCEPTOS COMO SOLVENCIA, FONDO DE MANIOBRA, CASH-FLOW, PERIODO DE MANIOBRA, APALANCAMIENTO OPERATIVO Y APALANCAMIENTO FINANCIERO, UMBRAL DE RENTABILIDAD, ETC., EXPLICANDO SU IMPORTANCIA EN EL ANÁLISIS CONTABLE.

- INTERPRETAR LOS RESULTADOS CORRECTAMENTE Y, A PARTIR DE LOS MISMOS, LA SITUACIÓN -

ECONÓMICA Y FINANCIERA QUE LA MISMA TRANSMITE, RELACIONANDO LOS DIFERENTES ELEMENTOS DEL ANÁLISIS.

- REALIZAR UNA MEMORIA O INFORME DONDE SE REFLEJEN LOS EFECTOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y SUS CONCLUSIONES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. LOS ESTADOS CONTABLES (50 HORAS)

1.1. BALANCE DE SITUACIÓN

1.2. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

1.3. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

1.4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1.5. LA MEMORIA

UNIDAD 2. ANÁLISIS PORCENTUAL Y MEDIANTE RATIOS DE LOS ESTADOS CONTABLES (50 HORAS)

2.1. SOLVENCIA

2.2. ENDEUDAMIENTO

2.3. EL FONDO DE MANIOBRA

2.4. PERIODO DE MADURACIÓN

2.5. CASH - FLOW

2.6. APALANCAMIENTO OPERATIVO Y APALANCAMIENTO FINANCIERO

2.7. UMBRAL DE RENTABILIDAD

2.8. RENTABILIDAD FINANCIERA Y RENTABILIDAD ECONÓMICA

Acción 113 ASESORAMIENTO FINANCIERO: ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE FINANCIACIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	100	SI

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE FINANCIACIÓN, REALIZANDO UNA ADECUADA ELECCIÓN.

- ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

FINANCIEROS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS MISMOS, IDENTIFICANDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Objetivos específicos

- CONOCER LA DIFERENCIA ENTRE LA FINANCIACIÓN PROPIA Y LA FINANCIACIÓN AJENA.

- DEFINIR Y DIFERENCIAR LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMO Y PÓLIZA DE CRÉDITO, Y CONOCER LOS MÉTODOS DE AMORTIZACIÓN DE AMBOS.

- EXPLICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL DESCUENTO COMERCIAL Y CONOCER SU FORMA DE LIQUIDACIÓN.

- DEFINIR Y DIFERENCIAR VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL LEASING, RENTING Y FACTORING

- CALCULAR LAS CUOTAS DE INTERÉS Y LOS GASTOS Y COMISIONES DEVENGADOS RELATIVOS A CADA PRODUCTO Y SERVICIO FINANCIERO. ASÍ COMO CALCULAR LAS CUOTAS DE AMORTIZACIÓN.
- ESPECIFICAR EL TRATAMIENTO FISCAL DE LOS PRODUCTOS.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. FUENTES DE FINANCIACIÓN (100 HORAS)

1.1. FINANCIACIÓN PROPIA / FINANCIACIÓN AJENA

1.2. LAS OPERACIONES DE CRÉDITO

1.3. LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMO

1.4. EL DESCUENTO COMERCIAL

1.5. EL LEASING

1.6. EL RENTING

1.7. EL FACTORING

Acción 116 DIRECCIÓN FINANCIERA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
-----------	-------	------------

Teleformación	100	SI
---------------	-----	----

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS E IMPRESCINDIBLES PARA LLEVAR EFICAZMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE UNA PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA.

Objetivos específicos

- DECIDIR ENTRE LA AUTOFINANCIACIÓN, FINANCIACIÓN INTERNA Y FINANCIACIÓN EXTERNA A LA HORA DE REALIZAR UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

- CONOCER LA GESTIÓN DE TESORERÍA CON RESPECTO A LOS PRESUPUESTOS Y LAS PREVISIONES.

- GESTIONAR LOS COBROS Y LOS PAGOS DE LOS CLIENTES.

- INVERTIR LOS EXCEDENTES TEMPORALES DE TESORERÍA PARA OBTENER LA MEJOR RENTABILIDAD POSIBLE.

- ANALIZAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PLANIFICANDO LAS INVERSIONES Y EVALUÁNDOLAS ECONÓMICAMENTE Y ESTRATÉGICAMENTE.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción

formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS FINANCIEROS BÁSICOS (10 HORAS)

1.1. EL BENEFICIO COMO OBJETIVO DE LA EMPRESA

1.2. EL ENTORNO FINANCIERO

1.3. EL SISTEMA FINANCIERO

1.4. LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

1.5. LA INFLACIÓN

UNIDAD 2. AUTOFINANCIACIÓN O FINANCIACIÓN INTERNA (15 HORAS)

2.1. INTRODUCCIÓN

2.2. LAS AMORTIZACIONES

2.3. RESERVAS Y PROVISIONES

2.4. DECISIONES FINANCIERAS Y AUTOFINANCIACIÓN

2.5. VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LA AUTOFINANCIACIÓN

UNIDAD 3. FINANCIACIÓN EXTERNA (15 HORAS)

3.1. INTRODUCCIÓN

3.2. FINANCIACIÓN BANCARIA

3.3. EL CRÉDITO DE PROVEEDORES

3.4. MODALIDADES DE FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO

3.5. MODALIDADES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO

3.6. OTRAS FORMAS DE FINANCIACIÓN PARA LAS PYMES

UNIDAD 4. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA (15 HORAS)

4.1. INTRODUCCIÓN

4.2. LAS PREVISIONES FINANCIERAS

4.3. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

4.4. CÓMO ESTRUCTURAR EL PRESUPUESTO

4.5. CÓMO ACTUAR ANTE LAS DESVIACIONES

- 4.6. CONCLUSIONES
- UNIDAD 5. GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS (15 HORAS)
 - 5.1. INTRODUCCIÓN
 - 5.2. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 5.3. LA GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS
 - 5.4. EL ANÁLISIS ABC DE CLIENTES
 - 5.5. LOS IMPAGADOS
 - 5.6. CONCESIÓN DE CRÉDITO A LOS CLIENTES
- UNIDAD 6. GESTIÓN DE EXCEDENTES DE TESORERÍA (15 HORAS)
 - 6.1. INTRODUCCIÓN
 - 6.2. CÓMO RENTABILIZAR LOS EXCEDENTES
 - 6.3. LA APLICACIÓN DE LOS EXCEDENTES FINANCIEROS EN LAS PYMES
 - 6.4. DEPÓSITOS BANCARIOS
 - 6.5. ACTIVOS FINANCIEROS DE DEUDA PÚBLICA
 - 6.6. ACTIVOS FINANCIEROS DE DEUDA Y RENTA FIJA PRIVADA
 - 6.7. SUGERENCIAS PARA LAS PYMES
- UNIDAD 7. ANÁLISIS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (15 HORAS)
 - 7.1. INTRODUCCIÓN
 - 7.2. CONCEPTOS UTILIZADOS EN EL ANÁLISIS DE INVERSIONES
 - 7.3. CÓMO PLANTEAR UN PROYECTO DE INVERSIÓN
 - 7.4. MOVIMIENTOS DE FONDOS DEL PROYECTO
 - 7.5. LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 7.6. LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA

**Acción 131 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).
APLICACIÓN AL PLAN GENERAL CONTABLE.**

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	180	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Conocer los conceptos básicos de la Contabilidad General.
 - Alcanzar un dominio general de las técnicas contables.
 - Conocer las normas básicas, conceptos teóricos y criterios específicos englobados bajo la expresión Contabilidad general.
 - Ayudar al personal encargado de preparar estados financieros en la aplicación de los principios de contabilidad.
 - Lograr la armonización de la contabilidad española con la internacional.
- Aumentar la transparencia de las empresas españolas y lograr que sus datos sean comparables. A través de los objetivos generales señalados se pretende contribuir a la consecución de los fines planteados en el plan de formación, entre ellos:
- Garantizar la NO DISCRIMINACIÓN Y EL ACCESO A LA FORMACIÓN de los trabajadores/as, a través del proceso de selección de participantes en esta acción formativa, respetando los porcentajes que se determinen para esta convocatoria.

Fomentar la FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA, estimulando la readaptación y promoción profesional de los trabajadores/as participantes en esta acción.

Colaborar en el establecimiento de unos ESTÁNDARES DE CALIDAD homologados para la formación que se da en el sector, mediante la aplicación de evaluaciones sistemáticas a través de cuestionarios de opinión, cuestionarios de aplicabilidad en el puesto de trabajo y evaluación de habilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

- Tener en cuenta el nuevo marco conceptual de la contabilidad en cuanto a principios contables y criterios y normas de valoración.
- Aprender los nuevos documentos que componen las cuentas anuales, para la mejor comprensibilidad de la información contable.
- Tener en cuenta el criterio de valoración de “valor razonable”, para hacer los ajustes de valor por encima del precio de adquisición en algunos elementos patrimoniales como en ciertos instrumentos financieros.
- Tener en cuenta al contabilizar que los gastos financieros por adquisición de activos son un mayor valor del activo.
- Saber los ingresos y gastos que se contabilizan directamente en el patrimonio neto.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

MÓDULO I.

Contenidos teóricos: 25 horas

Contenidos prácticos: 17 horas

UNIDAD DIDÁCTICA 1: INMOVILIZADO (34 horas)

Contenidos teóricos: 21 horas

Contenidos prácticos: 13 horas

1.1. INMOVILIZACIONES INTANGIBLES.

1.1.1. Valoración del inmovilizado intangible. Norma general.

1.2. INMOVILIZADO MATERIAL.

1.2.1. Valoración del inmovilizado material. Norma general.

1.2.2. Movimientos de todas las cuentas del subgrupo 21 y 23.

1.2.3. Problemáticas con el inmovilizado material.

1.3. AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

1.3.1. Normas de registro y valoración.

1.3.2. Sistemas de amortización.

1.4. BAJA DEL INMOVILIZADO.

1.5. DETERIORO DEL VALOR DEL INMOVILIZADO.

1.6. ARRENDAMIENTOS Y OTRAS OPERACIONES DE NATURALEZA SIMILAR.

1.7. INVERSIONES INMOBILIARIAS.

1.7.1. Normas de registro y valoración.

1.8. INMOVILIZADO FINANCIERO.

1.9. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO.

- 1.10. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO.
- 1.11. VALORACIONES NEGOCIABLES.
- 1.12. INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO.
- 1.13. ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS PARA NEGOCIAR.
- 1.14. INVERSIONES EN EL PATRIMONIO DE EMPRESAS DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.
- 1.15. ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA.
- 1.16. RECLASIFICACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS.
- 1.17. INTERESES Y DIVIDENDOS RECIBIDOS DE ACTIVOS FINANCIEROS.
- 1.18. BAJA DE ACTIVOS FINANCIEROS.
- 1.19. PRÉSTAMOS Y PARTIDAS A COBRAR.
- 1.20. OTROS ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.
- 1.21. CASOS PARTICULARES DENTRO DE LA NORMA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: EXISTENCIAS (8 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 4 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4 HORAS

- 2.1. COMERCIALES.
- 2.2. MATERIAS PRIMAS.
- 2.3. OTROS APROVISIONAMIENTOS.
- 2.4. PRODUCTOS EN CURSO.
- 2.5. PRODUCTOS SEMITERMINADOS.
- 2.6. PRODUCTOS TERMINADOS.
- 2.7. SUBPRODUCTOS, RESIDUOS Y MATERIALES RECUPERADOS.
- 2.8. VALORACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.
- 2.9. DETERIORO DE VALOR DE LAS EXISTENCIAS.

MÓDULO II.

Contenidos teóricos: 21 horas

Contenidos prácticos: 22 horas

UNIDAD DIDÁCTICA 3: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES (16 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 10 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 6 HORAS

- 3.1. PROVEEDORES.
- 3.2. ACREEDORES VARIOS.
- 3.3. CLIENTES.
- 3.4. DEUDORES VARIOS.
- 3.5. DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS COMERCIALES Y PROVISIONES A CORTO PLAZO.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: CUENTAS FINANCIERAS (27 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 11 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 16 HORAS

- 4.1. EMPRÉSTITOS, DEUDAS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y OTRAS EMISIONES ANÁLOGAS A CORTO PLAZO.
- 4.2. DEUDAS A CORTO PLAZO CON PARTES VINCULADAS.
- 4.3. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.
- 4.4. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN PARTES VINCULADAS.
- 4.5. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.
- 4.6. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS.
- 4.7. VALORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS.

4.8. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN.

4.9. TESORERÍA.

4.10. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y ACTIVOS Y PASIVOS ASOCIADOS.

4.11. DETERIORO DEL VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO Y DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA.

MÓDULO III.

Contenidos teóricos: 22 horas

Contenidos prácticos: 20 horas

UNIDAD DIDÁCTICA 5: FINANCIACIÓN BÁSICA (17 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 8 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 9 HORAS

5.1. CAPITAL.

5.2. RESERVAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO.

5.3. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN.

5.4. SUBVENCIONES, DONACIONES Y AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR.

5.5. DEUDAS A LARGO PLAZO CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

5.6. DEUDAS A LARGO PLAZO CON PARTES VINCULADAS.

5.7. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS, EMPRÉSTITOS Y OTROS CONCEPTOS.

5.8. PASIVOS POR FIANZAS, GARANTÍAS Y OTROS CONCEPTOS A LARGO PLAZO.

5.9. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACIÓN.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: GASTOS E INGRESOS (18 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 8 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 10 HORAS

6.1. COMPRAS Y GASTOS.

6.2. VENTAS E INGRESOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PERSONAL (7 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 6 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 1 HORAS

7.1. PERSONAL.

7.2. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

MÓDULO IV.

Contenidos teóricos: 26 horas

Contenidos prácticos: 27 horas

UNIDAD DIDÁCTICA 8: PROVISIONES (8 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 4 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 4 HORAS

8.1. PROVISIONES.

8.2. PROVISIONES A CORTO PLAZO.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: GASTOS E INGRESOS IMPUTADOS A PATRIMONIO NETO (8 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 3 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 5 HORAS

9.1. GASTOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO.

9.2. INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO.

UNIDAD DIDÁCTICA 10: CUENTAS ANUALES (28 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 10 HORAS

CONTENIDOS PRÁCTICOS: 18 HORAS

10.1. NORMAS DE ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.

10.2. CONTENIDO DE LA MEMORIA.

10.3. CONTENIDO DE LA MEMORIA ABREVIADA.

UNIDAD DIDÁCTICA 11: TRANSICIÓN DEL PGC-90 AL PGC-2007: PAUTAS A SEGUIR (9 HORAS)

CONTENIDOS TEÓRICOS: 9 HORAS

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO

Acción 201 PLANIFICADOR FINANCIERO EUROPEO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	210	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Con el presente curso se pretende facilitar la cualificación de las personas empleadas en el sector en el ámbito de la planificación financiera, favoreciendo el aumento de su empleabilidad, como elemento dinamizador del proceso productivo, facilitando el cumplimiento de los objetivos generales del sector, cuales son:

- Completar la formación continua desarrollada por las Empresas del Sector, favoreciendo la eficacia de las mismas.
- Potenciar el aprendizaje permanente a través de una oferta formativa basada en el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Satisfacer las necesidades formativas derivadas de las siguientes situaciones:
 - o Adaptación de las empresas y de sus plantillas a la nueva realidad económica y financiera.
 - o Fortalecimiento de las competencias en el ámbito técnico –financiero.
 - o Apertura de nuevos mercados o procesos de internacionalización.
 - o Desarrollo individual de la carrera profesional.
- Proporcionar la cualificación específica necesaria, reforzando especialmente las competencias necesarias para el correcto asesoramiento a los clientes en la comercialización de productos financieros.
- Potenciar la validación y el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas, fomentando la formación conducente a la acreditación de dichas competencias profesionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos de esta acción formativa se pretende que los alumnos/as adquieran los conocimientos necesarios que desarrollen las competencias profesionales asociadas al contenido del mismo. El alumno, mediante la adquisición de las competencias específicas asociadas será capaz al terminar el curso de:

- Establecer y definir la relación cliente-planificador.
- Obtención de la información financiera relevante del cliente.
- Analizar y evaluar la situación financiera actual.
- Identificar los objetivos financieros a corto, medio y largo plazo.
- Desarrollo y ejecución del plan financiero personal.
- Revisión periódica del plan financiero.

A través del seguimiento del aprendizaje que hace el profesor/tutor del alumnado, de los ejercicios prácticos y evaluaciones que se hacen a lo largo de la acción formativa y del análisis de los cuestionarios de evaluación de calidad y encuestas telefónicas se medirá la consecución de los objetivos fijados, prestando atención al impacto de la formación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

Módulo 1 Instrumentos y Mercados Financieros

Contenidos Teóricos: 45

Contenidos Prácticos: 10

Módulo 2 Seguros

Contenidos Teóricos: 5

Contenidos Prácticos: 2

Módulo 3 Pensiones y Planificación de la Inversión

Contenidos Teóricos: 6

Contenidos Prácticos: 2

Módulo 4 Marco Legal y Cumplimiento Normativo

Contenidos Teóricos: 7

Contenidos Prácticos: 3

Módulo 5 Inversión Alternativa

Contenidos Teóricos: 20

Contenidos Prácticos: 5

Módulo 6 Planificación Fiscal

Contenidos Teóricos: 21

Contenidos Prácticos: 4

Módulo 7 Gestión de Carteras

Contenidos Teóricos: 12

Contenidos Prácticos: 3

Módulo 8 Planificación Sucesoria

Contenidos Teóricos: 13

Contenidos Prácticos: 2

Módulo 9 Asesoramiento y Planificación Financiera

Contenidos Teóricos: 22

Contenidos Prácticos: 3

Módulo 10 Gestión del Patrimonio Familiar

Contenidos Teóricos: 19

Contenidos Prácticos: 6

GLOSARIO

ENLACES DE INTERÉS

BIBLIOGRAFIA

Acción 256 ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL I

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	140	SI

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Comprender el proceso de gestión del riesgo de una entidad financiera, y de los usos internos del capital económico para mejorar la asignación de los recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el análisis de los riesgos crediticios surgidos en la actividad diaria de las empresas.

- Comprender el origen de los riesgos, independientemente de la actividad surgida tanto de la relación entre empresas como de la relación de la empresa con particulares, siendo indiferente el sector de actividad de la empresa o entidad que realice el análisis.

PROGRAMA

1. RIESGO Y ANÁLISIS DE RIESGO.

1.1. Introducción.

1.2. Concepto y consideraciones previas.

1.3. Tipos de riesgo.

Objetivos:

- Comprender las causas de las posibles amenazas, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

2. FUNCIÓN DE RIESGOS EN UN BANCO.

2.1. La oficina bancaria en la gestión del riesgo.

2.2. Inversión.

2.3. Capacidad de pago y solvencia.

2.4. Referencia al sistema de scoring.

2.5. Factores determinantes en el nivel de riesgo.

Objetivos:

- Conocer la función de la evaluación y cómo desarrollar indicadores operacionales a partir de los cuales medir y evaluar.
- Saber identificar los activos a proteger o evaluar. La evaluación de riesgos involucra comparar el nivel de riesgo detectado durante el proceso de análisis con criterios de riesgo establecidos previamente.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

3. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.

3.1. Procedimiento Ejecutivo.

3.2. Procedimiento Declarativo.

Objetivos:

- Conocer los diferentes procedimientos asociados a los problemas en la gestión de riesgos y sus consecuencias.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

4. TIPO DE INFORMACIÓN A ANALIZAR SEGÚN EL TIPO DE CLIENTE.

4.1. Información a solicitar al cliente (cliente particular, profesionales, comercios y empresas).

4.2. Aspectos específicos según el tipo de operación (operaciones de descuento, pagare comercial, factoring, forfait, confirming, cartas de crédito, leasing, renting, etc.).

4.3. Aspectos específicos según el tipo de cliente (cliente particular, profesionales, comercios y empresas).

Objetivos:

- Conocer la información que es necesario solicitar a los clientes para poder gestionar adecuadamente sus riesgos.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 25 horas

5. ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO.

5.1. Estrategias de recuperación Administración del crédito.

5.2. Documentos legales.

5.3. Documentación financiera Inspección o visita técnica.

5.4. Proceso de supervisión y seguimiento de crédito.

5.5. La supervisión y seguimiento.

5.6. Alertas tempranas y acciones correctivas.

5.7. Seguimiento del riesgo con particulares.

5.8. Seguimiento del riesgo con empresa.

5.9. El control de vencimientos.

Objetivos:

- Comprender los elementos que componen una adecuada administración del crédito y como establecer

parámetros de control para minimizar los posibles efectos de los riesgos asumidos.

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 35 horas

6. ANÁLISIS DEL RIESGO EN EMPRESAS.

6.1. Visita, información interna y externa, análisis del entorno, información de registros oficiales.

Análisis de la información obtenida.

6.2. Contenido de las cuentas anuales.

6.3. Análisis de los estados contables. Ratios.

6.4. Informe de los auditores de cuentas.

6.5. El cash-flow. El Fondo de maniobra.

6.6. El Período medio de maduración.

6.7. El Estado de origen y aplicación de fondos. Aspectos cualitativos de la empresa.

6.8. Seguimiento del riesgo de empresas: parámetros utilizados.

6.9. Señales de alerta.

6.10. Cancelación de operaciones de riesgo.

6.11. Operaciones en situación irregular.

6.12. Modelo de análisis de rentabilidad de un cliente.

Objetivos:

- Aplicar los conocimientos adquiridos para el caso específico de los riesgos contraídos con empresas, su

administración y gestión.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 15 horas) TOTAL: 35 horas

Acción 263 CONTABILIDAD FINANCIERA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de

enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER EL MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE AL RESPECTO.

Objetivos específicos

- DEFINIR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD Y DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

- DESARROLLAR LAS DIFERENTES OPERACIONES BÁSICAS POSIBLES EN LA CONTABILIDAD FINANCIERA.

- ESTABLECER LOS ELEMENTOS Y FACTORES INFLUYENTES EN LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS OPERACIONES CON LOS SOCIOS DE LA EMPRESA.

- CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA Y LAS POSIBILIDADES DE AMPLIACIÓN DEL CAPITAL.

- IDENTIFICAR LAS POSIBLES VÍAS PARA LA INVERSIÓN EN LA EMPRESA.

- DESARROLLAR LAS DIFERENTES OPERACIONES NECESARIAS PARA LA CONTABILIDAD FINANCIERA EN LA EMPRESA.

- CONOCER LA CONFECCIÓN DE LAS DIFERENTES CUENTAS ANUALES EN PYMES Y GRANDES EMPRESAS.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos

formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. LA CULTURA CONTABLE (4 HORAS)

1.1. ORIGEN Y EVALUACIÓN DE LA CONTABILIDAD

1.2. ¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD?

1.3. ¿PARA QUÉ SE UTILIZA?

1.4. RAMAS DE LA CONTABILIDAD

UNIDAD 2. ¿QUÉ ES EL PATRIMONIO? (4 HORAS)

2.1. ¿QUÉ ES EL PATRIMONIO?

2.2. CLASIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES

2.3. MASAS PATRIMONIALES

UNIDAD 3. METODOLOGÍA CONTABLE (4 HORAS)

3.1. REPRESENTACIÓN CONTABLE DEL PATRIMONIO

3.2. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

3.3. CONVENIO DE CARGO Y ABONO

3.4. TERMINOLOGÍA

3.5. LOS LIBROS CONTABLES

3.6. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE

UNIDAD 4. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (4 HORAS)

4.1. MARCO CONCEPTUAL

4.2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PGC

4.3. ESTRUCTURA DEL PGC

4.4. LOS PRINCIPIOS CONTABLES

UNIDAD 5. COMPRAS Y GASTOS (4 HORAS)

5.1. CONCEPTO DE GASTO

5.2. COMPRAS DE EXISTENCIAS

5.3. GASTOS DE PERSONAL

UNIDAD 6. INCREMENTO DEL PATRIMONIO (4 HORAS)

6.1. DEFINICIÓN DE INGRESOS

6.2. VENTA DE PRODUCTOS

UNIDAD 7. LAS EXISTENCIAS (4 HORAS)

7.1. REGULARIZACIÓN DEL PGC

7.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7.3. DETERIORO DE VALOR DE LAS EXISTENCIAS

7.4. FUNCIONAMIENTO CONTABLE

UNIDAD 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (4 HORAS)

8.1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL IMPUESTO

8.2. EL IVA EN LAS COMPRAS

8.3. EL IVA EN LAS VENTAS

8.4. EL IVA EN LAS ADQUISICIONES INTRACOMUNITARIAS

8.5. EL IVA EN LAS IMPORTACIONES

8.6. OPERACIONES CON IVA SOPORTADO NO DEDUCIBLE

8.7. LA REGLA DE LA PRORRATA

8.8. LIQUIDACIÓN

UNIDAD 9. COBRO: DERECHOS (4 HORAS)

9.1. EFECTOS: DESCUENTOS

9.2. GESTIÓN DE COBRO

9.3. MOROSIDAD EN CLIENTES

UNIDAD 10. EL IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS: EMPRESAS (4 HORAS)

10.1. CASOS MÁS COMUNES DE RETENCIONES

10.2. CARACTERÍSTICAS DEL IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

10.3. EMPRESARIOS INDIVIDUALES

10.4. MICROEMPRESAS

10.5. RESULTADO CONTABLE Y FISCAL: DIFERENCIAS

UNIDAD 11. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES (4 HORAS)

11.1. TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES Y SU FUNDACIÓN

11.2. FUNDACIÓN SIMULTÁNEA

11.3. CONTABILIDAD EN LA FUNDACIÓN DE UNA SL Y UNA SA

11.4. PROCESO DE FUNDACIÓN SUCESIVA, CONTABILIDAD

11.5. CUENTAS CON EL TITULAR Y CON LOS SOCIOS

11.6. APORTACIONES NO DINERARIAS

UNIDAD 12. CONTABILIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS (4 HORAS)

12.1. DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS, CONTABILIDAD

12.2. ¿QUÉ CRITERIOS TENER EN CUENTA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS?

12.3. REPARTO DE DIVIDENDOS

UNIDAD 13. FUENTES DE FINANCIACIÓN: CONCEPTO Y TIPOS (4 HORAS)

13.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN

13.2. FUENTES DE FINANCIACIÓN PROPIAS

13.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENAS

UNIDAD 14. IMPLICACIONES DE LAS AMPLIACIONES DE CAPITAL (4 HORAS)

14.1. VALORES: NOMINAL, TEÓRICO Y DE MERCADO

14.2. IMPLICACIONES PARA LA EMPRESA

14.3. IMPLICACIONES PARA EL SOCIO

UNIDAD 15. PRÉSTAMOS Y PÓLIZAS DE CRÉDITO (4 HORAS)

15.1. LOS PRÉSTAMOS

15.2. LAS PÓLIZAS DE CRÉDITO

UNIDAD 16. LEASING: CONCEPTO Y CONTABILIDAD (4 HORAS)

16.1. CONCEPTO DE LEASING

16.2. CONTRATO DE LEASING

16.3. ¿CÓMO SE CONTABILIZAN LAS OPERACIONES DE LEASING?

UNIDAD 17. CONTABILIDAD DEL INMOVILIZADO (4 HORAS)

17.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMOVILIZADO

17.2. TIPOS DE INMOVILIZADO

17.3. CUENTAS DEL INMOVILIZADO

17.4. AMORTIZACIÓN

17.5. REGISTRO DE VENTA DEL INMOVILIZADO

17.6. INMOVILIZADO FABRICADO POR LA EMPRESA

17.7. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO: GASTOS

17.8. INMOVILIZADO NO FINANCIERO: DETERIORO DEL VALOR

17.9. FONDO DE COMERCIO

UNIDAD 18. TIPOS DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS (4 HORAS)

18.1. TIPOS DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

UNIDAD 19. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA: DEFINICIÓN, CONTABILIZACIÓN Y AJUSTES (4 HORAS)

19.1. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA: DEFINICIÓN

19.2. INMOVILIZADO MANTENIDO PARA LA VENTA: CONTABILIZACIÓN

19.3. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA: AJUSTES

UNIDAD 20. LAS INVERSIONES FINANCIERAS (4 HORAS)

20.1. CONCEPTOS PREVIOS

20.2. EL PGC Y LAS INVERSIONES FINANCIERAS

20.3. OPERACIONES CON LAS INVERSIONES FINANCIERAS

20.4. LOS DETERIOROS DE VALOR DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS

UNIDAD 21. CRÉDITOS (4 HORAS)

21.1. CORTO Y LARGO PLAZO

21.2. CRÉDITOS AL PERSONAL

21.3. MOROSIDAD

21.4. DETERIOROS DE VALOR

UNIDAD 22. LA MONEDA EXTRANJERA, FIANZAS, DEPÓSITOS, PERIODIFICACIÓN CONTABLE Y OTRAS

OPERACIONES (4 HORAS)

22.1. LA MONEDA EXTRANJERA EN EL PGC

22.2. PROVISIONES

22.3. PARTES DE UNA OPERACIÓN CONTABLE

22.4. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS

22.5. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

22.6. PERIODIFICACIÓN CONTABLE

UNIDAD 23. CUENTAS ANUALES EN PYMES (4 HORAS)

23.1. CUENTAS ANUALES: FORMULACIÓN

23.2. DEPÓSITO DE LAS CUENTAS ANUALES

23.3. BALANCE DE SITUACIÓN

23.4. CUENTA DE RESULTADOS

23.5. MEMORIA

23.6. ESTADO DE CAMBIOS DEL PATRIMONIO NETO

UNIDAD 24. GASTOS E INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO: ACTIVOS DISPONIBLES PARA LA VENTA, POR DIFERENCIAS DE CONVERSIÓN DE MONEDA Y OTROS (4 HORAS)

24.1. TIPOS DE GASTOS E INGRESOS

24.2. GASTOS E INGRESOS EN ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA

24.3. GASTOS E INGRESOS EN OTROS ACTIVOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

24.4. GASTOS E INGRESOS POR DIFERENCIAS DE CONVERSIÓN DE MONEDA

24.5. EL IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS Y SU IMPUTACIÓN AL PATRIMONIO NETO

24.6. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS Y SU IMPUTACIÓN AL PATRIMONIO

24.7. GASTOS E INGRESOS POR PARTICIPACIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO O ASOCIADAS

UNIDAD 25. CUENTAS ANUALES NORMALES (4 HORAS)

25.1. CUENTAS ANUALES: NORMALES Y ABREVIADAS

25.2. DEPÓSITO DE LAS CUENTAS ANUALES NORMALES

25.3. BALANCE DE SITUACIÓN: MODELO NORMAL

25.4. PÉRDIDAS Y GANANCIAS: MODELO NORMAL

25.5. MEMORIA: MODELO NORMAL

25.6. ESTADO DE CAMBIOS DEL PATRIMONIO NETO: MODELO NORMAL

25.7. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO: MODELO

25.8. INFORME DE GESTIÓN

Acción 291 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL I

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	140	SI

OBJETIVOS

- Comprender el proceso de gestión del riesgo de una entidad financiera, y de los usos internos del capital económico para mejorar la asignación de los recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el análisis de los riesgos crediticios surgidos en la actividad diaria de las empresas.
- Comprender el origen de los riesgos, independientemente de la actividad surgida tanto de la relación entre empresas como de la relación de la empresa con particulares, siendo indiferente el sector de actividad de la empresa o entidad que realice el análisis.

PROGRAMA

1. RIESGO Y ANÁLISIS DE RIESGO.

1.1. Introducción.

1.2. Concepto y consideraciones previas.

1.3. Tipos de riesgo.

Objetivos:

- Comprender las causas de las posibles amenazas, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

2. FUNCIÓN DE RIESGOS EN UN BANCO.

2.1. La oficina bancaria en la gestión del riesgo.

2.2. Inversión.

2.3. Capacidad de pago y solvencia.

2.4. Referencia al sistema de scoring.

2.5. Factores determinantes en el nivel de riesgo.

Objetivos:

- Conocer la función de la evaluación y cómo desarrollar indicadores operacionales a partir de los cuales medir y evaluar.
- Saber identificar los activos a proteger o evaluar. La evaluación de riesgos involucra comparar el nivel de riesgo detectado durante el proceso de análisis con criterios de riesgo establecidos previamente.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

3. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.

3.1. Procedimiento Ejecutivo.

3.2. Procedimiento Declarativo.

Objetivos:

- Conocer los diferentes procedimientos asociados a los problemas en la gestión de riesgos y sus consecuencias.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 15 horas

4. TIPO DE INFORMACIÓN A ANALIZAR SEGÚN EL TIPO DE CLIENTE.

4.1. Información a solicitar al cliente (cliente particular, profesionales, comercios y empresas).

4.2. Aspectos específicos según el tipo de operación (operaciones de descuento, pagare comercial, factoring, forfait, confirming, cartas de crédito, leasing, renting, etc.).

4.3. Aspectos específicos según el tipo de cliente (cliente particular, profesionales, comercios y empresas).

Objetivos:

- Conocer la información que es necesario solicitar a los clientes para poder gestionar adecuadamente sus riesgos.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 25 horas

5. ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO.

5.1. Estrategias de recuperación Administración del crédito.

5.2. Documentos legales.

5.3. Documentación financiera Inspección o visita técnica.

5.4. Proceso de supervisión y seguimiento de crédito.

5.5. La supervisión y seguimiento.

5.6. Alertas tempranas y acciones correctivas.

5.7. Seguimiento del riesgo con particulares.

5.8. Seguimiento del riesgo con empresa.

5.9. El control de vencimientos.

Objetivos:

- Comprender los elementos que componen una adecuada administración del crédito y como establecer

parámetros de control para minimizar los posibles efectos de los riesgos asumidos.

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 35 horas

6. ANÁLISIS DEL RIESGO EN EMPRESAS.

6.1. Visita, información interna y externa, análisis del entorno, información de registros oficiales. Análisis de la información obtenida.

6.2. Contenido de las cuentas anuales.

6.3. Análisis de los estados contables. Ratios.

6.4. Informe de los auditores de cuentas.

6.5. El cash-flow. El Fondo de maniobra.

6.6. El Período medio de maduración.

6.7. El Estado de origen y aplicación de fondos. Aspectos cualitativos de la empresa.

6.8. Seguimiento del riesgo de empresas: parámetros utilizados.

6.9. Señales de alerta.

6.10. Cancelación de operaciones de riesgo.

6.11. Operaciones en situación irregular.

6.12. Modelo de análisis de rentabilidad de un cliente.

Objetivos:

- Aplicar los conocimientos adquiridos para el caso específico de los riesgos contraídos con empresas, su administración y gestión.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 15 horas) TOTAL: 35 horas

Acción 293 ANÁLISIS DE INVERSIONES Y OPERACIONES FINANCIERAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	180	SI

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Diseñar y fundamentar un modelo analítico o matemático de valoración financiera que exprese cuantitativamente la lógica de la elección financiera, y que permite la toma de decisiones financieras en ambiente cierto y de riesgo.
- Establecer una metodología de análisis y aplicar esta metodología en el estudio de las operaciones a corto y largo plazo más habituales en el sistema financiero.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Entender los distintos conceptos básicos de las matemáticas financieras, incidiendo en su interpretación para extraer información relevante para la empresa.
- Entender, utilizar y diseñar modelos que permitan valorar los instrumentos de inversión y financiación en la empresa. Redactar proyectos o informes de asesoramiento en función de la información financiera disponible de una empresa, identificando las fuentes de información.
- Aplicar las herramientas básicas de las matemáticas financieras al análisis de los problemas a los que se puede enfrentar la empresa o los individuos, utilizando, de forma complementaria, las TIC.

PROGRAMA

U.D.1. ELEMENTOS DE VALORACIÓN FINANCIERA

- 1.1. Conceptos básicos y magnitudes derivadas.
- 1.2. Operación financiera.
- 1.3. Sistemas financieros clásicos.
- 1.4. Tantos equivalentes.
- 1.5. Capitales financiero-aleatorios.

Objetivos:

- Conocer los conceptos básicos asociados a las decisiones financieras de inversión y financiación, su evolución y sus aplicaciones.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 20 horas

U.D.2. RENTAS FINANCIERAS

- 2.1. Distribuciones de capital. Rentas financieras.
- 2.2. Rentas discretas con rédito periodal constante: Rentas de términos constantes.
- 2.3. Rentas discretas con rédito periodal constante: Rentas de términos variables.
- 2.4. Rentas discretas fraccionadas.
- 2.5. Estudio analítico de rentas discretas.
- 2.6. Rentas discretas. Aplicaciones.
- 2.7. Otras rentas discretas de especial interés.
- 2.8. Rentas continuas.
- 2.9. Rentas financiero-aleatorias.

Objetivos:

- Saber analizar y desarrollar criterios de evaluación de inversiones que sirvan a la toma de decisiones.
- Determinar cómo contribuyen las decisiones de inversión y financiación, de forma conjunta, a la creación de valor en la empresa, y planificar cómo se distribuyen en el tiempo los flujos monetarios derivados de tales decisiones.

(Nº horas teóricas: 50 horas // Nº horas prácticas: 30 horas) TOTAL: 80 horas

U.D.3. OPERACIONES FINANCIERAS A CORTO Y A LARGO PLAZO

- 3.1. Operaciones financieras a corto plazo.
 - 3.1.1. Clasificación de los medios de financiación a corto plazo.
 - 3.1.2. Medios espontáneos de financiación.
 - 3.1.3. Crédito comercial.
 - 3.1.4. Crédito bancario.

- 3.1.5. Letras y Pagares.
- 3.1.6. Venta de cuentas a cobrar o factoring.
- 3.1.7. Descuento de papel comercial:
 - 3.1.7.1. Limite del descuento.
 - 3.1.7.2. Compensaciones.
- 3.1.8. Descuento financiero.
- 3.1.9. Cuentas corrientes de crédito.
- 3.1.10. Coste efectivo de la financiación bancaria a corto plazo
- 3.2. Operaciones financieras a largo plazo.
- 3.3. Modificaciones de capital social: ampliaciones y reducciones.
 - 3.3.1. Financiación mediante ampliaciones de capital.
 - 3.3.2. Referencia a la estimación de su coste.
 - 3.3.3. Emisiones inmediatas: única y múltiple.
- 3.4. Financiación mediante préstamos.
 - 3.4.1. Préstamos con contraprestación cierta.
 - 3.4.2. Coste de la financiación.
 - 3.4.3. Efecto de los impuestos.
 - 3.4.4. Efecto de la inflación.
- 3.5. Venta a plazos.
- 3.6. Arrendamiento financiero o leasing.
 - 3.6.1. Concepto, características y modalidades.
 - 3.6.2. Planteamiento financiero de la operación.
 - 3.6.3. Coste de la financiación mediante leasing.
 - 3.6.4. Comparación entre el leasing y otras fuentes de financiación alternativas.
- 3.7. Decisiones de inversión-financiación:
 - 3.7.1. Estructura financiera y política de dividendos.
 - 3.7.2. Decisiones de inversión-financiación.
 - 3.7.3. Planificación financiera.

Objetivos:

- Conocer las decisiones financieras de inversión y financiación que pueden ser llevadas a cabo en la gestión a corto y a largo plazo de la actividad empresarial.
- Establecer cuáles son los recursos financieros a los que puede acceder la empresa, cómo y dónde los puede obtener, y cuál es el coste de cada uno de ellos.

(Nº horas teóricas: 60 horas // Nº horas prácticas 20 horas) TOTAL: 80 horas

Acción 295 ANÁLISIS DE RIESGOS FINANCIEROS: NORMATIVA, ANÁLISIS Y GESTIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	120	SI

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Comprender el proceso de gestión del riesgo de una entidad financiera, y de los usos internos del capital económico para mejorar la asignación de los recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Comprender, de forma clara y precisa las herramientas existentes para definir posiciones y actitudes ante el riesgo.
- Conocer los elementos asociados a la elaboración de estrategias en la constitución de carteras.

- Aplicar la gestión de riesgos en la toma de decisiones mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de análisis del riesgo garantizando una gestión eficaz.

PROGRAMA

U.D.1. FUNDAMENTOS.

- 1.1. El riesgo de la empresa y el riesgo de mercado.
- 1.2. La creación de valor.
- 1.3. Las preferencias del inversor y la aversión al riesgo.

Objetivos:

- Comprender el riesgo financiero y la actitud del inversor ante el mismo, identificando los factores de riesgo de mercado (renta fija y variable y productos derivados).

(Nº horas teóricas: 5 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 5 horas

U.D.2. GESTIÓN DEL RIESGO DE MERCADO.

- 2.1. Factores de riesgo de mercado.
- 2.2. Medición del riesgo de mercado.
- 2.3. Modelos para gestión del riesgo de mercado.

Objetivos:

- Conocer los elementos que conforman los riesgos de mercado, sus implicaciones y la operativa asociada a su gestión y control.

(Nº horas teóricas: 5 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 10 horas

U.D.3. GESTIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO.

- 3.1. Factores de riesgo de crédito.
- 3.2. Medición de riesgo de crédito.
- 3.3. Modelos para la gestión del riesgo de crédito.

Objetivos:

- Conocer las formas de medición y los modelos para gestionar el riesgo de crédito realizando una aplicación a la selección de carteras óptimas.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 15 horas

U.D.4. GESTIÓN DEL RIESGO DE INTERÉS.

- 4.1. Formación del tipo de interés.
- 4.2. Análisis de la duración.
- 4.3. Instrumentos de cobertura.

Objetivos:

- Conocer los fundamentos asociados a la formación de los tipos de interés, los riesgos asociados y las herramientas para su gestión.

(Nº horas teóricas: 5 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 10 horas

U.D.5. GESTIÓN DEL RIESGO DE CAMBIO.

- 5.1. Formación del tipo de cambio.
- 5.2. Exposición al tipo de cambio.
- 5.3. Instrumentos de gestión del riesgo del tipo de cambio.

Objetivos:

- Conocer los fundamentos asociados a la formación de los tipos de cambio, los riesgos asociados y las herramientas para su gestión.

(Nº horas teóricas: 5 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 10 horas

U.D.6. HERRAMIENTAS DE MATEMÁTICA FINANCIERA.

- 6.1. Régimenes Financieros.
- 6.2. Rentas Financieras.

6.3. Préstamos.

6.4. Fórmulas analíticas. Fórmula de Black-Scholes y análogas. Sensibilidades.

6.5. Árboles Binomiales y Trinomiales. Calibrado.

6.6. Método de Montecarlo. Valoraciones de Opciones y Productos dependientes del Camino de Precios.

Objetivos:

- Conocer los diferentes modelos matemático y estadísticos que se pueden utilizar en la gestión de riesgos financieros así como su utilización práctica en la gestión diaria.

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 35 horas

U.D.7. GESTIÓN CUANTITATIVA DE RIESGOS.

7.1. Modelización.

7.2. Métodos Paramétricos y No-Paramétricos. R

7.3. VaR en Instrumentos Derivados.

7.4. Riesgo y Simulación.

7.5. Modelización.

7.6. CreditMetrics,

7.7. KMV.

7.8. Normativas Basilea I y II.

Objetivos:

- Analizar la utilización de los instrumentos financieros para gestionar el riesgo, así como los riesgos que ellos mismos originan, los modelos de valoración lineal del riesgo y la forma de medir el resultado de la gestión.

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 35 horas

Acción 297 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO NIVEL II

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	120	SI

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Dotar a los participantes, de los criterios y herramientas necesarias para enfocar las actividades de una Entidad

Bancaria hacia el análisis y la gestión de riesgo crediticio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer un esquema claro y sencillo a seguir para analizar y cuantificar la probabilidad de que un deudor incumpla sus obligaciones de pago.

- Conocer las herramientas - técnicas, legales, etc. - existentes para eliminar ó mitigar dicho riesgo de impago.

- Elaborar una visión de las importantes ventajas derivadas de la correcta medición del riesgo de crédito al calor de las nuevas legislaciones surgidas en el ámbito bancario.

PROGRAMA

1. OPERACIONES FUERA DE BALANCE.

1.1. El riesgo tecnológico.

1.2. El riesgo de tipo de cambio y el riesgo país.

1.3. La gestión del pasivo y la liquidez.

1.4. Gestión de los costes operativos: eficiencia.

- 1.5. Gestión tecnológica en banca.
- 1.6. El seguro de depósitos y otras garantías para los pasivos.
- 1.7. Los recursos propios (I): definición y regulación.
- 1.8. Los recursos propios (II): Value-at- Risk y Basilea II.
- 1.9. Empleo de los derivados en la gestión bancaria.
- 1.10. Titulización de activos bancarios.

Objetivos:

- Conocer el impacto que tienen las diferentes variables económicas sobre la gestión de riesgos y los diferentes riesgos existentes atendiendo a los sectores de actividad.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 20 horas

MÓDULO 2: MEDICIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS

1. FUNCIONES DE MOMENTOS MUESTRALES COMO INDICADORES DE RIESGO.

- 1.1. Componentes principales.
- 1.2. Determinación de factores de riesgo mediante métodos de regresión.
- 1.3. El uso de relaciones de cointegración en la reducción del riesgo de cartera.
- 1.4. Valor en riesgo: limitaciones.
- 1.5. Distribuciones de valores extremos.
- 1.6. Cobertura óptima en contextos dinámicos y estocásticos.

Objetivos

- Conocer los diferentes métodos de análisis de los diferentes indicadores de riesgo y como realizar una

cobertura óptima de los mismos en contextos dinámicos y estocásticos

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 20 horas

MÓDULO 3: ECONOMETRIA FINANCIERA

1. MODELO LINEAL DE REGRESIÓN GENERAL.

- 1.1. Relevancia económica de las variables explicativas.
- 1.2. Método Generalizado de Momentos.
- 1.3. Datos de Panel.
- 1.4. CAPM y contrastes.
- 1.5. Modelos multifactoriales. Modelo APT.

Objetivos

- Saber aplicar distintas técnicas de estimación y contrastes cuantitativos a datos financieros, para tomar decisiones óptimas en base a los resultados obtenidos.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 25 horas

MÓDULO 4: MECANISMOS CONTRACTUALES PARA REDUCIR EL RIESGO DE CRÉDITO

1. LOS "COVENANTS" FINANCIEROS

- 1.1. Cobertura de interese
- 1.2. Mínimo "Pay Back"
- 1.3. Recursos Propios mínimos
2. LA DIFICULTAD "REAL" DEL SEGUIMIENTO DE LOS "COVENANTS" POR PARTE DEL BANCO AGENTE.
3. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS "COVENANTS" COMO SEÑAL DE ALERTA.
4. EL RIESGO DE LA ENTIDAD FINANCIERA.
- 4.1. Su mitigación mediante la mancomunidad y el documento público (títulos ejecutivos, la nueva LEC).
5. LOS "COVENANTS" NO FINANCIEROS MÁS TÍPICOS.
- 5.1. La cláusula "pari passu".
- 5.2. La cláusula "negative pledge".
6. LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA.
- 6.1. La "cross default".

7. OBLIGACIONES EXIGIDAS HABITUALMENTE EN LOS CONTRATOS.
8. DECLARACIONES A REALIZAR EN LAS DOCUMENTACIONES ESTÁNDAR.
9. OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE LA FINANCIACIÓN.
10. APROXIMACIÓN A LAS POSIBLES GARANTÍAS A OTORGAR PARA MITIGAR EL RIESGO.

Objetivos

- Conocer la normativa y operativa asociada a los contratos de riesgo y comprender los diferentes elementos existentes para asegurar las operaciones de riesgo.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 25 horas

MÓDULO 5: MODELOS ESTADÍSTICOS PARA LA MEDICIÓN DEL RIESGO CREDITICIO.

1. LA PÉRDIDA ESPERADA Y EL CAPITAL EN RIESGO.

- 1.1. Probabilidad de incumplimiento.
- 1.2. Exposición.
- 1.3. Tasa de recuperación.
- 1.4. Medición de la pérdida esperada.
- 1.5. Medición del capital en riesgo.
- 1.6. La Rentabilidad Ajustada al Riesgo (RAR).
- 1.7. La pérdida no esperada.
- 1.8. El Capital Económico.

Objetivos

- Conocer las diferentes técnicas estadísticas que se encuentran a disposición de los analistas para calibrar los riesgos y estudiar la rentabilidad de las operaciones en relación con los mismos.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 30 horas

Acción 299 ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS REPUTACIONALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	120	SI

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Conocer y gestionar el riesgo derivado de la percepción que tienen de la Entidad los diversos grupos de interés con los que se relaciona, tanto internos como externos, en el desarrollo de su actividad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Comprender los beneficios de una adecuada gestión del riesgo reputacional en lo que respecta a:

- Mantener una licencia para operar.
- Gestionar las experiencias, expectativas y percepciones de los grupos de interés.
- Facilitar el reclutamiento y la retención del personal calificado.
- Ganar la confianza de los clientes sobre los productos de la organización y sobre la organización en sí misma.
- Mejorar las relaciones con los entes reguladores.
- Facilitar el acceso al capital y mejorar sus costes.
- Mantener y generar valor para la compañía.

PROGRAMA

U.D.1. EL RIESGO REPUTACIONAL: DEFINICIÓN Y COMPONENTES.

- 1.1. Entorno actual de las Instituciones Financieras.

1.2. Concepto de Riesgo Reputacional.

1.3. ¿Qué define la Reputación de la Entidad?

1.4. Importancia de la gestión del Riesgo Reputacional.

1.5. Elementos básicos de la gestión del Negocio que inciden en su Reputación.

Objetivos:

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar la habilidad de alcanzar objetivos y determinar las estrategias de respuestas a los riesgos y las actividades de control.

(Nº horas teóricas: 15 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 20 horas

U.D.2. GESTIÓN DEL RIESGO REPUTACIONAL ASOCIADO A.

2.1. Normativa.

2.2. Códigos de Conducta.

2.3. Prevención de Blanqueo de Capitales y Fraude.

2.4. Productos.

2.5. Comunicación y relación con supervisores.

Objetivos:

- Saber adaptar la operativa de acuerdo con los objetivos y asegurando la adherencia con las leyes y regulaciones, políticas internas y procedimientos, y compromisos con los grupos de interés.

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 30 horas

U.D.3. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE DETERMINADOS EVENTOS.

3.1. Estrategia de riesgos.

3.2. Ambiente de Riesgos.

3.3. Proceso de riesgos.

3.4. Infraestructura de riesgos.

3.5. Etapas de la gestión del riesgo reputacional.

Objetivos:

- Conocer los elementos claves para limitar el daño provocado por un evento reputacional y acelerar la recuperación una vez que este ha ocurrido, incluyendo procesos para gestionar la crisis y relaciones públicas

(Nº horas teóricas: 25 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 30 horas

U.D.4. EL RIESGO REPUTACIONAL ONLINE.

4.1. Internet y su impacto en los negocios: de la Web 1.0 a la Web 2.0.

4.2. Las Redes Sociales.

4.3. Cómo las redes sociales van a cambiar el negocio bancario.

4.4. Administración de riesgos: riesgo reputacional en entidades financieras.

4.5. Riesgo reputacional: las redes sociales y su impacto en la marca.

4.6. ORM: Gestión de la Reputación On Line (On Line Reputation Management).

4.7. Bancos 2.0: cómo los bancos usan las Redes Sociales.

Objetivos:

- Saber aprovechar la facilidad que estas redes otorgan para canalizar y dar curso a quejas o críticas, dejando así una buena imagen tanto para el cliente como para el resto de los usuarios que siguen a la entidad de manera online y cómo las autopistas de la información pueden contribuir a construir una nueva reputación digital.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 20 horas) TOTAL: 40 horas

Acción 301 ASESOR FINANCIERO EUROPEO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
-----------	-------	------------	------------------

Teleformación	210	SI	Internacionalización de la empresa
---------------	-----	----	------------------------------------

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Capacitar profesionalmente a las personas participantes para el adecuado asesoramiento al cliente sobre las diferentes alternativas de inversión patrimonial y previsión en función de su perfil, informando sobre el aseguramiento de riesgos, para atender a las necesidades del cliente y los objetivos comerciales de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Saber que el asesoramiento al cliente se realiza teniendo en cuenta su perfil, la evolución y tendencias de los mercados de renta fija y variable, informando del tratamiento fiscal de cada producto, utilizando técnicas de comunicación y negociación, y siguiendo las recomendaciones que ofrece la entidad.
- Conocer las diferentes opciones de inversión directa en activos negociados en los distintos mercados de renta fija y variable y ofrecérselas al cliente argumentando su idoneidad respecto a otras alternativas de inversión, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear. Las características –tipo de interés, plazo, disponibilidad, comisiones, penalizaciones, otros– de los diferentes productos de ahorro a la vista, plazo u otros se explican al cliente, de forma clara y concisa, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.
- Saber que las características de los diferentes fondos de inversión –política de inversiones, y perspectivas, rentabilidades pasadas y/o garantizadas, moneda nacional o extranjera, comisiones y otras–, tendencias de los mercados, y operativa del fondo –valor liquidativo, planes sistemáticos de suscripción y reembolso, movilizaciones, otros– se explican al cliente asegurando su comprensión y resaltando sus ventajas respecto a las de la competencia, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.
- Las características de los diferentes productos de ahorro previsión –planes de jubilación, seguros de rentas, seguros de ahorro y otros– se explican al cliente asegurando su comprensión y resaltando sus ventajas respecto a otras opciones de inversión, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.
- Las ventajas de la contratación de planes de pensiones como fórmula de ahorro-previsión y las características de los diferentes planes –política de inversiones, rentabilidades pasadas y/o garantizadas, comisiones y otros– se comunican a los clientes.
- Obtener la satisfacción del cliente mediante inversiones seguras y fiscalmente rentables.
- Saber realizar las simulaciones de ahorro fiscal y de prestaciones futuras con las herramientas informáticas disponibles, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.
- Gestionar los productos financieros de activo.
- Cumplir con la normativa en la contratación que cierra la operación del producto elegido por el cliente, o cualquier otra operativa relacionada con las diferentes alternativas de inversión patrimonial y previsión, se realiza conforme a las normas legales y de la entidad, solicitando al cliente la documentación establecida –DNI, otros– según proceda, y resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

Competencia General: El participante al finalizar el curso será capaz de:

- Realizar la comercialización de productos financieros a los clientes de la entidad financiera, en función de sus características patrimoniales, sus expectativas y sus necesidades específicas, atendiendo a la rentabilidad financiero-fiscal de los productos y realizando el seguimiento de la venta y sus resultados.

Unidades de Competencia: El participante al finalizar el curso estará en disposición de:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.
- Comparar las diferentes rentabilidades según las distintas alternativas de previsión.

PROGRAMA

MÓDULO: ASESORAMIENTO Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA

U.D. 1. EL CLIENTE Y LA ASESORÍA FINANCIERA.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. La relación entre el cliente y el asesor financiero.
- 1.3. Banca de productos versus banca de clientes.

U.D. 2. CARACTERÍSTICAS DE LA BANCA PRIVADA.

- 2.1. Orígenes de la banca privada.
- 2.2. Concepto de banca privada.
- 2.3. Modelos de negocio existentes.
- 2.4. Servicios ofrecidos.
- 2.5. El caso particular del Family-Office.

U.D. 3. DETERMINACIÓN DEL PERFIL DEL CLIENTE.

- 3.1. Criterios básicos de decisión.
- 3.2. Actitudes y expectativas del cliente.
- 3.3. Perfiles de riesgo.
- 3.4. Pautas de actuación del inversor.

U.D. 4. LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA O "FINANCIAL PLANNING".

- 4.1. Justificación de la necesidad de planificar.
- 4.2. Fases de un proceso de planificación.

U.D. 5. SEGMENTACIÓN Y CICLO DE VIDA.

- 5.1. Establecimiento de la relación cliente-planificador.
- 5.2. La segmentación de mercados, mercados meta y el posicionamiento para la ventaja competitiva.
- 5.3. Segmentos de clientes: ¿Cuáles son las principales clasificaciones de este segmento?
- 5.4. Ejemplos de cómo se segmenta un mercado de una industria.
- 5.5. Posicionamiento en el mercado para una ventaja competitiva.
- 5.6. Estrategias de marketing en el ciclo de vida del producto.
- 5.7. Estrategias de marketing. Etapas de introducción.

U.D. 6. DETERMINACIÓN DEL ESTADO ECONÓMICO-FINANCIERO DEL CLIENTE.

- 6.1. Ejercicios prácticos de análisis de riesgos particulares en base a diferentes escenarios.
- 6.2. Ejercicios prácticos de análisis de riesgos de empresas en base a diferentes escenarios.

U.D. 7. DESARROLLO, APLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

- 7.1. Ejercicio práctico de control presupuestario.

U.D. 8. SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

- 8.1. Software de planificación financiera y servicios electrónicos.

U.D. 9. CASO PRÁCTICO: DETERMINAR EL PERFIL DE UN CLIENTE DENTRO DE UN SEGMENTO BANCARIO CONCRETO.

U.D. 10. EL EXAMEN DE ASESOR FINANCIERO (NOTA DE PRENSA).

U.D. 11. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 7 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 12 horas

Objetivo General:

- Saber que el asesoramiento al cliente se realiza teniendo en cuenta su perfil, la evolución y tendencias de los mercados de renta fija y variable, informando del tratamiento fiscal de cada

producto, utilizando técnicas de comunicación y negociación, y siguiendo las recomendaciones que ofrece la entidad.

Objetivos Específicos:

- Reconocer y caracterizar los distintos tipos de productos financieros que se comercializan en las oficinas bancarias.
- Analizar las capacidades y necesidades financieras de los clientes.
- Caracterizar y exponer las características técnicas básicas de los productos financieros que se comercializan en las oficinas bancarias.
- Aplicar las técnicas de atención personalizada y tratamiento de quejas y reclamaciones de los clientes de productos y servicios financieros y las estrategias más adecuadas para incentivar su motivación de compra, su satisfacción y su fidelización.
- Aplicar las técnicas de venta para realizar operaciones de venta de productos y servicios financieros: identificar las necesidades y expectativas del cliente, exponer y argumentar, rebatir las objeciones y efectuar el cierre y seguimiento de las operaciones.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.
- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.

MÓDULO: MACROECONOMÍA

U.D. 1. MACROECONOMÍA.

1.1. Fundamentos Macroeconómicos.

U.D. 2. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (NOTA DE PRENSA).

U.D. 3. LOS CICLOS ECONÓMICOS.

3.1. Los ciclos económicos.

U.D. 4. INDICADORES DE COYUNTURA.

4.1. Indicadores.

U.D. 5. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES.

5.1. Interpretación de los indicadores económicos en los mercados financieros.

U.D. 6. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: CONSUMIDORES.

U.D. 7. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: INDUSTRIA Y COMERCIO.

U.D. 8. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: INVERSIÓN Y AHORRO.

U.D. 9. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: BALANZA DE PAGOS.

U.D. 10. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: DINERO Y MERCADOS FINANCIEROS.

U.D. 11. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: PRECIOS.

U.D. 12. INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS: SALARIOS.

U.D. 13. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (NOTA DE PRENSA).

U.D. 14. CASO PRÁCTICO: CLASIFICACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS.

U.D. 15. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 7 horas // Nº de horas prácticas: 4 horas) TOTAL: 11 horas

Objetivo General:

- Establecer una metodología de análisis que permita una adecuada y ágil lectura del estado de situación de la economía y, por tanto, de las perspectivas de los mercados financieros.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los ciclos económicos para proyectar las tendencias del mercado y establecer una adecuada inversión financiera.
- Interpretar de forma adecuada los indicadores financieros para tomar decisiones de inversión en los diferentes mercados financieros.
- Escoger los productos de inversión más adecuados en virtud de la situación económica coyuntural y del perfil de los clientes.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: CÁLCULOS FINANCIEROS

U.D. 1. EL VALOR DEL DINERO.

1.1. Valor temporal del dinero.

U.D. 2. CAPITALIZACIÓN.

2.1. Capitalización.

U.D. 3. DESCUENTO.

3.1. Tipos de descuento.

U.D. 4. TIPOS DE INTERÉS.

4.1. Tipo de interés vencido y anticipado.

U.D. 5. RENTAS FINANCIERAS.

5.1. Rentas financieras. Clasificación.

U.D. 6. MEDIDAS DE RENTABILIDAD.

6.1. Medidas de rentabilidad.

U.D. 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA.

U.D. 8. EJERCICIOS DE CAPITALIZACIÓN, DESCUENTO Y RENTABILIDAD.

U.D. 9. CASO PRÁCTICO: CÁLCULOS FINANCIEROS.

U.D. 10. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 7 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 12 horas

Objetivo General:

- Realizar los cálculos financieros necesarios para el asesoramiento sobre los distintos productos y servicios financieros ofrecidos.

Objetivos Específicos:

- Aprender que las leyes financieras de capitalización sirven para proyectar capitales hacia el futuro.
- Realizar el cálculo de los distintos tipos de descuentos: comercial, racional y compuesto.
- Realizar los cálculos para el interés de tipo vencido y de tipo anticipado.
- Conocer los distintos tipos de clasificación de las rentas y realizar su cálculo.
- Hacer los cálculos de: La rentabilidad simple (RS), La tasa anual equivalente (TAE), la tasa interna de rentabilidad (TIR), La tasa de rentabilidad efectiva (TRE), la tasa geométrica de rentabilidad y la rentabilidad nominal.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: SISTEMA FINANCIERO

U.D. 1. EL SISTEMA FINANCIERO.

1.1. Componentes de un sistema financiero.

U.D. 2. INTERMEDIARIOS FINANCIEROS.

2.1. Descripción y funciones.

U.D. 3. ACTIVOS FINANCIEROS.

3.1. Concepto y funciones.

3.2. Características principales.

3.3. Clasificación.

U.D. 4. MERCADOS FINANCIEROS.

4.1. Concepto y funciones.

4.2. Características principales.

4.3. Clasificación.

U.D. 5. EL BCE Y LA POLÍTICA MONETARIA.

5.1. Estrategias de política monetaria.

5.2. Principales instrumentos de la política monetaria.

5.3. Sistema Target.

U.D. 6. LOS TIPOS DE INTERÉS.

6.1. Tipos de interés de referencia.

U.D. 7. MERCADOS MONETARIOS.

7.1. Características generales.

7.2. Activos negociados.

7.3. Agentes participantes.

U.D. 8. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 7 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 12 horas

Objetivo General:

- Diferenciar y caracterizar los elementos básicos del sistema y el mercado financiero español, su organización y estructura y su marco institucional.

Objetivos Específicos:

- Diferenciar y caracterizar los componentes del sistema financiero.
- Conocer las características y la clasificación de los mercados financieros.
- Estudiar el concepto, los principios generales y los principales instrumentos de la estrategia de política monetaria.
- Conocer el concepto y las características del Sistema Target.
- Conocer y calcular los tipos de interés de referencia: Euribor y Eonia.
- Estudiar las características más importantes de los mercados monetarios.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: MERCADO DE RENTA FIJA

U.D. 1. CARACTERÍSTICAS DE LA RENTA FIJA.

U.D. 2. EL MERCADO DE RENTA FIJA.

2.1. Estructura del mercado de renta fija.

U.D. 3. EL MERCADO DE RENTA FIJA PRIVADA.

3.1. Mercado de renta fija privada.

U.D. 4. RELACIÓN PRECIO-TIR.

4.1. Relación Precio-TIR: Principios de Malkiel.

U.D. 5. CURVA Y ESTRUCTURA TEMPORAL DE LOS TIPOS DE INTERÉS.

5.1. Curva y estructura temporal de los tipos de interés (ETTI).

U.D. 6. EL RIESGO ASOCIADO AL TIPO DE INTERÉS.

6.1. Medición y gestión del riesgo de tipo de interés.

U.D. 7. QUÉ DEBE SABER DE... LOS PRODUCTOS DE RENTA FIJA.

U.D. 8. EJERCICIOS DE RENTA FIJA.

U.D. 9. CASO PRÁCTICO: LA RENTA FIJA.

U.D. 10. CASO PRÁCTICO: LOS TIPOS DE INTERÉS.

U.D. 11. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 7 horas // Nº de horas prácticas: 6 horas) TOTAL: 13 horas

Objetivo General:

- Conocer las diferentes opciones de inversión directa en activos negociados en los distintos mercados de renta fija.

Objetivos Específicos:

- Analizar y comprender la estructura del mercado de renta fija: activos y mercados.
- Conocer las distintas modalidades de emisión de renta fija clasificadas en función de distintos parámetros.

- Calcular la relación existente entre el precio de un bono y los tipos de interés: Principios de MALKIEL.
- Analizar las distintas teorías para explicar el comportamiento de las curvas de tipos de interés.
- Descubrir la diferencia entre los tipos de interés implícito y los tipos de interés explícito.
- Cuantificar el impacto que un movimiento de los tipos de interés puede tener sobre el precio de un título de renta fija.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: MERCADO DE RENTA VARIABLE

U.D. 1. EL MERCADO BURSÁTIL.

1.1. Estructura y funcionamiento del mercado bursátil.

U.D. 2. OPERACIONES BURSÁTILES.

2.1. Tipos de operaciones bursátiles.

U.D. 3. ÍNDICES BURSÁTILES.

3.1. Definición y características de los índices bursátiles.

3.2. Ibex-35.

U.D. 4. EL ANÁLISIS FUNDAMENTAL.

4.1. Consideraciones generales.

4.2. Ratios bursátiles.

U.D. 5. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE EMPRESAS.

U.D. 6. EL ANÁLISIS TÉCNICO.

6.1. Principios del análisis técnico.

6.2. Gráficos.

6.3. Análisis gráfico.

6.4. Indicadores y osciladores.

U.D. 7. QUÉ DEBE SABER DE... LAS ORDENES DE VALORES

U.D. 8. EJERCICIOS DE RENTA VARIABLE.

U.D. 9. CASO PRÁCTICO: CÁLCULO DE RATIOS BURSÁTILES.

U.D. 10. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº de horas prácticas: 6 horas) TOTAL: 16 horas

Objetivo General:

- Conocer las diferentes opciones de inversión directa en activos negociados en los distintos mercados de renta variable.

Objetivos Específicos:

- Conocer la estructura y funcionamiento del mercado bursátil.
- Analizar los distintos tipos de operaciones bursátiles que se pueden llevar a cabo.
- Utilizar los índices bursátiles para medir el comportamiento global del mercado de valores o de algún sector específico.
- Conocer una serie de ratios bursátiles para realizar el análisis fundamental para que la inversión se base en procesos y criterios lógicos.
- Realizar el análisis técnico mediante el uso de gráficos e indicadores.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: MERCADO DE DIVISAS

U.D. 1. EL CONCEPTO DE DIVISA.

1.1. Definición de divisa.

U.D. 2. EL MERCADO DE DIVISAS.

2.1. Características del mercado de divisas.

U.D. 3. OPERAR EN EL MERCADO DE DIVISAS.

3.1. Operativa en el mercado de divisas.

U.D. 4. TEORÍA DE LA PARIDAD DEL PODER ADQUISITIVO.

U.D. 5. OPERATIVA EN EL MERCADO DE DIVISAS.

U.D. 6. CASO PRÁCTICO: Mercado de divisas.

U.D. 7. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 4 horas // Nº de horas prácticas: 3 horas) TOTAL: 7 horas

Objetivo General:

- Analizar la importancia que tienen las divisas en el mercado internacional.

Objetivos Específicos:

- Conocer el concepto de divisa.
- Saber quiénes son los participantes en el mercado de divisas y sus objetivos.
- Conocer en profundidad la operativa en el mercado de divisas.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: MERCADO DE PRODUCTOS DERIVADOS

U.D. 1. CONCEPTO DE RIESGO FINANCIERO.

1.1. Riesgo financiero.

U.D. 2. MERCADO DE OPERACIONES A PLAZO.

2.1. Las operaciones forward.

U.D. 3. MERCADO DE FUTUROS.

3.1. Organización y funcionamiento.

3.2. Representación gráfica de una posición en futuros.

3.3. Principales contratos de futuros (sobre renta variable y sobre tipos de interés).

U.D. 4. FORMACIÓN GENERAL DE PRECIOS. COBERTURA Y ESPECULACIÓN.

4.1. Formación general de los precios.

4.2. Aplicaciones prácticas de especulación y cobertura.

U.D. 5. CASO PRÁCTICO: Instrumentos derivados: Futuros. Ibex-35.

U.D. 6. MERCADO DE OPCIONES.

6.1. Mercado de opciones.

6.2. Estrategias básicas.

U.D. 7. QUÉ DEBE SABER DE... OPCIONES Y FUTUROS.

U.D. 8. SÁQUELE PARTIDO A LA BOLSA (MEFF).

U.D. 9. EL VALOR DE LAS PRIMAS.

9.1. Valor intrínseco y valor temporal.

9.2. Variables que determinan la prima.

9.3. Sensibilidades de la prima.

U.D. 10. OPCIONES EXÓTICAS.

10.1. Opciones exóticas.

U.D. 11. APLICACIONES PRÁCTICAS DE COBERTURA Y ESPECULACIÓN.

U.D. 12. PRODUCTOS ESTRUCTURADOS.

10.1. Productos estructurados.

U.D. 13. CASO PRÁCTICO: INSTRUMENTOS DERIVADOS: CONTRATOS DE FUTUROS Y COBERTURA DE RIESGOS.

U.D. 14. MANUAL PARA LA INVERSIÓN EN WARRANTS.

U.D. 15. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 11 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 16 horas

Objetivo General:

- Iniciarse en el conocimiento de los mercados de productos derivados y en su operativa con la idea de

desarrollar un sistema eficaz de inversión, donde las opciones y los futuros puedan ser objeto de inversión así como de cobertura.

Objetivos Específicos:

- Entender los mercados derivados y su operativa.
- Gestionar el patrimonio e invertir y cubrir carteras a través de la óptima combinación de acciones, opciones, futuros, warrants y activos de renta fija en aquellos valores y sectores, que son más rentables en cada momento.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: FONDOS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

U.D. 1. LOS FONDOS DE INVERSIÓN MOBILIARIA.

1.1. Visión general de los fondos de inversión mobiliaria.

U.D. 2. OBJETIVOS DE INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN MOBILIARIA.

2.1. Tipos de fondos de inversión.

2.2. Sociedades de inversión de capital variable (SICAV).

U.D. 3. SOCIEDADES DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.

U.D. 4. LOS FONDOS DE INVERSIÓN LIBRE.

4.1. Fondos de inversión libre (Hedge Funds).

U.D. 5. CÓMO ESCOGER EL FONDO IDEAL (NOTA DE PRENSA).

U.D. 6. ESTILOS DE GESTIÓN.

6.1. Estilos de gestión.

U.D. 7. LIMITES A LA CONCENTRACION DE LA INVERSION. INSTITUCIONES DE INVERSION COLECTIVA DE CARÁCTER FINANCIERO.

U.D. 8. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 8 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 13 horas

Objetivo General:

- Conocer las características de los diferentes fondos de inversión –política de inversiones, y perspectivas, rentabilidades pasadas y/o garantizadas, moneda nacional o extranjera, comisiones y otras–, tendencias de los mercados, y operativa del fondo –valor liquidativo, planes sistemáticos de suscripción y reembolso, movilizaciones, otros– se explican al cliente asegurando su comprensión y resaltando sus ventajas respecto a las de la competencia, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

Objetivos Específicos:

- Analizar los fondos de inversión, activos de renta fija y activos de renta variable atendiendo a criterios de seguridad, rentabilidad, liquidez y fiscalidad.
- Caracterizar los diferentes fondos de inversión –política de inversiones, y perspectivas, rentabilidades pasadas y/o garantizadas, moneda nacional o extranjera, comisiones y otras–, tendencias de los mercados y operativa del fondo –valor liquidativo, planes sistemáticos de suscripción y reembolso, movilizaciones, otros– se explican al cliente asegurando su comprensión y resaltando sus ventajas respecto a las de la competencia.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: SEGUROS

U.D. 1. EL CONCEPTO DE RIESGO ASOCIADO AL SEGURO.

1.1. La institución del seguro.

1.2. Gestión del riesgo. Aspectos fundamentales.

U.D. 2. ASPECTOS LEGALES.

2.1. Marco legal del contrato de seguro.

U.D. 3. MEDIACION DE SEGUROS Y REASEGUROS.

3.1. Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros.

U.D. 4. TÉCNICA ASEGURADORA Y COBERTURAS PERSONALES.

4.1. Técnica aseguradora.

4.2. Introducción y aspectos generales de las coberturas personales.

U.D. 5. TIPOLOGÍAS DE SEGUROS.

5.1. Seguro de vida.

5.2. Seguro de accidentes.

5.3. Seguro de enfermedad.

5.4. Planes de seguros de empresas.

5.5. Planificación de Coberturas Personales.

5.6. Seguros contra daños y seguros patrimoniales.

U.D. 6. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 15 horas

Objetivo General:

- Establecer las características de los diferentes productos de ahorro previsión –planes de jubilación, seguros de rentas, seguros de ahorro y otros– se explican al cliente asegurando su comprensión y resaltando sus ventajas respecto a otras opciones de inversión, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

Objetivos Específicos:

- Informar al cliente de las distintas modalidades de seguros comercializadas por la entidad identificando sus características, y resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

- Analizar las distintas alternativas de inversión patrimonial y previsión, servicios bancarios y tipología de seguros, identificando las características y especificaciones de las mismas.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.

MÓDULO: PENSIONES Y PLANIFICACIÓN DE JUBILACIÓN

U.D. 1. LOS PLANES Y LOS FONDOS DE PENSIONES.

1.1. Planes y Fondos de Pensiones.

U.D. 2. FISCALIDAD DE LOS PLANES DE PENSIONES.

2.1. Fiscalidad de los planes de pensiones, PPA y PIAS.

U.D. 3. REGLAMENTO DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.

3.1. Real Decreto 304/2004, de 20 de abril, por el que se aprueba el reglamento de planes y fondos de pensiones.

U.D. 4. REAL DECRETO 1299/2009, DE 31 DE JULIO, POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES.

U.D. 5. LA JUBILACIÓN: ¿CÓMO PLANIFICARLA?

5.1. Principios básicos para la planificación de la jubilación.

U.D. 6. LA JUBILACIÓN: PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

6.1. Análisis de los ingresos y gastos en el momento de la jubilación.

U.D. 7. REEMBOLSO Y RESCATE.

7.1. Opciones de reembolso y rescate.

U.D. 8. ESTRATEGIAS PARA PLANIFICAR LA JUBILACIÓN.

8.1. Aspectos clave para la definición de estrategias en la planificación de la jubilación.

U.D. 9. CASO PRÁCTICO: PENSIONES Y PLANIFICACIÓN DE LA JUBILACIÓN.

U.D. 10. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 8 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 13 horas

Objetivo General:

- Diferenciar las ventajas de la contratación de planes de pensiones como fórmula de ahorro-previsión y las características de los diferentes planes –política de inversiones, rentabilidades pasadas y/o garantizadas, comisiones y otros– se comunican a los clientes.

Objetivos Específicos:

- Explicar las características, tipos y fiscalidad de los planes de pensiones y seguros de ahorro.
- Reconocer los agentes que intervienen en los planes de pensiones y seguros de ahorro.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.
- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.
- Comparar las diferentes rentabilidades según las distintas alternativas de previsión.

MÓDULO: PLANIFICACIÓN INMOBILIARIA

U.D. 1. LA INVERSIÓN INMOBILIARIA.

- 1.1. Definición y principales características.
- 1.2. Clasificación de la inversión inmobiliaria.
- 1.3. Rentabilidad y riesgo de la inversión inmobiliaria.
- 1.4. Fiscalidad de la inversión inmobiliaria.
- 1.5. Vehículos para la inversión y planificación inmobiliaria.

U.D. 2. PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS Y AMORTIZACIÓN.

- 2.1. Productos hipotecarios y métodos de amortización.

U.D. 3. SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS.

- 3.1. Principales sistemas de amortización de préstamos.

U.D. 4. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 8 horas // Nº de horas prácticas: 4 horas) TOTAL: 12 horas

Objetivo General:

- Obtener la satisfacción del cliente mediante inversiones seguras y fiscalmente rentables.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la rentabilidad de la inversión mediante el análisis de los factores que inciden sobre el sector inmobiliario.
- Analizar las cuantías de la inversión para minimizar el impacto fiscal de las mismas.
- Estudiar los parámetros del mercado para reducir al mínimo los riesgos globales de la operación financiera.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.

MÓDULO: FISCALIDAD DE LAS INVERSIONES

U.D. 1. MARCO TRIBUTARIO: IRPF, IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO E IMPUESTO DE SOCIEDADES.

- 1.1. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- 1.2. Impuesto sobre el Patrimonio.
- 1.3. Impuesto de Sociedades.

U.D. 2. MARCO TRIBUTARIO: IMPUESTO DE SUCESIONES E IMPOSICIÓN DE NO RESIDENTES.

- 2.1. Impuesto de Sucesiones.
- 2.2. Imposición de no residentes.

U.D. 3. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

- 3.1. Operaciones financieras.

U.D. 4. PLANIFICACIÓN FISCAL.

- 4.1. Planificación fiscal.

U.D. 5. PRINCIPALES NOVEDADES Y MODIFICACIONES FISCALES PARA EL AÑO 2011.

U.D. 6. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 15 horas

Objetivo General:

- Saber realizar las simulaciones de ahorro fiscal y de prestaciones futuras con las herramientas informáticas disponibles, resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

Objetivos Específicos:

- Determinar el tratamiento fiscal que les sería de aplicación, calculando el ahorro fiscal para cada producto.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.
- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.

MÓDULO: GESTIÓN DE CARTERAS

U.D. 1. RIESGO Y MARGEN DE RENDIMIENTO.

1.1. Riesgo y margen de rendimiento.

U.D. 2. MERCADOS DE CAPITAL.

2.1. Mercados de capital eficientes.

U.D. 3. TEORÍA DE CARTERA.

3.1. Teoría de cartera.

3.2. Modelo de mercado de Sharpe.

U.D. 4. ASIGNACIÓN DE ACTIVOS.

4.1. Proceso de asignación de activos.

U.D. 5. MEDICIÓN Y ATRIBUCIÓN DE RESULTADOS.

5.1. Medición de rentabilidad.

5.2. Medidas de rentabilidad ajustadas al riesgo.

5.3. Comparación con un índice de referencias: Benchmark.

U.D. 6. MEDICIÓN Y ATRIBUCIÓN DE RESULTADOS: PROCESO Y CÁLCULOS.

6.1. Atribución de resultados: proceso y cálculos.

U.D. 7. RENDIMIENTO A LOS CLIENTES.

7.1. Información del rendimiento a los clientes.

U.D. 8. NORMAS INTERNACIONALES SOBRE RENDIMIENTO DE INVERSIONES.

U.D. 9. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 11 horas // Nº de horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 16 horas

Objetivo General:

- Gestionar los productos financieros de activo.

Objetivos Específicos:

- Gestionar el rendimiento de la cartera conformada de los fondos de inversión, activos de renta fija, activos de renta variable, planes y fondos de pensiones: características, tipología, sociedades gestoras, entidades depositarias, participaciones y fiscalidad.

- Conocer los tipos y características de seguros: personales, de daños a bienes, patrimoniales, combinados o multirriesgo y planes y fondos de pensiones.

Asociado a las unidades de competencia:

- Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.
- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.

MÓDULO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y REGULADOR

U.D. 1. PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR.

1.1. Protección del inversor.

1.2. Código de Buen Gobierno.

U.D. 2. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL.

2.1. Blanqueo de dinero.

U.D. 3. MiFID.

3.1. Directiva de Mercados e Instrumentos Financieros (MiFID).

U.D. 4. EL CÓDIGO ÉTICO DE LA EFPA.

4.1. Código ético.

U.D. 5. QUÉ DEBE SABER DE... LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ACCIONISTA.

U.D. 6. QUÉ DEBE SABER DE... PROTECCIÓN DEL INVERSOR: SERVICIOS DE RECLAMACIONES.

U.D. 7. OPERACIONES SOSPECHOSAS.

U.D. 8. DIRECTIVA 2004/39/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 21 DE ABRIL DE 2004,

RELATIVA A LOS MERCADOS DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

U.D. 9. DIRECTIVA 2008/10/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 11 DE MARZO DE 2008.

U.D. 10. LEY 47/2007, DE 18 DE DICIEMBRE POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 24/1988, DE 28 DE JULIO DEL MERCADO DE VALORES.

U.D. 11. REAL DECRETO 217/2008, DE 15 DE FEBRERO, SOBRE EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE INVERSIÓN Y DE LAS DEMÁS ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE INVERSIÓN.

U.D. 12. EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

(Nº horas teóricas: 8 horas // Nº de horas prácticas: 4 horas) TOTAL: 12 horas

Objetivo General:

- Cumplir con la normativa en la contratación que cierra la operación del producto elegido por el cliente, o cualquier otra operativa relacionada con las diferentes alternativas de inversión patrimonial y previsión, se realiza conforme a las normas legales y de la entidad, solicitando al cliente la documentación establecida –DNI, otros– según proceda, y resolviendo si procede cualquier duda que se le pueda plantear.

Objetivos Específicos:

- Identificar e interpretar correctamente la normativa que regula las operaciones financieras y políticas de riesgo.
- Saber aplicar la normativa fiscal.

Asociado a las unidades de competencia:

- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.

MÓDULO: ESCUELA DE APRENDIZAJE

PRUEBAS PARA LA CERTIFICACIÓN.

(Nº horas teóricas: 0 horas // Nº de horas prácticas: 15 horas) TOTAL: 15 horas

Objetivo General:

- Evaluación de conocimientos sobre el itinerario completo, para preparar el examen de certificación.

Acción 309 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD NIC_IFRS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	150	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Comprender el proceso de la armonización contable en la aplicación de las normas internacionales de contabilidad y de las normas internacionales de información financiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Actualizar y complementar los conocimientos y técnicas contables en referencia a las novedades introducidas por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Enfocar el posicionamiento y actuación de la empresa a la nueva realidad contable.

PROGRAMA

MODULO 1: MARCO CONCEPTUAL

U.D. 1. EL REGLAMENTO DE LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE ADOPCIÓN DE ESTÁNDARES

INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD.

1.1. Las modificaciones en las Directivas IV y VII en materia de sociedades y el el concepto de Fair Value (Valor Razonable).

1.2. La estrategia de la Unión Europea en materia de información financiera.

1.3. El IASB (International Accounting Standards Board): historia, composición y funciones.

1.4. Descripción de los estándares alternativos en materia contable (US GAAP): analogías y diferencias

U.D. 2. BASES DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS NIC/IFRS Y MODELO CONTABLE.

2.1. La reforma contable española: El Libro Blanco de la Reforma. Modificaciones en el PGC y en los Planes Sectoriales.

2.2. Bases de presentación de estados financieros: Marco Conceptual e IAS 1.

2.3. Estándares internacionales relacionados con el modelo contable: IAS 8, 10, 14, 15, 18, 23, 24, 29 33 y 34.

Características y casos prácticos.

Objetivos:

- Conocer los organismos y estándares que regulan las normas de información financiera.
- Comprender los antecedentes y motivaciones que guían la implantación de las NIC/IFRS y su impacto en las empresas españolas.

(Nº horas teóricas: 20 horas // Nº horas prácticas: 0 horas) TOTAL: 20 horas

MODULO 2: CONTABILIZACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS

U.D. 1. INMOVILIZADO MATERIAL. (IAS 16).

1.1. Contabilización de las subvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales

(IAS 20): Subvenciones de capital.

1.2. Costes por intereses (IAS 23).

U.D. 2. ACTIVOS INTANGIBLES (IAS 38).

2.1. Arrendamientos (IAS 17): Arrendamientos financieros.

2.2. Arrendamientos (IAS 17): Arrendamientos operativos.

U.D. 3. EXISTENCIAS (IAS 02).

U.D. 4. DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS (IAS 36).

4.1. Contratos de construcción (IAS 11).

U.D. 5. INSTRUMENTOS FINANCIEROS E INMUEBLES DE INVERSIÓN (IAS 40).

5.1. Contratos Instrumentos financieros: presentación e información a revelar (IAS 32).

5.2. Instrumentos financieros: reconocimiento y medición (IAS 39).

5.3. Inmuebles de inversión (IAS 40).

U.D. 6. EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN EL TIPO DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA (IAS 21).

6.1. Moneda extranjera.

U.D. 7. PROVISIONES Y HECHOS POSTERIORES.

7.1. Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes (IAS 37).

7.2. Hechos posteriores a la fecha del balance (IAS 10).

U.D. 8. GANANCIA O PÉRDIDA NETA DEL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES (IAS 08).

U.D. 9. ACTIVOS NO CORRIENTES DISPONIBLES PARA LA VENTA Y EXPLOTACIONES EN INTERRUPCIÓN DEFINITIVA (IFRS-5).

Objetivos:

- Conocer la normativa y los procesos asociados a la realización del Balance de la compañía.
- Comprender las diferencias valorativas y contables entre la normativa española y las NIC.

(Nº horas teóricas: 40 horas // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 50 horas

MODULO 3: CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

U.D. 1. INGRESOS ORDINARIOS (IAS 18).

U.D. 2. GASTOS DE PERSONAL.

2.1. Retribuciones a los empleados (IAS 19).

2.2. Remuneración en instrumentos de capital (IFRS 2).

U.D. 3. CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DEL GOBIERNO E INFORMACIÓN A REVELAR SOBRE AYUDAS GUBERNAMENTALES (IAS 20): SUBVENCIONES EXPLOTACIÓN.

U.D. 4. IMPUESTOS SOBRE LAS GANANCIAS (IAS 12).

Objetivos:

- Conocer la normativa y los procesos asociados a la realización de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de la compañía.
- Aplicar las variaciones contables sobre la contabilización de gastos que implican las NIC.
- Comprender el impacto que la normativa española y las NIC tienen sobre la fiscalidad.

(Nº horas teóricas: horas 15 // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 20 horas

MODULO 4: ESTADOS FINANCIEROS

U.D. 1. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (IAS 01).

U.D. 2. ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO (IAS 07).

U.D. 3. INFORMACIÓN FINANCIERA POR SEGMENTOS (IAS 14).

U.D. 4. INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA (IAS 34).

U.D. 5. INFORMACIÓN A REVELAR SOBRE PARTES VINCULADAS (IAS 24).

U.D. 6. GANANCIAS POR ACCIÓN (IAS 33).

Objetivos:

- Conocer la normativa y los procesos asociados a la realización de los Estados Financieros de la compañía.
- Conocer las implicaciones normativas asociadas a la presentación de Estados Financieros bajo las Normas Internacionales de Contabilidad.

(Nº horas teóricas: horas 20 // Nº horas prácticas: 10 horas) TOTAL: 30 horas

MODULO 5: COMBINACIONES DE NEGOCIOS

U.D. 1. COMBINACIONES DE NEGOCIOS (IFRS 3).

U.D. 2. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS Y CONTABILIZACIÓN DE INVERSIONES EN FILIALES (IAS 27).

U.D. 3. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS INTERESES EN NEGOCIOS CONJUNTOS (IAS 31).

U.D. 4. CONTABILIDAD DE INVERSIONES EN EMPRESAS ASOCIADAS (IAS 28).

U.D. 5. EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN EL TIPO DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA (IAS 21):

CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS EN MONEDA EXTRANJERA.

Objetivos:

- Conocer el impacto de las Normas Internacionales de Contabilidad sobre los procesos contables en grupos empresariales.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 15 horas

MODULO 6: SECTORES ESPECÍFICOS

U.D. 1. INFORMACIÓN A REVELAR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS SIMILARES (IAS 30).

Objetivos:

- Conocer cómo se aplican y que efectos tienen las Normas Internacionales de Contabilidad sobre los procesos contables en el sector financiero en general y bancario en particular.

(Nº horas teóricas: 10 horas // Nº horas prácticas: 5 horas) TOTAL: 15 horas

Acción 311 MF0231_3: Contabilidad y Fiscalidad (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (240 horas)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Presencial	120	SI	Emprendimiento Logística

OBJETIVOS

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto correspondiente.

PROGRAMA

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto correspondiente.

Acción 318 MF0232_3: Auditoría (1210/2009 de 17/Julio BOE nº 230 del 23/09/2009; 645/2011 de 9/Mayo BOE nº 136 del 8/06/2011) (120 horas)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Presencial	120	SI	Emprendimiento Internacionalización de la empresa Logística

OBJETIVOS

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto

PROGRAMA

Acción formativa asociada/vinculada a Certificado de Profesionalidad y regulada por el Real Decreto

ESCUELA RECURSOS HUMANOS

Acción 290 GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS (PROGRAMA DELT@)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	60	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- DOMINAR LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DELT@ PARA LA GESTIÓN EN LA EMPRESA DE LA DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIONES DERIVADAS DEL ACCIDENTE LABORAL.

Objetivos específicos

- CONFIGURAR EL NAVEGADOR PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DELT@.

- CONOCER LAS HERRAMIENTAS DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DELT@.

- REGISTRAR Y MODIFICAR DATOS DEL ACCIDENTADO Y DE LA AUTORIDAD LABORAL EN LA APLICACIÓN DELT@.

- RENOVAR LOS CERTIFICADOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN DELT@.
- CONOCER LA DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- CONSULTAR Y COMUNICAR PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DELT@A.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DELT@ Y REQUISITOS TÉCNICOS (3 HORAS)

1.1. INTRODUCCIÓN A DELT@

1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

1.3. DELT@: ¿SEGURO QUE ES SEGURO?

UNIDAD 2. REGISTRO DE UN NUEVO USUARIO (5 HORAS)

2.1. CÓMO REGISTRAR UN NUEVO USUARIO EN DELT@

2.2. LA FIRMA ELECTRÓNICA

2.3. UN BOTÓN DE MUCHA AYUDA

UNIDAD 3. ACCESO A DELT@ (5 HORAS)

- 3.1. CÓMO ACCEDER A DELT@
- 3.2. UN PASEO POR EL ENTORNO DE TRABAJO
- UNIDAD 4. LA MODIFICACIÓN DE DATOS EN DELT@ (6 HORAS)
- 4.1. MODIFICAR DATOS REGISTRADOS PREVIAMENTE
- UNIDAD 5. CADUCIDAD Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO EN DELT@ (5 HORAS)
- 5.1. CUÁNDO RENOVAR EL CERTIFICADO DIGITAL
- 5.2. DÓNDE CONSULTAR CUÁNDO CADUCA EL CERTIFICADO INSTALADO
- 5.3. CÓMO RENOVAR EL CERTIFICADO
- 5.4. CÓMO EMPEZAR A TRABAJAR CON EL CERTIFICADO RENOVADO EN DELT@
- UNIDAD 6. DAR DE BAJA A UN USUARIO. PREINSCRIBIR Y MODIFICAR UN USUARIO (6 HORAS)
- 6.1. DAR DE BAJA A UN USUARIO
- 6.2. PREINSCRIBIR A UN NUEVO USUARIO
- 6.3. MODIFICAR UN USUARIO YA REGISTRADO
- UNIDAD 7. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN DELT@ (6 HORAS)
- 7.1. DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN
- 7.2. DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN DE ALGUNOS DOCUMENTOS EN OTRO USUARIO
- UNIDAD 8. EL ACCIDENTE DE TRABAJO SEGÚN LA LGSS (12 HORAS)
- 8.1. NORMATIVA DE REFERENCIA EN LA DELIMITACIÓN DEL CONCEPTO DE ACCIDENTE DE TRABAJO
- 8.2. DIFERENCIA ENTRE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL
- 8.3. DIBUJANDO EL CONCEPTO DE ACCIDENTE DE TRABAJO
- 8.4. SUPUESTOS: ¿SE CONSIDERA ACCIDENTE LABORAL?
- UNIDAD 9. CREACIÓN Y CONSULTA DE PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y OTROS DOCUMENTOS (12 HORAS)
- 9.1. ¿QUIÉN PUEDE HACER QUÉ? PERFILES DE USUARIO Y FUNCIONALIDADES
- 9.2. PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO: CREACIÓN, MODIFICACIÓN, CONSULTA Y CONSULTA AMPLIADA
- 9.3. RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA: CREACIÓN Y CONSULTA
- 9.4. COMUNICACIONES URGENTES: CUÁNDO Y CÓMO REALIZARLAS Y CÓMO CONSULTARLAS
- 9.5. ALTAS O FALLECIMIENTOS INDIVIDUALES: EMISIÓN Y CONSULTA

ESCUELA SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Acción 1 AUDITOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	130	NO

OBJETIVOS

Al terminar el curso el alumnado será capaz de:

- planificar, organizar y realizar de forma eficaz auditorias de prevención de riesgos laborales, independientemente del ámbito, objeto o tipo de auditoría,

- realizar auditorías según los requisitos establecidos legalmente,
- reconocerá la importancia del proceso de auditoría en la integración del sistema preventivo de la empresa.

PROGRAMA

Los contenidos correspondientes a las 130 horas de duración del curso se encuentran especificados a

continuación:

Introducción. (1 hora) Inicialmente se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en el curso. Se revisan los objetivos y contenidos de la acción formativa, así como su temporalización. Los materiales con los que van a contar para cumplir los objetivos marcados, la metodología (cómo se les evaluará en cada unidad) y la temporalización concreta prevista para el curso.

Parte teórica (107 horas)

Unidad 1. La Auditoría Reglamentaria del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales (7 horas)

Introducción, 2. La auditoría como requisito legal, 3. Concepto de auditoría, 4. Las auditorías en prevención de riesgos laborales, 5. Funciones de la auditoría del sistema de PRL, Alcance de la auditoría, 7. Tipos de auditorías, 8. Resumen, 9. Normativa de referencia, 10. Bibliografía.

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Unidad 2. El perfil del Auditor (6 horas)

Introducción, 2. El perfil profesional del auditor, 3. ¿Quién puede ser auditor?, 4. Autorización administrativa para actuar como auditor, 5. Campo de actuación, 6. Funciones del auditor, 7. Características básicas, 8. Responsabilidades, 9. Deontología profesional, 10. Resumen, 11. Normativa de referencia.

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Unidad 3. Elementos y Objetivos a auditar (12 horas)

Introducción, 2. Contenidos a auditar, 3. Resumen, 4. Normativa de referencia, 5. Bibliografía.

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Material complementario en la plataforma.

Unidad 4. Equipo y Programa. Preparación de auditoría (13 horas)

Introducción, 2. Iniciación de la auditoría, 3. Preparación de la auditoría, 4. Resumen, 5. Normativa de referencia, 6. Bibliografía.

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Material complementario en la plataforma.

Unidad 5. El proceso auditor (23 horas)

1. Introducción, 2. Reunión inicial, 3. Desarrollo de la auditoría, 4. Reunión del equipo auditor, 5. Reunión final de la auditoría, 6. Resumen.

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Material complementario en la plataforma.

Unidad 6. El informe de auditoría (23 horas)

1. Introducción, 2. Objetivos, 3. Redacción del informe, 4. Estructura y contenido del informe de auditoría, 5. Distribución y publicación, 6. Seguimiento de acciones correctoras, 7. Archivo de documentación, 8. Resumen, 9.

Bibliografía y normativa de referencia 127

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Material complementario en la plataforma.

Visionado del audiovisual de resumen de las unidades de 1 a 6.

Unidad 7. Seguimiento y Control del resultado (23 horas)

1. Introducción, 2. El día después, 3. Tratamiento de las no conformidades, 4. Resumen, 5. Bibliografía

Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Parte práctica (22 horas)

Realización del proceso de auditoría en una empresa, preparación de la misma, realización de hojas de chequeo, estudio de documentación de la empresa a auditar, reunión inicial, desarrollo del proceso, reunión de cierre, informe final. En la plataforma se facilita información sobre el supuesto, requerimientos del ejercicio, documentación de consulta y documentos de trabajo

Acción 6 MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE TRABAJO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	45	NO	Eficiencia energética

OBJETIVOS

Objetivo General

Dotar al alumnado de conocimientos para afrontar las problemáticas que se presentan a la hora de racionalizar la accesibilidad al trabajo

Objetivos específicos

- Proporcionar los conocimientos básicos sobre los conceptos utilizados en relación con la movilidad, la accesibilidad y la sostenibilidad.
- Mostrar las herramientas necesarias para evaluar y afrontar la diversidad de situaciones que se puedan presentar en las empresas en relación a la accesibilidad al trabajo
- Generar las competencias para detectar los problemas de movilidad en las empresas, sus causas, y realizar de forma práctica una descripción de localización de una actividad productiva y su la evolución del transporte en dicha zona.
- Proporcionar al alumno la metodología y los conocimientos que le permitan realizar cálculos de costes en el uso del transporte privado.
- Ofrecer los conocimientos y enseñar la metodología que permitan al alumno ser capaz de diseñar un Plan de Movilidad Sostenible centrado en la realidad de su centro de actividad.

PROGRAMA

Los contenidos correspondientes a las 45 horas de duración del curso se encuentran especificados a continuación:

- Presentación del curso

1 hora

Inicialmente se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en el curso. Se revisan los objetivos y contenidos de la acción formativa, así como su temporalización. Los materiales con los que van a contar para cumplir los objetivos marcados, la metodología (cómo se les evaluará en cada unidad) y la temporalización concreta prevista para el curso.

- Unidad Didáctica 1. Datos generales de la movilidad: los desplazamientos por motivos de trabajo.

2,5 horas

La Unidad Didáctica 1 presenta datos básicos de movilidad, en especial los de reparto modal y distribución territorial de viajes:

- Datos básicos de movilidad
- Reparto modal de la movilidad en las principales áreas metropolitanas
- Reparto modal de la movilidad al trabajo
- La movilidad y la motorización
- Distribución territorial de los viajes según el modo de transporte
- Unidad Didáctica 2. Nociones básicas sobre la sostenibilidad del transporte

2,5 horas

La Unidad Didáctica 2 plantea las nociones básicas sobre la movilidad en el transporte:

- o La problemática socioambiental del transporte
- o La influencia de la política europea en la sostenibilidad del transporte
- o La movilidad sostenible al trabajo en la estrategia energética
- o La movilidad sostenible al trabajo en la estrategia de movilidad
- o La movilidad sostenible en el observatorio de movilidad metropolitana
- o El concepto de sostenibilidad en el transporte
- Unidad Didáctica 3. La accesibilidad sostenible en el transporte

4 horas

La Unidad Didáctica 3 explica la accesibilidad sostenible en el transporte y los indicadores asociados:

- Definición de la accesibilidad
- La accesibilidad sostenible
- Los indicadores de accesibilidad sostenible
- La accesibilidad debe ser socialmente sostenible
- Criterios para potenciar la creación de accesibilidad
- Unidad Didáctica 4. Aspectos territoriales de la localización de los centros de actividad económica

4 horas

La Unidad Didáctica 4 trata sobre los Aspectos Territoriales relacionados con la movilidad:

- o Conflicto territorial de la movilidad al trabajo
- o La insostenibilidad de los nuevos diseños de los espacios productivos
- o Las características de los nuevos espacios productivos
- Unidad Didáctica 5. Impacto ambiental de los desplazamientos al trabajo

4 horas

La Unidad Didáctica 5 estudia el impacto ambiental de los desplazamientos al trabajo:

- Las actuales formas de desplazamiento hasta el centro de trabajo consumen mucha energía
- El desplazamiento al trabajo colabora al cambio climático
- El desplazamiento al trabajo incide en el deterioro de la calidad del aire de nuestro entorno laboral
- Efectos de los contaminantes atmosféricos sobre la salud
- El impacto acústico colabora a deteriorar la calidad del trabajo
- El modelo de transporte al trabajo también colabora al consumo de espacio
- Unidad Didáctica 6. Las afecciones sociales y laborales en los viajes al centro de trabajo

4 horas

La Unidad Didáctica 6 plantea las afecciones sociales y laborales en los viajes al centro de trabajo:

- o El consumo de tiempo en el transporte al trabajo
- o La siniestralidad in itinere
- o El transporte hasta el centro de trabajo fomenta el sedentarismo

- o El viaje hasta el centro de trabajo genera estrés y cansancio
- Unidad Didáctica 7. Los costes económicos del transporte al trabajo

4 horas

La Unidad Didáctica 7 explica los costes asociados al transporte:

- Los costes del transporte
- El coste de la congestión
- El coste de la ocupación de suelo por el automóvil
- Las jornadas no trabajadas
- El coste de los viajes hasta el centro de trabajo
- Unidad Didáctica 8. Plan de Movilidad Sostenible en el centro de trabajo. Metodología-I.

6 horas

Esta unidad didáctica junto con la 9 y la 10 están dirigidas a poner en práctica un Plan de Movilidad sostenible en un centro de trabajo. Para ello se describirá la forma en cómo detectar el problema y la metodología que es necesario poner en funcionamiento para la implantación del Plan.

Durante el desarrollo de estas tres últimas unidades didácticas, el alumno deberá desarrollar un proyecto piloto sencillo para la aplicación de un Plan de Movilidad Sostenible. Las pautas para su realización se irán mostrando de acuerdo a los conocimientos que se describan en cada unidad.

- o La forma para detectar el problema
- o Polígonos industriales o empresariales
- o Traslados de empresas
- o Centros de trabajo localizadas en áreas centrales
- o Como dar el primer paso para la acción
- o Fases de un Plan de Movilidad
- o La importancia de las campañas de sensibilización
- Unidad Didáctica 9. Plan de Movilidad Sostenible en el centro de trabajo. Metodología-II. El

Gestor de movilidad

5 horas

- Definición de la figura del gestor de movilidad
- La elección del gestor de movilidad
- Objetivos que debe cumplir un gestor de movilidad
- Las funciones del gestor de movilidad
- Marco normativo
- Unidad Didáctica 10. Plan de Movilidad Sostenible en el centro de trabajo. Metodología-III.

4 horas

- o Elaboración del Diagnostico de Movilidad el centro de trabajo
- o Definición de los objetivos del Plan de Movilidad
- o Definición del Plan de Actuación
- o Metodología de implantación
- o Puesta en funcionamiento del Plan
- o Seguimiento y evaluación en el cumplimiento del Plan
- Ejercicio Final

4 horas

Es un ejercicio práctico de aplicación de conocimientos adquiridos.

Acción 7 MUJER, TRABAJO Y SALUD

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	45	SI	Eficiencia energética

OBJETIVOS

El principal objetivo del curso es sensibilizar sobre los problemas de salud en el trabajo que los colectivos de mujeres padecen de forma diferenciada a los hombres. Pretende visualizar la desprotección sistemática que sufren las mujeres al no garantizar las empresas la eficaz protección de su salud en sentido amplio (bienestar físico, psíquico y social).

Objetivos específicos:

- Definir y aplicar los criterios para identificar situaciones de discriminación que supongan o puedan suponer un riesgo para la salud de las trabajadoras.
- Identificar cómo afectan de forma diferenciada a las mujeres los riesgos ergonómicos, químicos y psicosociales.
- Establecer las condiciones necesarias para incorporar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.
- Adquirir y aplicar criterios para identificar riesgos para la reproducción.

PROGRAMA

Introducción (1 hora). Inicialmente se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en él. Se revisan los objetivos y contenidos de la acción formativa, así como su temporalización. Los materiales con los que van a contar para cumplir los objetivos marcados, la metodología (cómo se les evaluará en cada unidad) y la temporalización concreta prevista para el curso

UNIDAD 1 La mirada de género en las condiciones de trabajo y salud (10 horas)

La división sexual de los trabajos crea desigualdades entre trabajadores y trabajadoras. Estas desigualdades se expresan desde la entrada, permanencia y salida de las mujeres y el trabajo asalariado, pero también en la exposición de las mujeres trabajadoras a riesgos laborales específicos. Partimos de estos aspectos para poder abordar la falsa homogeneización de la cultura predominante de la prevención.

En esta unidad pretendemos:

- Identificar las principales características de los trabajos de las mujeres que definen la relación condiciones de trabajo y salud
- Analizar y aplicar propuestas de intervención para abordar las desigualdades sociales, la doble presencia y el acoso sexual

Contenidos:

- Desigualdades sociales, condiciones de trabajo y de vida
- Doble presencia
- Acoso sexual

Mediante la realización de tres ejercicios, trabajamos aspectos fundamentales como la segregación horizontal y vertical, el origen de la doble presencia y las condiciones que caracterizan las situaciones de acoso sexual tomando como base un caso real. Asimismo mediante un ejercicio reflexivo trabajamos sobre las medidas para abordar la doble presencia y como actividad en la empresa los y las participantes del curso deben recoger información básica para determinar la existencia o no de desigualdades y exposición a riesgos específicos en sus empresas.

UNIDAD 2 Riesgos con una dimensión de género (12 horas):

Las metodologías de identificación de riesgos y de intervención de los llamados riesgos tradicionales, no

contemplan la dimensión de género y muy especialmente en tres temas concretos: la ergonomía en el trabajo, el riesgo químico y la organización del trabajo.

Por tanto en esta unidad pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Identificar las peculiaridades de estos riesgos cuando se dan en sectores feminizados o en puestos de trabajo ocupados por mujeres.
- Introducir la estrategia necesaria en el campo de la prevención para poder visualizar estas condiciones de trabajo.

Contenidos:

- La ergonomía y las lesiones músculo-esqueléticas
- Riesgo químico
- Riesgos psicosociales

Para esta unidad los ejercicios que se plantean para trabajar los contenidos se basan en una simulación de un colectivo de trabajadoras, mediante el visionado de vídeos y con la respuesta a una serie de preguntas debemos identificar de qué forma afectan los riesgos químicos, ergonómicos y psicosociales a este colectivo.

UNIDAD 3 La prevención de riesgos laborales con perspectiva de género (12 horas)

Analizadas las peculiaridades de las condiciones de trabajo a las que están expuestas las mujeres trabajadoras, debemos identificar cómo la gestión de la prevención de riesgos laborales debe contemplar la perspectiva de género para hacer visibles los problemas de las mujeres trabajadoras. Además esta tarea no puede hacerse de cualquier manera, la participación de las trabajadoras es fundamental.

En esta unidad pretendemos:

- Determinar sobre los aspectos fundamentales de la prevención que debe incorporar la perspectiva de género.
- Discutir sobre la necesidad de participación de las mujeres para hacer visibles los problemas de las trabajadoras y por supuesto mejorar sus condiciones de trabajo.

- Identificar y aplicar herramientas para recoger información de las trabajadoras.

Contenidos:

- Pistas sobre las diferencias de género
- La incorporación de la perspectiva de género en la prevención
- La necesidad de la participación

Trabajamos los contenidos de esta unidad sobre un caso práctico para poder identificar cómo se abordan de forma errónea los problemas de salud de las trabajadoras y cuáles son las condiciones necesarias para que la incorporación de la perspectiva de género sea un hecho.

UNIDAD 4 Embarazo y Lactancia (10 horas)

Los riesgos laborales que pueden afectar al embarazo y lactancia suelen relacionarse de forma exclusiva con la exposición a éstos de las mujeres trabajadoras. Pero es necesario abordar el riesgo reproductivo de forma global en las empresas, desde el momento de la incorporación a la empresa de un hombre o mujer en edad fértil.

En esta unidad abordaremos la problemática concreta con la que se encuentran las mujeres que están expuestas a riesgos que pueden afectar a su situación de embarazo y lactancia. En concreto pretendemos:

- Descubrir y aprender a reconocer los principales factores de riesgo que pueden afectar a la salud reproductiva de hombres y mujeres.
- Analizar y aplicar el enfoque normativo sobre este tema

Contenidos:

- Objetivos de la prevención en salud reproductiva
- La protección del embarazo y lactancia en la legislación
- Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia natural
- Pistas para la gestión del riesgo reproductivo

Para trabajar estos contenidos planteamos dos tipos de ejercicios sobre ámbitos diferentes: el primero de ellos está basado en preguntas cerradas sobre el contenido de la unidad y el

segundo mediante la ayuda de un cuestionario deben valorar la gestión del riesgo reproductivo en sus propios centros de trabajo

Acción 10 PERITAJE EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	150	SI

OBJETIVOS

Objetivo general:

Capacitar a los técnicos superiores en la realización de pericias como expertos Perito Judicial en Prevención de Riesgos Laborales para la Administración de Justicia.

Este objetivo general se pretende conseguir a través de:

- o Conocer las responsabilidades del empresario en materia de prevención de riesgos.
- o Conocer los conceptos generales del derecho procesal.
- o Conocer cómo está regulada la prueba procesal.
- o Conocer las características de la prueba judicial.
- o Conocer las particularidades que presenta la figura del perito judicial.
- o Conocer los aspectos prácticos de la labor del perito en el proceso judicial.
- o Saber analizar un caso real teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos.
- o Conocer las obligaciones formales que hay que llevar a cabo ante una contingencia profesional.
- o Conocer las metodologías de investigación de las contingencias profesionales.
- o Poder investigar una contingencia profesional, sea accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- o Conocer las características que debe de observar el dictamen pericial para ser admitido como medio de prueba.
- o Adquirir las habilidades necesarias para poder defender el dictamen pericial.

PROGRAMA

Introducción. (1 hora) Inicialmente se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en el curso. Se revisan los objetivos y contenidos de la acción formativa, así como su temporalización. Los materiales con los que van a contar para cumplir los objetivos marcados, la metodología (cómo se les evaluará en cada unidad) y la temporalización concreta prevista para el curso.

Unidad 1: La responsabilidad administrativa, penal y civil del empleador en materia de prl y contingencias profesionales. Conceptos generales del derecho procesal. Regulación básica de la prueba judicial.

- La responsabilidad administrativa, penal y civil del empleador en materia de PRL y contingencias profesionales.

Responsabilidad del trabajador.

- Nociones básicas sobre el proceso penal, civil y social. Particularidades de los procesos penal, civil y social relacionadas con la PRL.
- La prueba judicial. Regulación básica de la misma.

Duración: 34 horas

Actividades prácticas: para comprobar la lectura y comprensión del contenido se lleva a cabo una autoevaluación por medio de preguntas cerradas. También se pide la redacción escrita de un

ejercicio práctico para la evaluación. Dicho ejercicio consiste en la contestación escrita y argumentada a tres preguntas, que versan sobre dos supuestos prácticos ficticios planteados. La pregunta del primero se centran en identificar las posibles responsabilidades de la empresa derivadas de un accidente laboral y la distinta forma de abordar las circunstancias del caso en el dictamen pericial de cada parte de acuerdo con la previsible estrategia de ataque o defensa utilizada por cada una, con especial atención al análisis pericial de la influencia en el accidente de la posible actuación temeraria del trabajador o el consumo de alcohol durante el trabajo.

Unidad 2: La prueba pericial y el perito.

- La prueba pericial en el ordenamiento jurídico español.
- Objeto y efectos del peritaje. Ética forense.
- La figura del perito judicial. Modalidades de peritos judiciales.
- Designación del perito judicial.
- Deberes, derechos y responsabilidades del perito judicial.
- La práctica pericial en el proceso judicial.

Duración: 35 horas

Actividades prácticas: para comprobar la lectura y comprensión del contenido se lleva a cabo una autoevaluación por medio de preguntas cerradas. También se pide la contestación escrita y argumentada a cuatro preguntas, que versan sobre un supuesto práctico ficticio planteado. Las preguntas versan sobre las modalidades de designación de peritos posibles en el caso planteado, obligando al alumno a determinar previamente ante qué jurisdicción se va a encontrar en este supuesto. Se pregunta también sobre las posibilidades y causas de un eventual apartamiento o descrédito del perito en este pleito, es decir, de la recusación o tacha del perito, así como sobre el procedimiento para formalizarlas en su caso.

Unidad 3: Actuaciones ante una contingencia profesional: obligaciones legales e investigación de sus causas.

- Obligaciones formales ante una contingencia profesional.
- Metodología de la investigación del accidente laboral: recogida de información, detección de causas, prevención y control.
- Métodos de investigación del origen del accidente.
- Metodología de investigación de las causas de las enfermedades laborales.

Duración: 35 horas

Actividades prácticas: para comprobar la lectura y comprensión del contenido se lleva a cabo una autoevaluación por medio de preguntas cerradas. También se pide la contestación escrita y argumentada a dos preguntas, que versan sobre un supuesto práctico ficticio planteado. La primera pretende la identificación por el alumno de las fuentes documentales de información disponibles para un trabajo pericial sobre las causas concretas de un accidente de trabajo en una obra de construcción, como parte del trabajo previo de recopilación de información necesario en un trabajo pericial. La segunda se refiere a la identificación y exposición técnica y metodológica, de las causas de ese accidente laboral, como labor preparatoria para la redacción formal de un dictamen pericial sobre el accidente.

Unidad: 4: El dictamen pericial.

- El dictamen pericial como medio de prueba.
- Aspectos intrínsecos del dictamen pericial.
- Aspectos formales y materiales del dictamen.
- Presentación y defensa del dictamen pericial.
- Otros escritos de la práctica pericial.

Actividades prácticas: El ejercicio de esta unidad consiste en la aplicación práctica de todo lo aprendido en el curso, es decir, en la redacción formal de un dictamen pericial completo sobre las causas del accidente laboral sobre el supuesto de la unidad anterior.

Duración: 45 horas

Acción 265 ASPECTOS JURÍDICOS DE LA PREVENCIÓN. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADA DE RIESGOS PROFESIONALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LOS ELEMENTOS PROPIOS DE LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL ASÍ COMO LOS ASPECTOS BÁSICOS DE SU RÉGIMEN JURÍDICO.

Objetivos específicos

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL, COMO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

- SABER DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES Y LOS BENEFICIOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- CONOCER LAS DIFERENTES ÓRDENES JURÍDICAS (PENAL, CONTENCIOSO, DE SEGURIDAD SOCIAL Y

PATRIMONIAL) EN LOS QUE SE DA LA RESPONSABILIDAD.

- ANALIZAR LA CONCURRENCIA DE EMPRESARIOS Y SU RESPONSABILIDAD ANTE LA EXISTENCIA DE DAÑOS ORIGINADOS POR RIESGOS PROFESIONALES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción

formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO (16 HORAS)

1.1. CONCEPTOS GENERALES

1.2. LA RESPONSABILIDAD CIVIL COMO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN EL ÁMBITO DE LOS RIESGOS LABORALES

1.3. RIESGO PROFESIONAL: DIFERENCIAS EN ESTE CONCEPTO A LOS EFECTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.4. EL EMPRESARIO COMO RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

1.5. LA NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DE LA RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO

1.6. DOCUMENTACIÓN AUXILIAR

UNIDAD 2. RESPONSABLES Y BENEFICIARIOS DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS LABORALES (16 HORAS)

2.1. RESPONSABLES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES

2.2. BENEFICIARIOS DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

UNIDAD 3. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL EMPRESARIO (16 HORAS)

3.1. EL VÍNCULO CONTRACTUAL ENTRE EL EMPRESARIO Y EL TRABAJADOR

3.2. EL INCUMPLIMIENTO DEL EMPRESARIO DE SUS OBLIGACIONES PREVENTIVAS. ACTUACIÓN ANTIJURÍDICA

3.3. DAÑOS INDEMNIZABLES POR INCUMPLIMIENTO DEL EMPRESARIO

3.4. LA OBJETIVACIÓN DE LA CULPA EN LA IMPUTACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

3.5. NEXO CAUSAL ENTRE EL DAÑO RECIBIDO Y EL INCUMPLIMIENTO EMPRESARIAL.
CONCURRENCIA DE CULPAS

UNIDAD 4. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL EMPRESARIO: ELEMENTOS ESENCIALES (16 HORAS)

4.1. CUANTIFICACIÓN DE LOS DAÑOS Y DE LA INDEMNIZACIÓN

4.2. CUÁNDO PRESCRIBE LA ACCIÓN DE RECLAMACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

4.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO

4.4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

UNIDAD 5. CONCURRENCIA DE EMPRESARIOS Y RESPONSABILIDAD (16 HORAS)

5.1. SUPUESTOS

5.2. ¿CÓMO SE COORDINAN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES?

5.3. ¿CUÁL ES LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL EN LA CESIÓN DE TRABAJADORES?

Acción 273 EL ACCIDENTE DE TRABAJO. CÓMO SE GESTIONA LA PRESTACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	120	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- DESARROLLAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Objetivos específicos

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y

ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- DIFERENCIAR LAS CAUSAS QUE PROVOCAN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- DISTINGUIR LAS TIPOLOGÍAS DE PRESTACIONES QUE SE DERIVAN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES.-
- CONOCER LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN RELACIÓN A LA INCAPACIDAD TEMPORAL Y PERMANENTE, PARA PODER REALIZAR CORRECTAMENTE SU GESTIÓN.
- APRENDER CUALES SON LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES PENALES Y CIVILES DEL EMPRESARIO, EN RELACIÓN A LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.
- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.
- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. EL SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL (15 HORAS)

1.1. LA SEGURIDAD SOCIAL. EVOLUCIÓN. CARACTERES GENERALES DEL SISTEMA ESPAÑOL

UNIDAD 2. LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (15 HORAS)

- 2.1. CONCEPTO
- 2.2. CARACTERES
- 2.3. CONSTITUCIÓN
- 2.4. RÉGIMEN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
- 2.5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN
- 2.6. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN
- 2.7. FUSIÓN Y ABSORCIÓN
- 2.8. ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD DEL PATRIMONIO HISTÓRICO
- 2.9. NORMAS SOBRE COMPETENCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL Y COORDINACIÓN
- 2.10. COLABORACIÓN EN LAS DISTINTAS CONTINGENCIAS
- 2.11. COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE MUTUAS
- 2.12. ENTIDADES MANCOMUNADAS
- 2.13. CENTROS MANCOMUNADOS
- UNIDAD 3. EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS)
- 3.1. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES
- 3.2. OTROS RIESGOS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, CAUSANTES DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES
- 3.3. LA INCIDENCIA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO EN ESPAÑA. DATOS ESTADÍSTICOS
- UNIDAD 4. LAS PRESTACIONES DERIVADAS DEL ACCIDENTE Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS)
- 4.1. INTRODUCCIÓN
- 4.2. INCAPACIDAD TEMPORAL
- 4.3. LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES
- 4.4. INCAPACIDAD PERMANENTE
- 4.5. FALLECIMIENTO
- 4.6. RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL
- 4.7. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE
- UNIDAD 5. LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS)
- 5.1. LA INCAPACIDAD TEMPORAL
- 5.2. LA INCAPACIDAD TEMPORAL EN EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL
- 5.3. MECANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CP
- 5.4. LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS.
- 5.5. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA IT
- 5.6. GESTIÓN. PROCEDIMIENTO, CONTROL
- UNIDAD 6. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD PERMANENTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS)
- 6.1. LA INCAPACIDAD PERMANENTE
- 6.2. LA INCAPACIDAD PERMANENTE EN EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL
- 6.3. LA INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL
- 6.4. LA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL
- 6.5. LA INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA

- 6.6. LA GRAN INVALIDEZ
- 6.7. LA IP EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS
- 6.8. LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES
- 6.9. PENSIONES DEL SEGURO OBLIGATORIO DE VEJEZ E INVALIDEZ (SOVI)
- 6.10. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA IP
- UNIDAD 7. LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y SU RESPONSABILIDAD (I) (15 HORAS)
 - 7.1. CONCEPTO DE EMPRESA RESPONSABLE
 - 7.2. LA RESPONSABILIDAD PREVIA DE LA EMPRESA EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL
 - 7.3. LA RESPONSABILIDAD PENAL DEL EMPRESARIO
 - 7.4. LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO
 - 7.5. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD ENTRE LAS DISTINTAS RESPONSABILIDADES
- UNIDAD 8. LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y SU RESPONSABILIDAD (II) (15 HORAS)
 - 8.1. INTRODUCCIÓN
 - 8.2. LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ACTUACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS
 - 8.3. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE
 - 8.4. LAS NTP 592, 593 Y 594. LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO: TRATAMIENTO DOCUMENTAL E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
 - 8.5. ORDEN TAS/2926/2002, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2002, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVOS MODELOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y SE POSIBILITA SU TRANSMISIÓN POR PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Acción 274 ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.
- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de

enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- ADQUIRIR CONOCIMIENTOS ACERCA DEL MARCO LEGAL Y DE ACTUACIÓN DEL ERGÓNOMO DENTRO DE UNA EMPRESA.

- CONOCER LAS DIFERENTES ENFERMEDADES, PSICOPATOLOGÍAS Y POSIBLES ACCIDENTES DE TRABAJO, ASÍ COMO SU DEFINICIÓN Y CAUSAS.

Objetivos específicos

- CONOCER LA LABOR DESARROLLADA POR EL ERGÓNOMO EN SU PAPEL COMO PERITO, ADEMÁS DE LAS DISTINTAS ASOCIACIONES DE PROFESIONALES EXISTENTES.

- REALIZAR INFORMES DEL PUESTO DE TRABAJO, Y LA ESTRUCTURA QUE DEBEN TENER LOS MISMOS.

- CONOCER LAS DISTINTAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, SU EVALUACIÓN Y LOS DISTINTOS FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON ELLAS.

- ANALIZAR EL ESTRÉS EN EL TRABAJO COMO UNA DE LAS PSICOPATOLOGÍAS LABORALES.

- IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y CUÁLES SON LAS HERRAMIENTAS PARA ANALIZARLOS.

- IDENTIFICAR QUE CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS PUEDEN OCASIONAR EL DAÑO.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos

formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. EL ERGÓNOMO: MARCO LEGAL (11 HORAS)

1.1. EL ERGÓNOMO EN SU ACTUACIÓN COMO PERITO

1.2. DESIGNACIÓN DE PERITOS

1.3. HONORARIOS PROFESIONALES DEL PERITO ERGÓNOMO

1.4. LAS LISTAS DE PERITOS DE LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES DE ERGONOMÍA

1.5. ÉTICA EN LA PRÁCTICA PERICIAL

1.6. ASOCIACIONES PROFESIONALES

UNIDAD 2. MODELO DE ERGONOMÍA (11 HORAS)

2.1. LA ERGONOMÍA DE LA ACTIVIDAD

2.2. EL ANÁLISIS ERGONÓMICO DEL TRABAJO

UNIDAD 3. DICTAMEN DE DISCAPACIDAD: VALORACIÓN Y RECOGIDA DE PRUEBAS (12 HORAS)

3.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO

3.2. CONCEPTO Y GRADOS DE DISCAPACIDAD

3.3. CASO DE INCAPACIDAD

3.4. ¿CÓMO RECOGER INFORMACIÓN SOBRE EL TRABAJO REAL?

3.5. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES

UNIDAD 4. ENFERMEDADES PROFESIONALES. (12 HORAS)

4.1. TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

4.2. NORMATIVA RELACIONADA CON LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

4.3. CONCEPTOS BÁSICOS

4.4. LISTADO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

4.5. EVALUACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

4.6. FACTORES DE RIESGO

4.7. ENFERMEDADES PROFESIONALES POR FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICO

4.8. LESIONES DE ESPALDA

4.9. INFORMES SOBRE LESIONES EN LA COLUMNA VERTEBRAL DE ORIGEN LABORAL

UNIDAD 5. VALORACIÓN DE LAS PSICOPATOLOGÍAS LABORALES (12 HORAS)

5.1. ESTRÉS EN EL TRABAJO

5.2. EL SÍNDROME DEL BURNOUT

5.3. MOBBING

UNIDAD 6. ACTIVIDAD PERICIAL EN LOS CASOS DE ACCIDENTE DE TRABAJO (11 HORAS)

6.1. EL RECARGO DE PRESTACIÓN

6.2. ACTIVIDAD PERICIAL

6.3. RESPONSABILIDADES

6.4. CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

6.5. CAUSAS Y EXPLICACIONES DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO DESDE EL PUNTO DE VISTA ERGONÓMICO

6.6. PRINCIPAL HERRAMIENTA DE ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO: LISTADO DE CAUSAS

UNIDAD 7. ERGONOMÍA DE LOS PRODUCTOS (11 HORAS)

7.1. LA ERGONOMÍA, ¿DE QUÉ ESTAMOS HABLANDO?

7.2. REFERENCIAS LEGALES

7.3. ELEMENTOS ERGONÓMICOS DE LOS PRODUCTOS

7.4. ERGONOMÍA EN LOS PUESTOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

7.5. MANUALES DE INSTRUCCIONES: REQUISITOS

7.6. EL INFORME PERICIAL: CAUSALIDAD DEL DAÑO OCASIONADO POR EL PRODUCTO

Acción 277 LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER, GESTIONAR Y CONTROLAR LAS PROTOCOLOS DERIVADOS DE LAS INCAPACIDADES TEMPORALES.

Objetivos específicos

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.

- CONOCER EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PROTECCIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL TANTO EN EL RÉGIMEN GENERAL COMO EN LOS RÉGIMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- GESTIONAR Y TRAMITAR LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA INCAPACIDAD TEMPORAL (12 HORAS)

1.1. LEGISLACIÓN RELATIVA A LA INCAPACIDAD TEMPORAL

1.2. PAUTAS DE ACTUACIÓN ENTRE LOS ORGANISMOS QUE GUARDAN RELACIÓN Y COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T.

1.3. CAUSAS Y FACTORES QUE GENERAN UNA I.T.

1.4. IMPACTOS NEGATIVOS QUE SE GENERAN SOBRE LOS FACTORES QUE ACTÚAN EN UNA I.T.

1.5. FORMACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE I.T.

1.6. COORDINACIÓN ANTE SITUACIONES DE I.T.

UNIDAD 2. DERECHO A LA PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLOS (12 HORAS)

2.1. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

2.2. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

2.3. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOC

2.4. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

UNIDAD 3. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (12 HORAS)

3.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

3.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AJENA
 3.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES DEL MAR
 3.4. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: EMPLEADOS DEL HOGAR
 3.5. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: MINERÍA DEL CARBÓN
 UNIDAD 4. DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)
 4.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 4.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS
 4.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS DE HOGAR
 UNIDAD 5. COMPATIBILIDAD DEL DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)
 5.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 UNIDAD 6. COTIZACIÓN DURANTE LA SITUACIÓN DE I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)
 6.1. SITUACIONES CON OBLIGACIÓN DE COTIZAR
 UNIDAD 7. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)
 7.1. RECONOCIMIENTO Y PAGO
 7.2. TRAMITACIÓN

Acción 278 MEDICINA Y SALUD LABORAL: MODELOS Y METODOLOGÍAS DE LOS CUIDADOS ENFERMEROS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	130	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.
- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LOS PRINCIPALES MODELOS TEÓRICOS DE ENFERMERÍA ASÍ COMO LAS DISTINTAS METODOLOGÍA DE LOS CUIDADOS ENFERMEROS.

Objetivos específicos

- CONOCER LOS PRINCIPALES CONCEPTOS RELACIONADOS CON LAS TEORÍAS Y MODELOS ENFERMEROS.
- IDENTIFICAR Y COMPRENDER LAS DIFERENTES CORRIENTES TEÓRICAS DE LOS MODELOS ENFERMEROS.
- DISTINGUIR DIFERENTES TIPOS DE NECESIDADES HUMANAS Y SABER CÓMO SE CLASIFICAN.
- ADQUIRIR LAS NOCIONES BÁSICAS SOBRE LA TEORÍA DE LAS NECESIDADES DE HENDERSON.
- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y FASES DEL PROCESO ENFERMERO.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y

prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. MARCO CONCEPTUAL DE LA ENFERMERÍA: TEORÍA Y MODELOS DE ENFERMERÍA (25 HORAS)

1.1. INTRODUCCIÓN

- 1.2. FUNDAMENTACIÓN
- 1.3. MARCO CONCEPTUAL
- 1.4. MODELO DE ENFERMERÍA
- 1.5. TEORÍA DE ENFERMERÍA
- 1.6. REPASO CRONOLÓGICO DE LAS TEORÍAS DE ENFERMERÍA
- UNIDAD 2. DESARROLLO DE LOS PRINCIPALES MODELOS Y TEORÍAS DE ENFERMERÍA (30 HORAS)
 - 2.1. CLASIFICACIÓN DE LOS MODELOS DE ENFERMERÍA
 - 2.2. FLORENCE NIGHTINGALE “TEORÍA DEL ENTORNO”
 - 2.3. VIRGINIA HENDERSON “LAS 14 NECESIDADES BÁSICAS”, “DEFINICIÓN DE ENFERMERÍA”
 - 2.4. HILDEGARD PEPLAU “MODELO DE RELACIONES INTERPERSONALES”, “ENFERMERÍA PSICODINÁMICA”
 - 2.5. DOROTHY JOHNSON “MODELO DE SISTEMAS CONDUCTUALES”
 - 2.6. DOROTHEA OREM “TEORÍA GENERAL DE LA ENFERMERÍA”, “TEORÍA DE AUTOCUIDADO”
 - 2.7. FAYE GLENN ABDELLAH (1960) “LOS 21 PROBLEMAS”
 - 2.8. MYRA ESTRIN LEVINE (1967) “CUATRO PRINCIPIOS DE CONSERVACIÓN”
 - 2.9. IMOGENE KING “TEORÍA DEL LOGRO DE METAS”
 - 2.10. MARTHA ROGERS (1970) “SERES HUMANOS UNITARIOS”
 - 2.11. CALLISTA ROY “MODELO DE ADAPTACIÓN”
 - 2.12. EVELYN ADAM (1929)
 - 2.13. IDA JEAN ORLANDO (PELLETIER) (1926)
 - 2.14. BETTY NEWMAN “MODELO DE SISTEMAS”
 - 2.15. MODELOS ACTUALES
- UNIDAD 3. TEORÍA DE LAS NECESIDADES HUMANAS (25 HORAS)
 - 3.1. INTRODUCCIÓN
 - 3.2 TIPOS Y CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES
 - 3.3. TEORÍA DE LAS NECESIDADES HUMANAS DE MASLOW
- UNIDAD 4. MODELO DE ENFERMERÍA DE VIRGINIA HENDERSON (25 HORAS)
 - 4.1. INTRODUCCIÓN
 - 4.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MODELO DE HENDERSON
 - 4.3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES
 - 4.4. CARACTERES, SUPUESTOS PRINCIPALES Y ASUNCIONES DEL MODELO DE HENDERSON
 - 4.5. DEFINICIONES FUNCIONALES DE ENFERMERÍA
 - 4.6. SALUD EN CONTRAPOSICIÓN A INDEPENDENCIA
- UNIDAD 5. EL PROCESO ENFERMERO (25 HORAS)
 - 5.1. DEFINICIONES DEL PROCESO ENFERMERO
 - 5.2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ENFERMERO
 - 5.3. FASES DEL PROCESO ENFERMERO

Acción 285 MEDICINA Y SALUD LABORAL: LA INTERVENCIÓN DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LA IMPORTANCIA DEL EMPLEO DE LAS TÉCNICAS ADECUADAS EN LA INTERVENCIÓN DE UN PACIENTE INGRESADO EN EL SERVICIO DE URGENCIAS.

Objetivos específicos

- DESARROLLAR LAS ACTUACIONES QUE DEBE DESEMPEÑAR EL EQUIPO DE ENFERMERÍA EN LA HOSPITALIZACIÓN DE UN PACIENTE.

- CONOCER CÓMO SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA EL SERVICIO DE URGENCIAS DE UN HOSPITAL.

- ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS MEJORES TÉCNICAS DE ACOGIDA DE PACIENTES.

- APRENDER LAS TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMERÍA.

- SABER REALIZAR LAS TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL, PARA LA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR DE PACIENTES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos

ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. EL SERVICIO DE URGENCIAS. GENERALIDADES Y PAPEL DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL EQUIPO DE TRABAJO (35 HORAS)

1.1. ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN

1.2. EVOLUCIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1.3. CONTENIDO ESENCIAL DE LA ASISTENCIA ESPECIALIZADA SANITARIA

1.4. OFERTA DE SERVICIOS DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1.5. EL SERVICIO DE URGENCIAS HOSPITALARIAS

1.6. CONCEPTOS

1.7. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE URGENCIAS

1.8. RELACIONES CON EL ENTORNO DE URGENCIAS

1.9. TRIAJE O CLASIFICACIÓN DEL PACIENTE EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

UNIDAD 2. CUIDADOS Y TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS. ACTUACIÓN DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA (35 HORAS)

2.1. ACOGIDA AL PACIENTE

2.2. ADMINISTRACIÓN DE ENEMAS

2.3. ASPIRACIÓN DE SECRECIONES

2.4. BALANCE DE LÍQUIDOS

2.5. CANALIZACIÓN DE VÍA PERIFÉRICA

2.6. TOMA DE CONSTANTES VITALES

2.7. CUIDADOS POST-MORTEN

2.8. REALIZACIÓN DE ELECTROCARDIOGRAMA

2.9. HEMOCULTIVOS

2.10. HIGIENE DEL PACIENTE

2.11. LAVADO DE MANOS

2.12. OXIGENOTERAPIA

2.13. PARACENTESIS

2.14. SONDAJE NASOGÁSTRICO

2.15. TORACOCENTESIS

UNIDAD 3. REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) (30 HORAS)

3.1. INTRODUCCIÓN

3.2. DEFINICIÓN DE PCR

3.3. CADENA DE SUPERVIVENCIA

3.4. ASPECTOS ÉTICOS DE LA RCP

3.5. ALGORITMO DE ACTUACIÓN EN RCP BÁSICA

3.6. OTRAS TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL

Acción 286 VALORACIÓN DE DAÑO CORPORAL. MEDICINA EVALUADORA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LOS PROCESOS, FUNDAMENTOS Y MÉTODOS DE VALORACIÓN MÉDICA DEL DAÑO CORPORAL.

Objetivos específicos

- DEFINIR LOS CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA VALORACIÓN MÉDICA DEL DAÑO CORPORAL

- CONOCER LOS ASPECTOS DEONTOLÓGICOS, ÉTICOS Y LEGALES DEL PERITAJE MÉDICO.

- DOMINAR LA METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DEL DAÑO EN SUS ASPECTOS MÉDICOS Y LEGALES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. RECORRIDO HISTÓRICO POR LA VALORACIÓN MÉDICA DEL DAÑO CORPORAL (4 HORAS)

1.1. ORIGEN DE LA VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

1.2. PRIMERAS LEYES DE VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

1.3. INDEMNIZACIÓN REPARATORIA DEL DAÑO CORPORAL EN ESPAÑA

UNIDAD 2. VALORACIÓN MÉDICA DEL DAÑO CORPORAL: CONCEPTOS GENERALES (4 HORAS)

2.1. ORIGEN DE LA VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

2.2. PRIMERAS LEYES DE VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

2.3. INDEMNIZACIÓN REPARATORIA DEL DAÑO CORPORAL EN ESPAÑA

UNIDAD 3. VALORACIÓN MÉDICA DEL DAÑO CORPORAL (3 HORAS)

3.1. VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL: FUNDAMENTOS

3.2. MÉTODOS GENERALES DE VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL

3.3. MÉTODOS ESPECÍFICOS EN LA VALORACIÓN DE DISTINTOS DAÑOS

UNIDAD 4. EL PERITO MÉDICO Y LA ACTIVIDAD PERICIAL (3 HORAS)

4.1. EL PERITO

4.2. NORMATIVA PARA PERITOS MÉDICOS

4.3. VALORACIÓN MÉDICA: BASES LEGALES

4.4. EL ACTO PERICIAL

UNIDAD 5. ASPECTOS ESENCIALES DE LOS DOCUMENTOS MÉDICO-LEGALES (3 HORAS)

5.1. LOS DOCUMENTOS MÉDICO-LEGALES: CONCEPTOS GENERALES

5.2. DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA ACTUACIÓN MÉDICA

5.3. DOCUMENTOS EMINENTEMENTE ADMINISTRATIVOS

5.4. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL COSTE DE LA ACTUACIÓN MÉDICA

UNIDAD 6. LESIONES, CONCAUSAS Y CONCAUSAS EXISTENTES (3 HORAS)

6.1. LESIÓN

6.2. CONCAUSAS

6.3. CONCAUSAS EXISTENTES

UNIDAD 7. PARTES DE LA EXPLORACIÓN NEUROLÓGICA: CABEZA, PARES CRANEALES, EXTREMIDADES

SUPERIORES E INFERIORES (3 HORAS)

7.1. PARTES DE LA EXPLORACIÓN NEUROLÓGICA

7.2. INSPECCIÓN GENERAL

7.3. CABEZA

7.4. PARES CRANEALES

7.5. EXTREMIDADES SUPERIORES

7.6. EXTREMIDADES INFERIORES

UNIDAD 8. APROXIMACIÓN PRÁCTICA A LA VALORACIÓN MÉDICO-PSIQUIÁTRICA (3 HORAS)

8.1. LA VALORACIÓN MÉDICO-PSIQUIÁTRICA: CONSIDERACIONES GENERALES

8.2. RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN

8.3. CONCLUSIONES DEBEMOS SACAR COMO RESULTADO DE LA VALORACIÓN

8.4. SÍNDROMES PSIQUIÁTRICOS SEGÚN EL CIE 10

UNIDAD 9. VALORACIÓN MÉDICA DE LOS TRAUMATISMOS FACIALES: TRATAMIENTO, EVOLUCIÓN, SANIDAD Y SECUELAS (3 HORAS)

9.1. TRAUMATISMOS FACIALES: ASPECTOS GENERALES

9.2. LAS LESIONES EN TEJIDOS BLANDOS: TRATAMIENTO, EVOLUCIÓN, SANIDAD Y SECUELAS

9.3. LESIONES EN EL ESQUELETO FACIAL: FRACTURAS

9.4. VALORACIÓN MÉDICA

UNIDAD 10. EL PACIENTE OFTALMOLÓGICO Y SU VALORACIÓN MÉDICA (3 HORAS)

10.1. ESTUDIO

10.2. TRATAMIENTO DE LAS PATOLOGÍAS

10.3. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN OFTALMOLÓGICA

10.4. PRUEBAS DE SIMULACIÓN EN OFTALMOLOGÍA

UNIDAD 11. EL PACIENTE OTORRINOLARINGOLÓGICO Y SU VALORACIÓN MÉDICA (3 HORAS)

11.1. LESIONES OTORRINOLARINGOLÓGICAS Y SU TRATAMIENTO

11.2. SIMULACIÓN Y DISIMULACIÓN EN OTORRINOLARINGOLOGÍA

11.3. ESTUDIO

11.4. EVOLUCIÓN, PRONÓSTICO Y SECUELAS

11.5. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

UNIDAD 12. LESIONES DE CUELLO (3 HORAS)

12.1. ORIGEN DE LAS LESIONES EN EL CUELLO

12.2. TIPOS DE LESIONES

12.3. ¿QUÉ ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS SE REALIZAN?

12.4. TRATAMIENTO, EVOLUCIÓN PRONÓSTICO Y SECUELAS DE LAS LESIONES

12.5. VALORACIÓN DE LAS LESIONES EN EL CUELLO

UNIDAD 13. LA COLUMNA VERTICAL: VALORACIÓN DE LAS LESIONES (3 HORAS)

- 13.1. LESIONES POR REGIONES
- 13.2. ESTUDIO, TRATAMIENTO Y PERIODOS DE CURACIÓN DE LAS LESIONES
- 13.3. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CURACIÓN
- 13.4. VALORACIÓN DE LAS LESIONES
- UNIDAD 14. TRAUMATISMO TORÁCICO: LESIONES Y SU VALORACIÓN (3 HORAS)
- 14.1. LESIONES TORÁCICAS
- 14.2. ESTUDIO, TRATAMIENTO Y PERIODOS DE CURACIÓN
- 14.3. VALORACIÓN DE LAS LESIONES TORÁCICAS
- UNIDAD 15. TRAUMATISMO ABDOMINAL: LESIONES Y VALORACIÓN (3 HORAS)
- 15.1. TRAUMATISMO ABDOMINAL
- 15.2. ESTUDIO DE LAS LESIONES ABDOMINALES
- 15.3. TRATAMIENTO Y PERIODO DE CURACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE LESIONES
- 15.4. VALORACIÓN DE LAS LESIONES ABDOMINALES
- UNIDAD 16. LESIONES DE LA PELVIS (I): ESTRUCTURAS BLANDAS (3 HORAS)
- 16.1. EL TRAUMATISMO PÉLVICO
- 16.2. LESIONES DE LAS ESTRUCTURAS BLANDAS DE LA PELVIS
- 16.3. ESTUDIO, TRATAMIENTO Y PERIODO DE CURACIÓN DE LAS LESIONES DE LAS ESTRUCTURAS BLANDAS
- 16.4. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS LESIONES PÉLVICAS (ESTRUCTURAS BLANDAS)
- UNIDAD 17. LESIONES DE LA PELVIS (II): FRACTURAS ÓSEAS (3 HORAS)
- 17.1. FRACTURAS PÉLVICAS
- 17.2. ESTUDIO DE LAS FRACTURAS PÉLVICAS
- 17.3. TRATAMIENTO DE LAS FRACTURAS PÉLVICAS
- 17.4. PERIODOS DE CURACIÓN DE LAS FRACTURAS PÉLVICAS
- 17.5. SECUELAS
- 17.6. VALORACIÓN DE LAS FRACTURAS PÉLVICAS
- UNIDAD 18. EXTREMIDAD SUPERIOR: LESIONES Y SU VALORACIÓN (3 HORAS)
- 18.1. TIPOS DE LESIONES
- 18.2. ESTUDIO DE LAS LESIONES
- 18.3. TRATAMIENTO, PERIODOS DE SANIDAD Y SECUELAS DE LAS DISTINTAS LESIONES
- 18.4. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS LESIONES DE LA EXTREMIDAD SUPERIOR
- UNIDAD 19. EXTREMIDAD INFERIOR: LESIONES, TRATAMIENTOS Y VALORACIÓN MÉDICA (3 HORAS)
- 19.1. TIPOS DE LESIONES DE LA EXTREMIDAD INFERIOR
- 19.2. ESTUDIO DE LAS LESIONES DE LA EXTREMIDAD INFERIOR
- 19.3. TRATAMIENTO Y PERIODOS DE SANIDAD DE ALGUNAS LESIONES
- 19.4. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN: CADERA, RODILLA, TOBILLO Y PIE
- UNIDAD 20. SISTEMA ENDOCRINO: VALORACIÓN MÉDICA (3 HORAS)
- 20.1. EL SISTEMA ENDOCRINO
- 20.2. LESIONES EN EL SISTEMA ENDOCRINO
- 20.3. TRATAMIENTO Y PERÍODOS DE SANIDAD O ESTABILIZACIÓN
- 20.4. EVOLUCIÓN, PRONÓSTICO Y SECUELAS
- 20.5. ESTUDIO
- UNIDAD 21. ESTRUCTURAS BLANDAS: LESIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS (3 HORAS)
- 21.1. LESIONES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS BLANDAS
- 21.2. LESIONES ESPECÍFICAS
- UNIDAD 22. DAÑO ESTÉTICO: CLASIFICACIÓN, CRITERIOS Y VALORACIÓN (3 HORAS)
- 22.1. PERJUICIO O DAÑO ESTÉTICO: CONCEPTO

22.2. CLASIFICACIÓN DE LOS DAÑOS ESTÉTICOS
 22.3. CRITERIOS DE MEDIDA DEL DAÑO ESTÉTICO
 22.4. VALORACIÓN DEL DAÑO ESTÉTICO: MODO REFERENCIAL
 UNIDAD 23. VALORACIÓN MÉDICA DEL DOLOR FÍSICO (3 HORAS)
 23.1. EL DOLOR FÍSICO: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN
 23.2. EL DOLOR EMOCIONAL
 UNIDAD 24. PERIODO DE SANIDAD, DÍAS DE HOSPITALIZACIÓN, DÍAS IMPEDITIVOS/NO IMPEDITIVOS (3 HORAS)
 24.1. PERIODO DE SANIDAD Y TIEMPO DE CURACIÓN
 24.2. PERIODO DE INCAPACIDAD: FACTORES INTRÍNSECOS Y EXTRÍNSECOS
 24.3. CONCAUSAS
 24.4. PERIODO DE HOSPITALIZACIÓN
 24.5. DÍAS IMPEDITIVOS Y DÍAS DE BAJA
 24.6. IMPEDIDO VS INCAPAZ, OCUPACIÓN VS ACTIVIDAD
 24.7. CRITERIOS DE DÍAS IMPEDITIVOS
 UNIDAD 25. CONCURRENCIA DE LA TERCERA PERSONA: VALORACIÓN MÉDICA (3 HORAS)
 25.1. SITUACIONES DE LIMITACIÓN PRODUCTO DE UNA LESIÓN
 25.2. ¿CUÁNDO TIENE LUGAR LA CONCURRENCIA DE LA TERCERA PERSONA?
 25.3. EVALUACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONCURRENCIA DE LA TERCERA PERSONA
 UNIDAD 26. SIMULACIÓN Y DISIMULACIÓN EN EL ÁMBITO MÉDICO-LEGAL (3 HORAS)
 26.1. DISTINCIÓN ENTRE SIMULACIÓN, DISIMULACIÓN Y MENTIRA
 26.2. TIPOS DE SIMULACIÓN
 26.3. COSTE ECONÓMICO QUE SUPONE ESTE FRAUDE

Acción 287 MEDICINA Y SALUD LABORAL: VALORACIÓN INICIAL AL PACIENTE POLITRAUMATIZADO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	70	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.
- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- ADQUIRIR LAS HABILIDADES Y DESTREZAS NECESARIAS PARA REALIZAR CORRECTAMENTE UNA VALORACIÓN INICIAL DE UN PACIENTE.

Objetivos específicos

- IDENTIFICAR LAS GENERALIDADES QUE INDICAN QUE UN PACIENTE CRÍTICO PRECISA DE PRIMEROS

AUXILIOS.

- DOMINAR LAS TÉCNICAS DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.

- DEFINIR LOS PASOS A SEGUIR EN LA VALORACIÓN DEL PACIENTE POLITRAUMATIZADO.

- EVALUAR LOS SÍNTOMAS DE CADA TIPO DE LESIÓN PARA IDENTIFICAR LA ACTUACIÓN A REALIZAR.

- SABER ENFRENTARSE A DIFERENTES SITUACIONES Y TRAUMATISMOS QUE PUEDE PADECER EL ENFERMO, COMO QUEMADURAS, HEMORRAGIAS Y FRACTURAS.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en

cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. ACTUALIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS (25 HORAS)

1.1. PRINCIPIOS ANATOMOFISIOLÓGICOS APLICADOS A LOS PRIMEROS AUXILIOS: GENERALIDADES DEL PACIENTE CRÍTICO QUE PRECISA PRIMEROS AUXILIOS

1.2. CRITERIOS DE URGENCIA Y PRIORIDAD

1.3. TÉCNICAS DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

1. 4. ASFIXIAS. PARO CARDIACO

1.5. ALTERACIONES DE LA CONCIENCIA

1.6. REACCIONES ADVERSAS A: TÓXICOS, FÁRMACOS DE USO FRECUENTE Y/O VENENOS

UNIDAD 2. ATENCIÓN A LOS POLITRAUMATIZADOS (20 HORAS)

2.1. EPIDEMIOLOGÍA

2. 2. VALORACIÓN PRIMARIA

UNIDAD 3: OTRAS SITUACIONES (25 HORAS)

3.1. QUEMADURAS

3.2. HERIDAS

3.3. HEMORRAGIAS

3.4. FRACTURAS, LUXACIONES Y ESGUINCES

3. 5. VENDAJES E INMOVILIZACIONES

ESCUELA SEGUROS

Acción 8 MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	45	SI

OBJETIVOS

Las Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (MATEPSS) son entidades colaboradoras de la Seguridad Social que desempeñan importantes funciones relacionadas con la salud de los trabajadores y trabajadoras. Proven a la cobertura económica y sanitaria de las contingencias profesionales, pueden actuar como servicios de prevención (a través de sus sociedades de prevención) de sus empresas asociadas y pueden realizar la gestión económica de la incapacidad temporal por contingencias comunes. Los destinatarios últimos de los servicios que prestan son los trabajadores, sus clientes directos son las empresas y su actuación está sometida al control público. La conjunción de todos estos elementos hace que para los trabajadores y las personas implicadas en la prevención, sea importante un conocimiento específico de la naturaleza de estas entidades y de las formas de relacionarse con ellas para lograr que presten servicios satisfactorios.

El objetivo general del curso es que el alumnado adquiera los conocimientos necesarios sobre las Mutuas para intervenir en la empresa y lograr que presten unos servicios satisfactorios a los trabajadores y trabajadoras, así como una adecuada gestión.

Son objetivos específicos del curso:

- o Conocer la organización y el funcionamiento interno de las mutuas.
- o Conocer los servicios y las coberturas que gestionan las mutuas.
- o Reflexionar sobre los problemas planteados por la actuación de las mutuas.
- o Proponer procedimientos de actuación para el control y seguimiento de la gestión de las mutuas
- o Elaborar propuestas de actuación concretas y adaptadas a cada realidad

PROGRAMA

El curso tiene una duración total de 45 horas. Los contenidos se encuentran desarrollados en las siguientes unidades:

Presentación. (2 horas) Al inicio, se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en él. Se

introducen los objetivos y la estructura de los contenidos de la acción formativa, la metodología, así como la temporalización de las distintas unidades.

Se introducen los objetivos del curso, así como unos conceptos previos que permiten situar el marco de lo que se tratará en las distintas unidades que conforman el curso.

UNIDAD 1. Antecedentes históricos, marco legal actual y organización interna de las mutuas. (10 horas)

Los objetivos de esta unidad son conocer la organización y el funcionamiento interno de las mutuas, las funciones que realizan, así como reflexionar sobre los problemas planteados por la actuación de las mutuas.

Contenidos:

1. Evolución histórica de las mutuas.
2. La protección social. Situaciones de necesidad protegidas
3. Situación actual de las mutuas
4. La organización de las mutuas
5. Control oficial de las mutuas
6. La afiliación a la mutua
7. Funciones que pueden desarrollar las mutuas
8. La representación legal de los trabajadores y las mutuas
9. Preguntas frecuentes

Desarrollo: A través de los diferentes apartados que conforman la unidad, el alumnado conocerá qué son las mutuas y su evolución histórica, quién y cómo se controlan, cómo están organizadas, la afiliación a la misma, así como el papel de la representación legal de los trabajadores/as y la necesidad de llevar a cabo una acción sobre la problemática que pueda surgir en torno a las actuaciones de la mutua.

UNIDAD 2. Las mutuas como colaboradoras en la gestión de las contingencias profesionales. (11 horas)

Los objetivos de esta unidad son conocer los servicios y las coberturas que gestionan las mutuas como entidades colaboradoras, respecto a las contingencias profesionales. Reflexionar sobre los problemas planteados por la actuación de las mutuas. Proponer procedimientos de actuación para el control y seguimiento de dicha gestión, y elaborar propuestas de actuación concretas y adaptadas a cada realidad.

Contenidos:

1. Prestaciones que derivan de las contingencias profesionales

2. Concepto de accidente de trabajo
3. La comunicación de los accidentes de trabajo
4. Concepto de enfermedad profesional
5. Contingencias profesionales o comunes
6. Impugnar el alta
7. El parte asistencial
8. La representación legal de los trabajadores y la gestión de las contingencias profesionales
9. Preguntas frecuentes

UNIDAD 3. La gestión económica de la incapacidad temporal por contingencias comunes (11 horas)

Los objetivos de esta unidad son conocer los servicios que gestionan las mutuas como entidades colaboradoras, respecto a las contingencias comunes. Reflexionar sobre los problemas planteados por sus actuaciones. Proponer procedimientos de actuación para el control y seguimiento de dicha gestión, y elaborar propuestas de actuaciones concretas y adaptadas a cada realidad.

Contenidos:

1. Características esenciales de la prestación
2. Obligaciones de las mutuas
3. Ejercicio de la opción
4. Revisión médica
5. Control de los requisitos: modificación, anulación y suspensión del subsidio de IT
6. La propuesta de alta
7. Posibilidad de reclamaciones por desacuerdo con el alta médica
8. La representación legal de los trabajadores y la gestión de la IT por contingencias comunes
9. Preguntas frecuentes

UNIDAD 4. La mutua como servicio de prevención ajeno. (11 horas)

Los objetivos de esta unidad son conocer qué son los servicios de prevención y cómo la Mutua puede actuar como tal para sus empresas asociadas. Reflexionar sobre los problemas planteados por sus actuaciones.

Proponer procedimientos de actuación para el control y seguimiento de dicha gestión, y elaborar propuestas de actuación concretas y adaptadas a cada realidad.

Contenidos:

1. Marco legal y principios de la prevención de riesgos laborales
2. ¿Qué es y para qué sirve un servicio de prevención?
3. Modalidades de organización de los recursos preventivos
4. Requisitos legales
5. Funciones de los servicios de prevención
6. Las mutuas como servicio de prevención
7. La acreditación
8. La vigilancia de la salud
9. El derecho a la información y a la autonomía en una actuación sanitaria
10. La representación legal de los trabajadores y las sociedades de prevención de las mutuas
11. Preguntas frecuentes

Acción 266 ASPECTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER LOS ASPECTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS MUTUALIDADES DE SEGUROS ASÍ COMO LAS ALTERNATIVAS QUE PLANTEAN A LOS ACTUALES PLANES DE PENSIONES.

Objetivos específicos

- CONOCER LA TRIBUTACIÓN DE ESTAS ENTIDADES EN EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES Y EN EL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO.

- COMPRENDER LAS ALTERNATIVAS QUE ESTAS FÓRMULAS PLANTEAN A LOS PLANES DE PENSIONES DE LOS SISTEMAS ASOCIADO E INDIVIDUAL.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL: ASPECTOS MERCANTILES (16 HORAS)

1.1. ASPECTOS PREVIOS

1.2. ¿ES UNA MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL UNA EMPRESA ASEGURADORA?

1.3. LA MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL: FORMA SOCIAL TIPIFICADA

1.4. LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL COMO SOCIEDADES

MERCANTILES

1.5. LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

UNIDAD 2. MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL: RÉGIMEN FISCAL GENERAL (16 HORAS)

2.1. PRINCIPALES ASPECTOS DEL RÉGIMEN FISCAL GENERAL DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

UNIDAD 3. LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL COMO FÓRMULAS ALTERNATIVAS A LOS PLANES DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO (16 HORAS)

3.1. ASPECTOS TRIBUTARIOS EN EL IRPF Y EN EL IS DE LAS APORTACIONES REALIZADAS

3.2. TRATAMIENTO TRIBUTARIO EN EL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO DE LA TITULARIDAD DE LOS

DERECHOS CONSOLIDADOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS CON MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

3.3. PRESTACIONES PROCEDENTES DE MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL: FISCALIDAD

3.4. SUPUESTOS DE DISPOSICIÓN ANTICIPADA DE LOS DERECHOS CONSOLIDADOS

3.5. LEY 35/2006, DE 28 DE NOVIEMBRE: ANÁLISIS DEL RÉGIMEN TRANSITORIO

UNIDAD 4. MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL ENTENDIDAS COMO FÓRMULAS ALTERNATIVAS A LOS PLANES DE PENSIONES DE LOS SISTEMAS ASOCIADO E INDIVIDUAL (16 HORAS)

4.1. REGULACIÓN DEL TRATAMIENTO FISCAL DE LAS APORTACIONES REALIZADAS

4.2. REGULACIÓN DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LAS PRESTACIONES PERCIBIDAS

4.3. RÉGIMEN FISCAL DE LAS PRESTACIONES DERIVADAS DE SEGUROS DESTINADOS A CUBRIR

CONTINGENCIAS ANÁLOGAS A LAS DE LOS PLANES DE PENSIONES

UNIDAD 5 MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL COMO FÓRMULAS ALTERNATIVAS A LOS PLANES DE

PENSIONES A FAVOR DE PERSONAS CON UNA DISCAPACIDAD NO INFERIOR AL 65% (16 HORAS)

5.1. PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PLANES DE PENSIONES Y MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

Acción 283 SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR UNA ALTA CUALIFICACIÓN EN LA

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE MUTUAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

Objetivos específicos

- CONOCER EN PROFUNDIDAD LA NATURALEZA, ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

- DOMINAR LA NORMATIVA VIGENTE EN ESTA MATERIA PARA ABORDAR LOS PROBLEMAS Y SOLUCIONES QUE PLANTEA LA DINÁMICA DIARIA DE ESTAS INSTITUCIONES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO: EVOLUCIÓN HISTÓRICA (8 HORAS)

1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1.2. ORIGEN DE LAS MUTUAS

1.3. CONSOLIDACIÓN DE LAS MUTUAS

1.4. LAS MUTUAS EN EL S. XXI

UNIDAD 2. REGULACIÓN, ESTRUCTURA Y AUSENCIA DE LUCRO EN LAS MUTUAS (8 HORAS)

2.1. REGULACIÓN DE LAS MUTUAS

2.2. ESTRUCTURA DE LAS MUTUAS

2.3. AUSENCIA DE LUCRO

UNIDAD 3. CONTROLES ADMINISTRATIVOS, PATRIMONIO, CONTRATOS Y CONTABILIDAD DE LAS MUTUAS (7 HORAS)

3.1. CONTROLES ADMINISTRATIVOS EN LAS MUTUAS

3.2. PATRIMONIO HISTÓRICO DE LAS MUTUAS

3.3. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONTRATACIÓN DE LAS MUTUAS

3.4. CONTABILIDAD DE LAS MUTUAS

UNIDAD 4. RELACIÓN DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

LABORALES (7 HORAS)

4.1. LAS MUTUAS ENTENDIDAS COMO SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

4.2. LAS ACTIVIDADES DE LAS MUTUAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

UNIDAD 5. LA MUTUA Y EMPRESARIOS ASOCIADOS: ASEGURAMIENTO (7 HORAS)

5.1. REGULACIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

5.2. CAMBIOS DE ASEGURADORA

5.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

UNIDAD 6. CONTINGENCIAS Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO POR PROCEDIMIENTO

ELECTRÓNICO. SISTEMA DELTA (7 HORAS)

6.1. CONTINGENCIAS

6.2. NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y SU TRANSMISIÓN POR PROCEDIMIENTO

ELECTRÓNICO: SISTEMA DELTA

UNIDAD 7. RELACIÓN PRESTACIONAL DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO CON LA MUTUA (7 HORAS)

7.1. PROTECCIÓN POR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO: GESTIÓN POR LAS MATEP

7.2. ELEMENTOS DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO

7.3. COBERTURA PRESTACIONAL DE LAS MATEP EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: TIPOLOGÍA Y

CONTENIDO

7.4. DETERMINACIÓN DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS PRESTACIONES DERIVADAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

7.5. EL RÉGIMEN FINANCIERO DEL ASEGURAMIENTO DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

UNIDAD 8. ENFERMEDADES PROFESIONALES: CUADRO, CALIFICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PARTES (7 HORAS)

8.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES

UNIDAD 9. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES (7 HORAS)

9.1. DEFINICIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES

9.2. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA

9.3. COMPETENCIAS DE LAS MUTUAS

UNIDAD 10. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS: RÉGIMEN

ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO (7 HORAS)

10.1. EL CARÁCTER OPCIONAL DE LA COBERTURA: LOS DOCUMENTOS DE ADHESIÓN

10.2. EL RÉGIMEN FINANCIERO DE LA RELACIÓN DE PROTECCIÓN: LA COTIZACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE OPTAR POR LA PROTECCIÓN DE ESTAS CONTINGENCIAS

10.3. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL?

10.4. EL NACIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

10.5. LA CUANTÍA DE LA PRESTACIÓN

10.6. EL SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y EL CONCEPTO DE PLURIACTIVIDAD

10.7. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL: PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN DE LA BAJA Y DEL ALTA

UNIDAD 11. PRESTACIONES: RESPONSABILIDAD DE LAS MUTUAS (7 HORAS)

11.1. RESPONSABILIDAD DE LAS MUTUAS EN MATERIA DE PRESTACIONES

UNIDAD 12. TIPOS DE INFRACCIONES Y CUANTÍA DE LAS SANCIONES DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (7 HORAS)

12.1. INFRACCIONES

12.2. CUANTÍA DE LAS SANCIONES

12.3. OTRAS MEDIDAS

UNIDAD 13. LA COLABORACIÓN OBLIGATORIA Y VOLUNTARIA DE LAS EMPRESAS EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (7 HORAS)

13.1. COLABORACIÓN OBLIGATORIA: EL PAGO DELEGADO DE PRESTACIONES

13.2. COLABORACIÓN VOLUNTARIA EN RIESGOS PROFESIONALES

13.3. COLABORACIÓN VOLUNTARIA EN RIESGOS COMUNES

13.4. PAGO VOLUNTARIO DEL SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

13.5. PROBLEMAS COMUNES

UNIDAD 14. ASPECTOS PROCESALES DE LAS MUTUAS (7 HORAS)

14.1. ASPECTOS PROCESALES

Acción 288 DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL: GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T. PROTOCOLOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	Internacionalización de la empresa

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones

formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales: Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos: Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos.

De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción

formativa son:

Objetivos generales

- CONOCER, GESTIONAR Y CONTROLAR LAS PROTOCOLOS DERIVADOS DE LAS INCAPACIDADES TEMPORALES.

Objetivos específicos

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.

- CONOCER EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PROTECCIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL TANTO EN EL RÉGIMEN GENERAL COMO EN LOS RÉGIMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- GESTIONAR Y TRAMITAR LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo.

Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de

enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.

- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.

- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal.

Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA INCAPACIDAD TEMPORAL (12 HORAS)

1.1. LEGISLACIÓN RELATIVA A LA INCAPACIDAD TEMPORAL

1.2. PAUTAS DE ACTUACIÓN ENTRE LOS ORGANISMOS QUE GUARDAN RELACIÓN Y COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T.

1.3. CAUSAS Y FACTORES QUE GENERAN UNA I.T.

1.4. IMPACTOS NEGATIVOS QUE SE GENERAN SOBRE LOS FACTORES QUE ACTÚAN EN UNA I.T.

1.5. FORMACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE I.T.

1.6. COORDINACIÓN ANTE SITUACIONES DE I.T.

UNIDAD 2. DERECHO A LA PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLOS (12 HORAS)

2.1. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

2.2. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

2.3. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOC

2.4. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

UNIDAD 3. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (12 HORAS)

3.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

3.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AJENA

3.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES DEL MAR

3.4. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: EMPLEADOS DEL HOGAR

3.5. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: MINERÍA DEL CARBÓN

UNIDAD 4. DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)

4.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

4.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS DE HOGAR

UNIDAD 5. COMPATIBILIDAD DEL DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)

5.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD 6. COTIZACIÓN DURANTE LA SITUACIÓN DE I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)

6.1. SITUACIONES CON OBLIGACIÓN DE COTIZAR

UNIDAD 7. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (11 HORAS)

7.1. RECONOCIMIENTO Y PAGO

7.2. TRAMITACIÓN

7.3. COMPROBACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y ALTA MÉDICA

Acción 305 MEDIADOR DE SEGUROS B

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	200	SI

OBJETIVOS

- Conocer los conceptos importantes del seguro y su clasificación.
- Saber calcular la prima y valorar el siniestro.
- Conocer los sistemas de tarificación.
- Conocer el coaseguro y el reaseguro.
- Conocer el contrato de seguro.
- Deberes y obligaciones del tomador, del asegurado y del asegurador.
- Adquirir conocimientos del blanqueo de capitales en la actividad aseguradora.
- Conocer el Consorcio de Seguros.
- Adquirir nociones de comunicación, marketing y gestión comercial.
- Conocer los principales programas informáticos usados en el Seguro.
- Conocer las coberturas, los sistemas de tarificación, recargos, descuentos, etc. de los distintos ramos del seguro.

PROGRAMA

MÓDULO 1. TEORÍA GENERAL DEL SEGURO

Tema 1. Teoría del Seguro.

Duración: 13 horas

Tema 2. El Contrato de Seguro.

Duración: 13 horas

Tema 3. Obligaciones de los contratantes.

Duración: 17 horas

Tema 4. Otros aspectos del seguro.

Duración: 20 horas

Duración Total: 63 horas

MÓDULO 2. RAMOS Y MODALIDADES DEL SEGURO

Tema 1. La comunicación.

Duración: 9 horas

Tema 2. La entidad aseguradora y su organización.

Duración: 2 horas

Tema 3. La gestión comercial.

Duración: 6 horas

Tema 4. La comercialización.

Duración: 9 horas

Tema 5. La postventa.

Duración: 3 horas

Tema 6. Aplicaciones informáticas y programas de gestión.

Duración: 3 horas

Duración Total: 32 horas

MÓDULO 3. LOS SEGUROS DE DAÑOS

Tema 1. Los seguros básicos de daños.

Duración: 17 horas

Tema 2: Los seguros técnicos y de servicios

Duración: 20 horas

Tema 3: Los seguros de Responsabilidad Civil, autos y multirriesgos.

Duración: 20 horas

Tema 4: El seguro de transportes.

Duración: 21 horas

Duración Total: 78 horas

MÓDULO 4. LOS SEGUROS DE PERSONAS

Tema 1. El seguro de personas y la ley de contrato de seguro.

Duración: 10 horas

Tema 2. Modalidades de seguros de vida.

Duración: 5 horas

Tema 3. Modalidades de otros seguros de personas.

Duración: 7 horas

Tema 4. Los planes y fondos de pensiones.

Duración: 5 horas

Duración Total: 27 horas

Acción 307 MEDIADOR DE SEGUROS C

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA
Teleformación	50	SI

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Conocer los conceptos básicos del seguro.
- Conocer la documentación básica.
- Conocer los tipos de seguros, su clasificación y peculiaridades.
- Adquirir conocimientos sólidos de la Ley de Contrato de Seguros.
- Conocer los conceptos más importantes sobre protección de datos de carácter personal.
- Conocimiento básico de los programas ofimáticos y de las aplicaciones de gestión para los mediadores de seguros.
- Adquirir nociones de Marketing y saber aplicarlas en el ramo asegurador.
- Conocer el Departamento de Atención al Cliente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los conceptos básicos del seguro.
- Conocer la documentación básica.
- Conocer los tipos de seguros, su clasificación y peculiaridades.
- Adquirir conocimientos sólidos de la Ley de Contrato de Seguros.
- Conocer los conceptos más importantes sobre protección de datos de carácter personal.
- Conocimiento básico de los programas ofimáticos y de las aplicaciones de gestión para los mediadores de seguros.
- Adquirir nociones de Marketing y saber aplicarlas en el ramo asegurador.
- Conocer el Departamento de Atención al Cliente.

PROGRAMA

TEMA 1. CONCEPTOS BÁSICOS.

- 1.1. El riesgo.
- 1.2. El seguro.
- 1.3. Personas que intervienen en el seguro.
- 1.4. La prima.

Duración: 5 horas

TEMA 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SEGURO.

- 2.1. La proposición.
- 2.2. La solicitud.
- 2.3. El cuestionario.
- 2.4. La garantía provisional.
- 2.5. La póliza.
- 2.6. EL boletín de adhesión y el certificado individual.
- 2.7. El recibo.
- 2.8. Los apéndices o suplementos.

Duración: 5 horas

TEMA 3. TIPOLOGÍAS DE SEGURO.

- 3.1. Clasificación de los ramos de seguros.
- 3.2. Peculiaridades de los seguros de personas.
- 3.3. Clasificación en seguros de personas.
- 3.4. Clasificación de los seguros patrimoniales.

Duración: 5 horas

TEMA 4. EL CONTRATO DE SEGURO.

- 4.1. La Ley de Contrato de Seguro.
- 4.2. Efecto del seguro.
- 4.3. Principales derechos y obligaciones de las partes.
- 4.4. Duración.
- 4.5. Extinción.
- 4.6. Obligaciones y deberes de las partes.

Duración: 5 horas

TEMA 5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- 5.1. Concepto y ámbito de aplicación.
- 5.2. Principios de la protección de datos.
- 5.3. Ficheros de titularidad privada.

Duración: 5 horas

TEMA 6. INFORMÁTICA. OFIMÁTICA.

- 6.1. Circuitos y procesos administrativos.
- 6.2. Bases de datos y tratamiento de la información.
- 6.3. Hojas de cálculo.
- 6.4. Procesador de textos.
- 6.5. Programas de gestión para mediadores de seguros.

Duración: 5 horas

TEMA 7. MARKETING ASEGURADOR.

- 7.1. ¿Qué es el marketing?
- 7.2. Determinantes del marketing.
- 7.3. Necesidades personales. Pirámide de Maslow.
- 7.4. El mercado.
- 7.5. Plan de marketing. Producto.
- 7.6. Plan de marketing. La oferta.
- 7.7. Técnicas de marketing. Mailing.
- 7.8. Técnicas de marketing. Telemarketing.
- 7.9. ¿Qué es una promoción?
- 7.10. ¿Cómo hacer una promoción?

Duración: 15 horas

TEMA 8. PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.

- 8.1. Departamentos y servicios de atención al cliente.

Duración: 5 horas