

**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 2014

AGRUPACIÓN SECTORIAL DE FINANZAS Y SEGUROS

1.- OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego consiste en la prestación, en la convocatoria estatal 2014 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 de CCOO (en adelante CCOO-SERVICIOS) 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.

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 y mediación en seguros privados) presentadas en el Anexo adjunto.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

CCOO-SERVICIOS ha constituido agrupación con FOREM e ISTAS, convirtiéndose ambas entidades en beneficiarias de la subvención. La entidad contratante en relación a esta licitación será FOREM.

3.- MARCO LEGAL

- a) Solicitud de cada una de las acciones formativas y condiciones de aprobación de la solicitud.
- b) Instrucciones de certificación y justificación económica publicadas por la FTFE.
- c) *Resolución de 19 de agosto de 2014, 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 contrato entre la entidad adjudicataria y FOREM, entidad agrupada a CCOO-SERVICIOS, 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 CCOO-SERVICIOS y FOREM.

4.2. Financiación. Los planes de formación que se desarrollen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241.482.50 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2014. La financiación máxima correspondiente a la presente convocatoria se eleva a 138.918.625 euros.

4.3. Custodia de la documentación. CCOO-SERVICIOS 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 Información. Las entidades adjudicatarias 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. Además, deberán informar por medios demostrables que la formación realizada por las entidades adjudicatarias ha sido promovida por CCOO-SERVICIOS y FOREM.

4.5. Participantes. La entidad adjudicataria del contrato colaborará en la selección de participantes con CCOO-SERVICIOS 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 el 100% 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.

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 y se realizará con entidades cuyo centro de trabajo esté en España. En cualquier caso, la realización de cualquier tipo de subcontratación requerirá de la autorización previa de FOREM.

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. En el caso de que la formación permita la obtención de algún tipo de certificación adicional a la reflejada en el punto 4.9 del presente pliego, en la que las tasas del examen para la obtención de dicha certificación así como de expedición del título no estén incluidas, se deben reflejar en la propuesta. En caso de no hacerlo, se entenderá que están incluidas.

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 octubre de 2015 o fecha que establezca el SEPE.

4.9 Certificación de la formación. La entidad adjudicataria del contrato, impartidora 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 quince días 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 determinará 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 décimo día hábil (se tendrán en cuenta los días hábiles de Madrid capital), a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del concurso en la Web de FOREM y en la de CCOO-SERVICIOS.

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 CCOO-SERVICIOS, 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 2014. SECTOR DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS.

5.3. Comunicación del resultado.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la entidad contratante resolverá en el plazo máximo de 10 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.

1. Documento manifestando su voluntad de participar en el concurso.
2. En el caso de persona física o empresario individual el DNI o el documento que haga sus veces.
3. En caso de persona jurídica:
 - a. fotocopia del número de identificación fiscal de la entidad.
 - b. copia del documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la misma.
 - c. 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 su Copia del poder que acredite las facultades de representación del firmante de la oferta.
4. En cualquier caso, persona física o persona jurídica,
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. VILEM de los doce meses anteriores a la fecha de la publicación de la presente licitación en el caso de persona jurídica.

6.1. b. Documentación acreditativa de certificación en Calidad.

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 la experiencia previa en formación de oferta en los últimos tres años, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Experiencia previa en formación de oferta en el sector o sectores objeto del contrato.
- Impartición previa de las acciones formativas anexas.
- Adecuación de la oferta formativa impartida a las acciones y área prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y las Comisiones Paritarias Sectoriales en cada convocatoria.
- Experiencia en la impartición de acciones formativas con certificación oficial (homologaciones Universitarias, EUCIP, CECA, certificados de profesionalidad, etc.). En este caso, será imprescindible presentar la acreditación correspondiente.
- Disponer de recursos didácticos que faciliten el aprendizaje permanente y su aplicación práctica en el ámbito laboral.

6.2. b. Recursos humanos y materiales para la impartición

Se deberá describir y cuantificar los recursos humanos y materiales propios, tanto en materia de gestión, coordinación y soporte administrativo, como en materia pedagógica. Para ello, se describirán las infraestructuras disponibles para la gestión y ejecución de la formación, así como los recursos humanos con los cuenta la entidad licitadora.

En la valoración de los recursos humanos se analizarán los curriculum, tanto del personal de la propia entidad, como el de los formadores/tutores que imparten la formación. Se tendrá en cuenta si estos últimos tienen experiencia previa en la impartición de formación de oferta y formación específica en e-learning.

6.2. c. Metodología didáctica

La entidad licitadora deberá describir la metodología didáctica que utilizará para la ejecución de las acciones formativas.

Esta metodología deberá contemplar un proceso de evaluación de la formación que permita, entre otros aspectos, comprobar la participación activa del alumnado en el proceso de aprendizaje así como los resultados del mismo.

El proceso de aprendizaje se realizará en el campus www.ccoontigocampus.es, por ello se debe diseñar una metodología didáctica que contemple la utilización y aprovechamiento de los recursos del portal

6.2. d. Material didáctico

Se tendrán en cuenta los materiales didácticos diseñados por la entidad licitadora, tanto para los participantes como para los docentes, que se utilicen durante el proceso formativo.

En el caso acciones formativas con homologaciones universitarias (EUCIP, CECA, EFPA, etc.) es imprescindible presentar *certificado de revisión de contenidos formativos* por parte de la entidad certificadora para asegurar la calidad de los mismos. En caso de que el material no esté bajo estas certificaciones, hay que indicar la fecha de actualización del mismo. En cualquier caso, en aquellas acciones formativas que estén sujetos a cambios normativos, se debe emitir certificación expresa de su actualización.

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.

6.2. f. Certificación en calidad

Se valorará que la entidad licitadora 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. Se deberá aportar la documentación acreditativa de la certificación correspondiente.

6.2. g. Grado de satisfacción del alumnado en los planes de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013.

Se tendrá en cuenta el grado de satisfacción del alumnado formado por la entidad licitadora en los planes de formación de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013, según el siguiente desglose:

% de alumnado insatisfecho	Puntuación
<= 5%	1
<= 10%	0,75
<= 15%	0,50
> 15%	0

Las entidades licitadoras que no hayan participado en la convocatoria 2013 en los planes de formación de CCOO-SERVICIOS, deberán aportar una memoria de evaluación que haya sido realizada por una entidad externa a la misma.

6.3. Mejoras al pliego.

Dotar a las acciones formativas, a las que optan las entidades, de recursos didácticos (entradas blogs, píldoras de aprendizaje, videos,...) 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 CCOOntigocampus, 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.

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:

- 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.
- Teleformación: 7,5 euros.
- Mixta: se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y o teleformación que tenga la acción formativa.

Eficiencia económica	Puntuación
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 14% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	desde 0,1 hasta 2,5
3. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada es desde un 14,01% hasta un 20% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	desde 2,6 hasta 5

Cualquier reducción superior al 20% implicará no tener en cuenta la propuesta.

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 (18 puntos)
- c) Metodología didáctica (12 puntos)
- d) Material didáctico (12 puntos)
- e) Código de Responsabilidad Social Empresarial (5 puntos)
- f) Certificación en calidad (2 puntos)
- g) Grado de satisfacción del alumnado en los planes de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013 (1 punto)

7.2. Mejoras al pliego (10 puntos)

7.3. Oferta económica (5 puntos)

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 el contrato, 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 contrato, 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
AGRUPACIÓN SECTORIAL DE FINANZAS Y SEGUROS

ESCUELA ECONÓMICA FINANCIERA

Nº ACCIÓN	DENOMINACIÓN ACCIÓN
2	DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS
3	ANÁLISIS DE BALANCES
4	Análisis de estados financieros y contables
5	Asesoramiento financiero: operaciones financieras
6	Asesoramiento financiero: análisis de productos y servicios de financiación
7	Dirección financiera
8	Fiscalidad de productos financieros y de las inversiones
9	Gestión de tesorería y presupuestos
11	Contabilidad financiera
19	ASESOR PRODUCTOS DE INVERSIÓN
20	ASESOR FINANCIERO
22	Matemáticas Financieras
24	PLANIFICADOR FINANCIERO EUROPEO
29	Controler financiero

ESCUELA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Nº ACCIÓN	DENOMINACIÓN ACCIÓN
1	DIRECCION DE PROYECTOS
26	PROYECTO DELT@. DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS
28	GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS (PROGRAMA DELT@)

ESCUELA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Nº ACCIÓN	DENOMINACIÓN ACCIÓN
14	El accidente de trabajo. Cómo se gestiona la prestación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
15	ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
16	LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS

ESCUELA DE SEGUROS

Nº ACCIÓN	DENOMINACIÓN ACCIÓN
13	ASPECTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL
18	SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

25	DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL: GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T. PROTOCOLOS
98	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA DE URGENCIAS
99	CUIDADOS ENFERMEROS EN LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)
100	CUIDADOS ENFERMEROS EN LA UNIDAD DE QUEMADOS
101	EL CELADOR EN EL ÁREA DE URGENCIAS
102	TCAE EN EL ÁREA QUIRÚRGICA
103	TÉCNICAS PRÁCTICAS DE RADIOLOGÍA

ANEXO II. DEFINICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS
AGRUPACIÓN SECTORIAL DE FINANZAS Y SEGUROS

ESCUELA ECONÓMICO FINANCIERA

Acción 2. DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

OBJETIVOS

Este curso se dedica al estudio de la empresa, de la dirección y organización de ésta en el entorno competitivo actual. Se pretende dar una formación que ayude a desarrollar las capacidades de diagnóstico y resolución de problemas, tal como aparecen en la realidad, dando un conjunto de conocimientos, herramientas y esquemas conceptuales que son necesarios en cada caso y, sobre todo aplicables a situaciones concretas.

El curso pretende formar en profundidad a los asistentes al mismo en todas las técnicas relacionadas con la administración y dirección de empresas, haciendo especial hincapié en los aspectos prácticos de las mismas. Para ello el curso aborda el estudio de las diferentes áreas funcionales de la empresa, y mediante una combinación docente de aspectos teóricos y estudio de "casos" para la simulación de la realidad, se introduce a los participantes en la toma de decisiones asociadas a la dirección de empresas.

PROGRAMA

UD 1 CONCEPTOS GENERALES (10 h.) • Formalizar el concepto de empresa y justificar su utilidad como mecanismo de coordinación alternativo al mercado. • Comentar la evolución y problemática del concepto de "empresario". • Analizar la empresa actual como sistema sociotécnico abierto, en permanente interacción con el entorno. • Presentar los aspectos que caracterizan la empresa como organización.

UD 2 LA DIRECCIÓN EN LA EMPRESA Y EL PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA (10 h.) • Presentar los aspectos que caracterizan la empresa como organización. • Analizar las raíces del "problema estratégico", y profundizar en el concepto de estrategia. • Estudiar la evolución de los sistemas de Dirección hasta llegar al Management Estratégico. • Formalizar el proceso de Dirección Estratégica. • Analizar las actividades que desarrolla el subsistema directivo para lograr la consecución de los objetivos de la organización. • Presentar un enfoque que integra la orientación al cliente, a las personas que forman la empresa y a la consecución de objetivos. • Presentar algunos conceptos básicos manejados en la dirección estratégica, como son la misión, los fines, la cultura de empresa, etc.

UD 3 ANÁLISIS EXTERNO (10 h.) • Concienciar de la necesidad de realizar un análisis del entorno como parte integrante del proceso de análisis estratégico. • Formalizar un proceso racional de análisis del entorno y proporcionar los conceptos teóricos básicos que posibiliten analizar rigurosamente el entorno de cualquier organización. • Acercar al alumno las herramientas más habituales que suelen utilizarse a la hora de realizar el análisis.

UD 4 ANÁLISIS INTERNO (10 h.) • Formalizar el proceso de análisis interno de la organización, complementario al análisis externo tratado en la unidad didáctica anterior. • Concienciar al alumno de la necesidad de profundizar en las fortalezas y debilidades que presenta la organización como paso previo a la implantación de cualquier tipo de estrategia futura. • Proporcionar una serie de herramientas de análisis que permitan acometer el estudio interno de la organización. • Introducir y analizar herramientas integradoras de los resultados de los análisis interno y externo, las matrices estratégicas, y su utilidad como resúmenes intuitivos de todo el proceso de análisis estratégico.

UD 5 FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EMPRESARIALES (10 h.) • Vincular el concepto de estrategia con el de ventaja competitiva sostenible. • Identificar los diferentes niveles de estrategia. • Comparar las posibles estrategias competitivas que pueden adoptar las empresas.

UD 6 LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (10 h.) • Destacar la importancia que las personas tienen para las empresas en la actualidad. • Definir el concepto de Dirección de Recursos Humanos. • Diferenciar los conceptos de liderazgo, dirección y poder. • Analizar las fuentes de poder y las aptitudes de los líderes para influir en el comportamiento de las personas en la organización. • Definir el concepto de Comunicación en las Organizaciones, destacando el porqué de su importancia y los tipos existentes. • Definir los conceptos de Reclutamiento y Selección y analizar las acciones necesarias para su desarrollo. • Analizar las necesidades de Formación en las Organizaciones y los Planes para satisfacerlas. • Aclarar cual es la misión de la Evaluación y que alternativas existen para realizarla. • Analizar las funciones que debe cumplir el sistema de retribución en las Organizaciones.

UD 7 LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (10 h.) • Analizar la visión actual de las operaciones en la empresa. • Analizar la relación entre la planificación empresarial y la planificación de operaciones. • Mostrar un enfoque útil para la concreción de los objetivos del área de operaciones. • Definir el concepto de producción en la situación actual. • Analizar la producción desde el enfoque de sistemas. • Analizar las funciones del subsistema de producción.

UD 8 EL SISTEMA DE MARKETING (10 h.) • Dar una visión general sobre el concepto de marketing. • Analizar cómo ha evolucionado el Marketing a lo largo del tiempo. • Definir el concepto de Marketing. • Estudiar los principales elementos del marketing. • Analizar las tendencias del Marketing que más aceptación están teniendo en los últimos años.

UD 9 LA EMPRESA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (I) (10h.) • Presentar la información económica (interna y externa) como parte del sistema de información de la organización, al ser la base para el análisis y la toma de decisiones. • Presentar a la contabilidad como el lenguaje de estos instrumentos informativos, sin cuyos principios y conceptos no es posible la comprensión de aquellos instrumentos. • Introducir el concepto de normalización contable.

UD 10 LA EMPRESA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (II) (10 h.) • Presentar a los estados financieros como instrumento informativo que consolida y recoge la información económico-financiera de la organización. • Presentar el análisis de las Cuentas Anuales o Estados Financieros de una empresa como vía para obtener información elaborada y con un cierto nivel de profundidad sobre la empresa. • Estudiar las principales herramientas para el análisis de las inversiones empresariales.

Acción 3. ANÁLISIS DE BALANCES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ANALIZAR LOS ESTADOS CONTABLES DE LA EMPRESA.
- CALCULAR PORCENTAJES Y REPRESENTAR GRÁFICAMENTE LOS RESULTADOS EN EL ANÁLISIS PATRIMONIAL.
- IDENTIFICAR LAS REGLAS DE EQUILIBRIO PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO Y ESTABLECER LA ESTRUCTURA DEL BALANCE IDEAL EN LA EMPRESA.
- REALIZAR UN ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSIDERANDO LAS VENTAS, LOS GASTOS Y LA PRODUCTIVIDAD.
- SABER QUE ES EL FONDO DE MANIOBRA, CIRCULANTE Y CUADRO DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA.
- 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

Acción 4. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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, FINANCIERO Y PATRIMONIAL Y LA INTERPRETACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIONES TIPO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ANALIZAR LOS ESTADOS CONTABLES: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.
- CALCULAR LA CAPACIDAD DE SOLVENCIA O ENDEUDAMIENTO QUE TIENE LA EMPRESA.
- SABER CÓMO SE GESTIONA EL CASH – FLOW.
- CONOCER LOS MÉTODOS PARA CALCULAR LA RENTABILIDAD FINANCIERA Y LA ECONOMÍA Y DIFERENCIARLAS.
- PROFUNDIZAR EN EL ANÁLISIS DE BALANCES Y DEL RESULTADO.
- APRENDER LA ESTRUCTURA DEL INFORME DEL ANÁLISIS FINAL Y SU CONTENIDO.

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 (40 HORAS) 1.1 EL BALANCE 1.2 LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS 1.3 EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO 1.4 EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO 1.5 LA MEMORIA

UNIDAD 2: ANÁLISIS PORCENTUAL Y MEDIANTE RATIOS DE LOS ESTADOS CONTABLES (60 HORAS) 2.1 SOLVENCIA 2.2 ENDEUDAMIENTO 2.3 EL FONDO DE MANIOBRA 2.4 PERIODO DE MADURACIÓN 2.5 CASH-FLOW 2.6 UMBRAL DE RENTABILIDAD 2.7 APALANCAMIENTO OPERATIVO 2.8 RENTABILIDAD FINANCIERA Y RENTABILIDAD ECONÓMICA 2.9 APALANCAMIENTO FINANCIERO 2.10 ANÁLISIS DINÁMICO DE BALANCES 2.11 ANÁLISIS DEL RESULTADO 2.12 ANÁLISIS PARA LA PREDICCIÓN DE CRISIS EN LA EMPRESA 2.13 CONFECCIÓN DEL INFORME DE ANÁLISIS.

Acción 5. ASESORAMIENTO FINANCIERO: OPERACIONES FINANCIERAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

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 COMPRENDER LAS OPERACIONES FINANCIERAS MÁS HABITUALES REALIZADAS CON LAS ENTIDADES FINANCIERAS.
- GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE DIFERENTES RECURSOS FINANCIEROS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER EL FUNCIONAMIENTO BÁSICO DEL SISTEMA FINANCIERO.
- IDENTIFICAR LOS DIFERENTES TIPOS DE INTERÉS CON LOS QUE SE PUEDE TRABAJAR ASÍ COMO REALIZAR CÁLCULOS DE TIPO DE INTERÉS Y VALORAR DIFERENTES OPERACIONES.
- CONOCER LOS CAPITALES FINALES RESULTANTES DE DISTINTAS INVERSIONES.
- COMPRENDER EL CONCEPTO DE RENTA FINANCIERA, SUS VARIACIONES Y LOS TIPOS DE RENTA QUE EXISTEN.
- IDENTIFICAR LOS DISTINTOS TIPOS DE PRÉSTAMOS, ASÍ COMO LOS SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN.

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 FINANCIERO (13 HORAS) 1.1. CONCEPTOS BÁSICOS 1.2. ELEMENTOS DEL SISTEMA FINANCIERO 1.3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO 1.4. FINANCIACIÓN PÚBLICA

UNIDAD 2. TIPO DE INTERÉS (13 HORAS) 2.1. CONCEPTO 2.2. LEYES FINANCIERAS 2.3. CLASES DE TIPOS DE INTERÉS Y SU CÁLCULO

UNIDAD 3. EQUIVALENCIA DE CAPITALES (13 HORAS) 3.1. CONCEPTOS BÁSICOS 3.2. EQUIVALENCIA DE CAPITALES EN CAPITALIZACIÓN SIMPLE 3.3. EQUIVALENCIA DE CAPITALES EN CAPITALIZACIÓN COMPUESTA 3.4. TANTOS MEDIOS

UNIDAD 4. RENTAS FINANCIERAS (14 HORAS) 4.1. CONCEPTO Y ELEMENTOS 4.2. CLASIFICACIÓN DE LAS RENTAS FINANCIERAS 4.3. RENTAS POSPAGABLES 4.4. RENTAS PREPAGABLES 4.5. RENTAS DIFERIDAS 4.6. RENTAS ANTICIPADAS 4.7. RENTAS FRACCIONADAS

UNIDAD 5. AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS I (13 HORAS) 5.1. CONCEPTO Y CLASES 5.2. SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN Y FORMAS DE CÁLCULO

UNIDAD 6. AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS II (14 HORAS) 6.1. PRÉSTAMO ALEMÁN 6.2. PARTICULARIDADES DE LOS PRÉSTAMOS 6.3. OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING 6.4. RENTING 6.5. LOS EMPRÉSTITOS 6.6. EL TANTO EFECTIVO DE INTERÉS Y EL TAE EN OPERACIONES DE PRÉSTAMO.

Acción 6. ASESORAMIENTO FINANCIERO: ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE FINANCIACIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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

- ANALIZAR LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA Y BUSCAR LA FUENTE MÁS ADECUADA PARA NUESTRAS NECESIDADES EMPRESARIALES.
- CONOCER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y ELEGIR EL MÁS ADECUADO PARA LA GESTIÓN A REALIZAR.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ENTENDER LOS CONCEPTOS DE FINANCIACIÓN PROPIA Y AJENA Y SABER ELEGIR LA QUE MÁS SE AJUSTE A NUESTRAS NECESIDADES.
- ANALIZAR LOS DOCUMENTOS, SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN Y ELEMENTOS DEL COSTE DE OPERACIONES DE CRÉDITO Y PRÉSTAMO.
- COMPRENDER EL CONCEPTO DE DESCUENTO COMERCIAL Y SUS MODALIDADES.
- DEFINIR EL LEASING Y SABER HACER EL CÁLCULO DE UNA OPERACIÓN DE LEASIN, SU CUADRO DE AMORTIZACIÓN, SUS CARACTERÍSTICAS FISCALES, ETC.
- CONOCER EL CONCEPTO DE RENTING DISTINGUIÉNDOLO DEL ALQUILER TRADICIONAL Y DEL LEASING, SABER SUS COSTES, ASPECTOS FISCALES...
- DESCRIBIR LA GESTIÓN DE COBROS A TRAVÉS DEL FACTORING Y SUS VENTAJAS E INCONVENIENTES.

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. FINANCIACIÓN PROPIA Y FINANCIACIÓN AJENA (15 HORAS) 1.1. INTRODUCCIÓN 1.2. AUTOFINANCIACIÓN 1.3. EL CAPITAL 1.4. LAS RESERVAS 1.5. ELECCIÓN ENTRE FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS 1.6. RECURSOS HÍBRIDOS ENTRE FINANCIACIÓN PROPIA Y AJENA 1.7. EL CAPITAL-RIESGO COMO FORMA DE INCREMENTAR LA FINANCIACIÓN PROPIA DE LA EMPRESA 1.8. FINANCIACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDADES DE CRÉDITO 1.9. LA FINANCIACIÓN DE PROVEEDORES O EL CRÉDITO INTEREMPRESARIAL

UNIDAD 2. LAS OPERACIONES CRÉDITO Y PRÉSTAMO (10 HORAS) 2.1. LAS OPERACIONES DE CRÉDITO 2.2. LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMO

UNIDAD 3. DESCUENTO COMERCIAL (20 HORAS) 3.1. DEFINICIONES 3.2. DELIMITACIÓN 3.3. CÓMPUTO DEL RIESGO EN CIRBE 3.4. COSTE FINANCIERO DEL DESCUENTO COMERCIAL 3.5. LIQUIDACIÓN DEL DESCUENTO COMERCIAL 3.6. DESCUENTO DE LETRAS 3.7. DESCUENTO DE RECIBOS NORMALIZADOS CON FUNCIONES DE GIRO 3.8. DESCUENTO DE PAGARÉS NORMALIZADOS CON FUNCIONES DE GIRO 3.9. DESCUENTO DE PAGARÉS NORMALIZADOS CON FUNCIONES DE GIRO

UNIDAD 4. LEASING (20 HORAS) 4.1. DEFINICIÓN Y REGULACIÓN LEGAL 4.2. CLASES DE OPERACIONES DE LEASING 4.3. CONDICIONES GENERALES DE LAS OPERACIONES DE LEASING 4.4. CÁLCULO DE LA AMORTIZACIÓN DEL LEASING 4.5. TRATAMIENTO FISCAL DE LAS OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO 4.6. COSTES DEL LEASING 4.7. LEASING INTERNACIONAL 4.8. EJEMPLO DE CÁLCULO DEL LEASING CON APLICACIONES INFORMÁTICAS

UNIDAD 5. RENTING (20 HORAS) 5.1. CONCEPTO Y REGULACIÓN DEL RENTING 5.2. DIFERENCIAS ENTRE EL RENTING Y EL ALQUILER TRADICIONAL 5.3. DIFERENCIAS ENTRE EL RENTING Y EL LEASING 5.4. VENTAJAS DEL RENTING 5.5. RÉGIMEN FISCAL DEL RENTING 5.6. COSTES DEL RENTING 5.7. FORMA DE CÁLCULO DEL RENTING 5.8. CÁLCULO DE RENTING CON APLICACIONES INFORMÁTICAS

UNIDAD 6. FACTORING (15 HORAS) 6.1. CONCEPTO DE FACTORING 6.2. GESTIÓN DE COBRO DE FACTURAS A CLIENTES MEDIANTE FACTORING 6.3. VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LA UTILIZACIÓN DEL FACTORING 6.4. LOS COSTES DEL FACTORING 6.5. LIQUIDACIÓN DEL FACTORING 6.6. REVERSE FACTORING, PAGO CONFIRMADO O CONFIRMING.

Acción 7. DIRECCIÓN FINANCIERA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

- 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 ECONÓMICA 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 8. FISCALIDAD DE PRODUCTOS FINANCIEROS Y DE LAS INVERSIONES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	90	SI	NO

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 TODOS LOS ASPECTOS FISCALES RELACIONADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO Y LA POLÍTICA MONETARIA, EL IRPF, LOS PRODUCTOS FINANCIEROS Y LAS INVERSIONES.
- CONOCER Y CALCULAR LOS IMPUESTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO Y SUS INTEGRANTES.
- CONOCER EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONTINUO ESPAÑOL Y DEL MERCADO BURSÁTIL.
- DISTINGUIR EL BANCO CENTRAL EUROPEO, EL EUROSISTEMA Y EL SISTEMA EUROPEO DE BANCOS CENTRALES Y CÓMO FUNCIONA LA POLÍTICA MONETARIA EN LA EUROZONA
- SABER LOS TIPOS DE INTERÉS Y EL PAPEL DE LOS TIPOS DE REFERENCIA.
- CONOCER EL MÉTODO DE CÁLCULO DE LOS DIFERENTES RENDIMIENTOS NETOS EN EL IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS E IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES MOTIVOS POR LOS QUE SE PUEDEN APLICAR REDUCCIONES Y DEDUCCIONES DE LA CUOTA.
- CONOCER LA FISCALIDAD QUE AFECTA A LOS PRINCIPALES PRODUCTOS QUE COMERCIALIZAN LAS ENTIDADES BANCARIAS.
- IDENTIFICAR CUÁNDO Y DE QUÉ FORMA HAY QUE LIQUIDAR LOS IMPUESTOS (IRPF Y DE SOCIEDADES).
- IDENTIFICAR LOS ASPECTOS FISCALES DE LOS PRINCIPALES PRODUCTOS Y OPERACIONES FINANCIERAS.

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. SISTEMA FINANCIERO Y POLÍTICA MONETARIA (24 HORAS) 1.1. COMPONENTES DE UN SISTEMA FI NANCIERO 1.2. INTERMEDIARIOS FINANCIEROS 1.3. MERCADOS FINANCIEROS 1.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS FI NANCIEROS MODERNOS 1.5. LOS MERCADOS BURSÁTILES 1.6. LAS BOLSAS EN ESPAÑA 1.7. SISTEMAS DE LIQUIDACIÓN Y COMPENSACIÓN 1.8. MERCADOS MONETARIOS 1.9. EL BANCO CENTRAL EUROPEO (BCE) Y LA POLÍTICA MONETARIA 1.10. TIPOS DE INTERÉS DE REFERENCIA 1.11. MERCADOS BURSÁTILES INTERNACIONES: EL EUROMERCADO 1.12. LOS SISTEMAS DE LIQUIDACIÓN EN ESPAÑA

UNIDAD 2. LA FISCALIDAD DEL IRPF (24 HORAS) 2.1. ESQUEMA DEL IMPUESTO 2.2. RENDIMIENTOS NETOS 2.3. GANANCIAS Y PÉRDIDAS PATRIMONIALES 2.4. IMPUTACIÓN DE RENTAS INMOBILIARIAS 2.5. INTEGRACIÓN Y COMPENSACIÓN DE RENTAS. BASES IMPONIBLES 2.6. MÍNIMO PERSONAL Y POR DESCENDIENTES 2.7. BASES LIQUIDABLES 2.8. MÍNIMO PERSONAL Y FAMILIAR 2.9. CUOTAS

UNIDAD 3. FISCALIDAD DE PRODUCTOS FINANCIEROS (18 HORAS) 3.1. FISCALIDAD DE LOS DEPÓSITOS 3.2. FISCALIDAD DE LA DEUDA PÚBLICA 3.3. FISCALIDAD DE LOS DEUDA PRIVADA 3.4. FISCALIDAD DE LOS LAS INSTITUCIONES DE INVERSIÓN COLECTIVA 3.5. FISCALIDAD DE LAS ACCIONES 3.6. FISCALIDAD DE LOS SEGUROS DE AHORRO 3.7. FISCALIDAD DE LOS PLANES DE PENSIONES 3.8. FISCALIDAD DE LA INVERSIÓN EN VIVIENDA HABITUAL

UNIDAD 4. FISCALIDAD DE LAS INVERSIONES (24 HORAS) 4.1. MARCO TRIBUTARIO: IRPF 4.2. MARCO TRIBUTARIO: IMPUESTO DE SOCIEDADES 4.3. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

Acción 9. GESTIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	70	SI	NO

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

- OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA PRESERVANDO LA LIQUIDEZ EN EL ENTORNO ECONÓMICO ACTUAL.
- ELABORAR PRESUPUESTOS DE TESORERÍA EFICACES E IMPLEMENTARLOS CON LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- REALIZAR PREVISIONES DE TESORERÍA ESTABLECIENDO LA RELACIÓN ADECUADA ENTRE LOS FLUJOS DE COBRO Y PAGO.
- FIJAR UN PLAN DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO BASADO EN UN PRESUPUESTO Y EN UNOS OBJETIVOS DE INGRESOS.
- EXPLICAR E INTERPRETAR CORRECTAMENTE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS INDICADORES DEL GRADO DE LIQUIDEZ UTILIZADOS HABITUALMENTE.
- APLICAR PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN DE TESORERÍA PARA REALIZAR CÁLCULOS E INFORMES.
- IDENTIFICAR LAS UTILIDADES DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE TESORERÍA.

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 PRESUPUESTO DE TESORERÍA (40 HORAS) 1.1. CASH-MANAGEMENT 1.2. PLAN DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO 1.3. EL PRESUPUESTO DE PAGOS A CORTO PLAZO 1.4. INGRESOS PREVISTOS A CORTO PLAZO 1.5. ANÁLISIS DE DESVIACIONES

UNIDAD 2. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA (30 HORAS) 2.1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TESORERÍA 2.2. LA HOJA DE CAJA 2.3. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA 2.4. RIESGOS LABORALES.

Acción 11. CONTABILIDAD FINANCIERA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

- 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 CONTABLE.
- 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 EVOLUCIÓN 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? (3 HORAS) 2.1. ¿QUÉ ES EL PATRIMONIO? 2.2. CLASIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES 2.3. MASAS PATRIMONIALES

UNIDAD 3. METODOLOGÍA CONTABLE (5 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. GRUPO 6: COMPRAS Y GASTOS (3 HORAS) 5.1. CONCEPTO DE GASTO 5.2. COMPRAS DE EXISTENCIAS 5.3. GASTOS DE PERSONAL

UNIDAD 6. INCREMENTO DEL PATRIMONIO (2 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 (IVA) (7 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 (3 HORAS) 9.1. EFECTOS: DESCUENTOS 9.2. GESTIÓN DE COBRO 9.3. MOROSIDAD EN CLIENTES

UNIDAD 10. EL IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS: EMPRESAS (5 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 (5 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 (3 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 (3 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 (3 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 (2 HORAS) 15.1. LOS PRÉSTAMOS 15.2. LAS PÓLIZAS DE CRÉDITO

UNIDAD 16. LEASING: CONCEPTO Y CONTABILIDAD (3 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 (7 HORAS) 17.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMOVILIZADO 17.2. TIPOS DE INMOVILIZADO 17.3. CUENTAS DEL INMOVILIZADO 17.4. AMORTIZACIÓN 17.4.1. CAUSAS 17.4.2. MÉTODOS 17.4.3. REGISTRO CONTABLE 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 (1 HORA) 18.1. TIPOS DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

UNIDAD 19. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA: DEFINICIÓN, CONTABILIZACIÓN Y AJUSTES (3 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 (5 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 (5 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 (6 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 NETO 24.7. GASTOS E INGRESOS POR PARTICIPACIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO O ASOCIADAS

UNIDAD 25. CUENTAS ANUALES NORMALES (6 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 19. ASESOR PRODUCTOS DE INVERSIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	210	SI	NO

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.

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.

PROGRAMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASESORAMIENTO Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA 19 horas: 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 16 horas: 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 CAPITALS. 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 16 horas: 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 19 horas: 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 20 horas: 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 16 horas: 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 19 horas: 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 Interconectores 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 16 horas 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 20 horas 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 Benchmarck. 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 15 horas: 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 15 horas: 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 19 horas: 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 20. ASESOR FINANCIERO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	210	SI	NO

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 75 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 60 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 15

UNIDAD DIDÁCTICA 1: MACROECONOMÍA 15 horas: 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 15 horas: 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 15 horas: 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 15 horas: 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 15 horas: 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 66 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 54 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 12 UNIDAD DIDÁCTICA 6: MERCADO DE RENTA FIJA 11 horas 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 INTÉRES. 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 11 horas: 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 11 horas: 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 11 horas: 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 11 horas: 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 11 horas 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 69 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 57 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 12

UNIDAD DIDÁCTICA 12: ASESORAMIENTO FISCAL 23 horas: 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 23 horas: 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 23 horas: 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 22. MATEMÁTICAS FINANCIERAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	50	SI	NO

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. 15 horas: 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. 7 horas: 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. 7 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 5 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
 4.1. Rentabilidad geométrica. 4.2. Rentabilidad aritmética.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERÉS NOMINAL-INTERÉS EFECTIVO ANUAL. 7 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 5 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
 5.1. Introducción. 5.2. Medidas de rentabilidades.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA. 11 horas: CONTENIDOS TEÓRICOS: 9 CONTENIDOS PRÁCTICOS: 2
 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 24. PLANIFICADOR FINANCIERO EUROPEO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	210	SI	SI

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

Acción 29. CONTROLER FINANCIERO

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	150	SI	NO

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

- PLANIFICAR Y CONTROLAR LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE PARTICULARES Y EMPRESAS.
- GESTIONAR LA ACTIVIDAD Y CONTABILIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.
- PREVENIR EL BLANQUEO DE CAPITALES EN LA EMPRESA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONTROLAR LOS PROCESOS DE FINANCIACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA.
- GESTIONAR EL PRESUPUESTO Y EXCEDENTES DE TESORERÍA DE LA EMPRESA.
- CONTROLAR LOS PROCESOS DE COBROS Y PAGOS.
- ANALIZAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA EMPRESA.
- CONOCER LAS NORMAS QUE REGULAN LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA.
- GESTIONAR LOS IMPUESTOS DE LA EMPRESA DESDE LA PERSPECTIVA CONTABLE.
- GESTIONAR LA CONTABILIDAD DEL MOVILIZADO E INMOVILIZADO DE LA EMPRESA.
- CONOCER LOS ASPECTOS BÁSICOS DEL BLANQUEO DE CAPITALES PARA SU PREVENCIÓN.
- ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS QUE CONTROLLEN Y EVITEN EL BLANQUEO DE CAPITALES.

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. GESTIÓN FINANCIERA (50 HORAS) 1.1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS FINANCIEROS BÁSICOS 1.2. AUTOFINANCIACIÓN O FINANCIACIÓN INTERNA 1.3. FINANCIACIÓN EXTERNA 1.4. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA 1.5. GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS 1.6. GESTIÓN DE EXCEDENTES DE TESORERÍA 1.7. ANÁLISIS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

UNIDAD 2. CONTABILIDAD FINANCIERA (50 HORAS) 2.1. LA CULTURA CONTABLE 2.2. ¿QUÉ ES EL PATRIMONIO? 2.3. METODOLOGÍA CONTABLE 2.4. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD 2.5. GRUPO 6: COMPRAS Y GASTOS 2.6. INCREMENTO DEL PATRIMONIO 2.7. LAS EXISTENCIAS 2.8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) 2.9. COBRO: DERECHOS 2.10. EL IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS: EMPRESAS 2.11. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES 2.12. CONTABILIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS 2.13. FUENTES DE FINANCIACIÓN: CONCEPTO Y TIPOS 2.14. IMPLICACIONES DE LAS AMPLIACIONES DE CAPITAL 2.15. PRÉSTAMOS Y PÓLIZAS DE CRÉDITO 2.16. LEASING: CONCEPTO Y CONTABILIDAD 2.17. CONTABILIDAD DEL INMOVILIZADO 2.18. TIPOS DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS 2.19. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA: DEFINICIÓN, CONTABILIZACIÓN Y AJUSTES 2.20. LAS INVERSIONES FINANCIERAS 2.21. CRÉDITOS 2.22. LA MONEDA EXTRANJERA, FIANZAS, DEPÓSITOS, PERIODIFICACIÓN CONTABLE Y OTRAS OPERACIONES 2.23. CUENTAS ANUALES EN PYMES 2.24. GASTOS E INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO 2.25. CUENTAS ANUALES NORMALES

UNIDAD 3. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS (50 HORAS) 3.1. ASPECTOS BÁSICOS DEL BLANQUEO DE CAPITALS 3.2. TIPOS, TÉCNICAS Y ETAPAS DEL BLANQUEO DE CAPITALS 3.3. MEDIDAS PREVENTIVAS (I). MEDIDAS PREVENTIVAS DEL BLANQUEO DE CAPITALS 3.4. MEDIDAS PREVENTIVAS (II). CONTROL DEL BLANQUEO DE CAPITALS 3.5. MEDIDAS PREVENTIVAS (III). COMERCIO DE BIENES Y MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE DINERO 3.6. MEDIDAS PREVENTIVAS (IV): INFRACCIONES Y SANCIONES 3.7. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y LA AMNISTÍA FISCAL DE 2012.

ESCUELA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Acción 1. DIRECCION DE PROYECTOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	NO	NO

OBJETIVOS

El objetivo global del curso es el de presentar un acercamiento actualizado a la gestión de proyectos de forma integral. Este acercamiento se centra en como los proyectos contribuyen a los objetivos estratégicos de la organización. La visión integral, incluye los procesos de selección de proyectos que mejor soportan la estrategia organizacional, y todas las técnicas y procesos de gestión que permiten cerrar el ciclo de vida de estos proyectos. Los objetivos de esta visión prospectiva son la comprensión del papel de un proyecto en la organización, y la revisión de las técnicas y herramientas de gestión de proyectos, así como las habilidades interpersonales necesarias para poder coordinar el proyecto hasta su finalización.

Los objetivos específicos son:

- Establecer modelos para la gestión de recursos en la gestión de proyectos.
- Desarrollar un modelo detallado para la gestión que cubre todo el ciclo de vida del proyecto, incluyendo selección del proyecto, planificación, seguimiento e informes.
- Detalle de técnicas como análisis del riesgo, estimación, análisis de costes, etc. a partir de los cuales se puede construir la gestión del proyecto.
- Explicar la gestión de proyectos avanzada, como planificación de la calidad, métricas de software, gestión del riesgo, etc.

PROGRAMA

UD 1 CONCEPTOS GENERALES (10h) • Clarificar el concepto de proyecto y sus tipos. • Identificar las fases del ciclo de vida de un proyecto y sus puntos de conexión. • Identificar las variables relacionadas con la gestión de un proyecto: coste, tiempos, recursos humanos. • Reflexionar sobre el papel de director de proyecto.

UD 2 PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (10h) • Describir la dirección de proyectos en términos de los procesos que los componen y sus interacciones. • Identificación de los grupos de procesos básicos y de las principales interacciones entre los mismos. • Profundización en aquellos procesos orientados a dirigir de forma integral del proyecto.

UD 3 DEFINICIÓN DEL PROYECTO (10h) • Identificar y analizar los procesos, herramientas y técnicas utilizadas para gestionar o dirigir el alcance de un proyecto. • Proporcionar un enfoque estructurado para la recopilación de toda la información del proyecto necesaria en la planificación, programación y control del mismo. • Clarificación de los conceptos de definición y especificación del alcance del proyecto. • Presentación de la estructura de descomposición del trabajo (edt) como clave para poder controlar todos los aspectos de la gestión del proyecto, así como su vinculación con la organización. • Presentación de estructura de descomposición del trabajo (edt) como base para la programación del proyecto o creación de la red del proyecto (que se revisará en la u.d.4).

UD 4 PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS (10h) • Diferenciar los conceptos de planificación y programación. • Revisar las diferentes formas de representar y programar proyectos. • Revisar las ventajas y desventajas de los gráficos de gantt, gráficos de hitos y diagramas de red. • Diferenciar la tipología de diagramas de red existentes. • Identificar el camino crítico y la importancia de su control para el control de la duración global del proyecto. • Calcular MIC, MAC, MIT y MAT de tareas, así como sus holguras.

UD 5 REDUCCIÓN DE TIEMPOS Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PROYECTO (10h) • Establecer los motivos por los que un proyecto deba reducir sus tiempos de ejecución y plantear la necesidad de la transacción tiempo-coste. • Exponer un método lógico y formal para establecer las implicaciones de situaciones en las que se persigue el acortamiento de la duración del proyecto. • Plantear la problemática de la restricción de recursos. • Exponer un método lógico y formal para establecer las implicaciones a la hora de gestionar un proyecto con recursos limitados.

UD 6 DIRECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO: ESTRUCTURA, GESTIÓN DE EQUIPOS Y GESTIÓN DE RELACIONES INTERORGANIZACIONALES (10H) • Revisar las diferentes estructuras de gestión de proyectos implementadas por las empresas: organización funcional, equipos de proyectos, y estructura matricial. • Exponer el papel que juega la cultura organizativa en la implementación y desarrollo de proyectos. • Reflexionar sobre el papel de los equipos de proyectos y su efecto sinérgico sobre el resultado del mismo. • Revisar los aspectos más relevantes en la creación de equipos de alto rendimiento y equipos virtuales, así como los peligros de la configuración de dichos equipos.

UD 7 GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO (10h) • Conocer las fases que conlleva el proceso de dirección de los riesgos de un proyecto • Analizar el proceso de identificación del riesgo. • Analizar el proceso de cuantificación del riesgo. • Analizar el proceso de desarrollo de respuestas al riesgo. • Analizar el proceso de control del desarrollo de respuestas al riesgo.

UD 8 MEDIDA DEL PROGRESO Y DESARROLLO DEL PROYECTO. EVALUACIÓN (10h) • Presentar una breve descripción de los pasos necesarios para desarrollar un correcto sistema de evaluación y control. • Presentar el diagrama de Gantt y de control par monitorizar el desarrollo temporal del proyecto. • Presentar un sistema de información integrado que permita el control de la programación y los costes en grandes proyectos. • Presentar el concepto de Línea de Base y su aplicación en el proceso de control del proyecto.

UD 9 AUDITORÍA Y CIERRE DEL PROYECTO (10h) • Revisar el proceso de AUDITORÍA de un proyecto, así como la preparación del informe asociado. • Revisar el proceso de CIERRE de un proyecto finalizado o en curso. • Revisar la EVALUACIÓN del equipo de proyecto, sus miembros y el jefe del proyecto.

UD 10 OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS. (10h) • Conocer las fases que conlleva el proceso de dirección de la calidad de un proyecto. • Analizar el proceso de planificación de la calidad. • Analizar el proceso de control de la calidad. • Analizar el proceso de aseguramiento de la calidad. • Conocer las fases que conlleva el proceso de dirección de las comunicaciones de un proyecto. • Analizar el proceso de planificación de las comunicaciones. • Analizar el proceso de distribución de la información. • Analizar el proceso de elaboración de informes de desarrollo. • Analizar el proceso de cierre administrativo.

Acción 26. PROYECTO DELT@. DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	60	SI	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:

OBJETIVO GENERAL

- APRENDER A UTILIZAR EL PROGRAMA DELT@ PARA REALIZAR TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS EN SITUACIONES DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER LOS ASPECTOS BÁSICOS Y TÉCNICOS DEL PROGRAMA.

- APRENDER A REGISTRAR UN NUEVO USUARIO Y A ACCEDER A DELT@, DAR DE BAJA UN USUARIO O EDITARLO.
- IDENTIFICAR CUÁNDO, DÓNDE Y CÓMO SE RENUEVA EL CERTIFICADO DIGITAL EN DELT@.
- DEFINIR EL ACCIDENTE DE TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DIFERENCIARLO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.
- SABER CREAR, CONSULTAR Y MODIFICAR PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL SISTEMA.

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 (8 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@ (5 HORAS) 4.1. MODIFICAR DATOS REGISTRADOS PREVIAMENTE

UNIDAD 5. CADUCIDAD Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO EN DELT@ (8 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 (5 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@ (5 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 (8 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 (11 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.

Acción 28. GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS (PROGRAMA DELT@)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	60	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

- APRENDER A UTILIZAR EL PROGRAMA DELT@ PARA REALIZAR TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS EN SITUACIONES DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER LOS ASPECTOS BÁSICOS Y TÉCNICOS DEL PROGRAMA.
- APRENDER A REGISTRAR UN NUEVO USUARIO Y A ACCDER A DELT@, DAR DE BAJA UN USUARIO O EDITARLO.
- IDENTIFICAR CUÁNDO, DÓNDE Y CÓMO SE RENUEDA EL CERTIFICADO DIGITAL EN DELT@.
- DEFINIR EL ACCIDENTE DE TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DIFERENCIARLO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.
- SABER CREAR, CONSULTAR Y MODIFICAR PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL SISTEMA.

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 (8 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@ (5 HORAS) 4.1. MODIFICAR DATOS REGISTRADOS PREVIAMENTE

UNIDAD 5. CADUCIDAD Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO EN DELT@ (8 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 (5 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@ (5 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 (8 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 (11 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 DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Acción 14. 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	NO

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 BÁSICOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO.
- DESARROLLAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL EN LA ORGANIZACIÓN.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA ESPAÑOL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- DELIMITAR Y DIFERENCIAR LOS CONCEPTOS DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE (LGSS).
- DIFERENCIAR LAS CAUSAS QUE PROVOCAN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- DISTINGUIR LA TIPOLOGÍA DE PRESTACIONES QUE SE DERIVAN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y DE 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. NORMAS SOBRE COMPETENCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL Y COORDINACIÓN 2.9. COLABORACIÓN EN LAS DISTINTAS CONTINGENCIAS 2.10. COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE MUTUAS 2.11. ENTIDADES MANCOMUNADAS 2.12. 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 15. ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL:

- APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DEL CAMPO DE LA ERGONOMÍA Y LA PSICOSOCIOLOGÍA A LOS ASUNTOS LEGALES PARA DAR TESTIMONIO EN LOS JUICIOS SOBRE DAÑOS CAUSADOS A LA PERSONA EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD LABORAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- DEFINIR LA FIGURA DEL ERGÓNOMO Y LOS MODELOS DE ERGONOMÍA.
- SABER ELABORAR UN DICTÁMEN DE DISCAPACIDAD.
- CONOCER LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES MUSCULOESQUELÉTICAS: NORMATIVA RELACIONADA, EVALUACIÓN, CONCEPTOS, FACTORES DE RIESGO, ETC.
- VALORAR LAS ENFERMEDADES PSICOPATOLÓGICAS DENTRO DEL MARCO LABORAL.
- ANALIZAR Y DETERMINAR CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO MEDIANTE PRUEBAS PERICIALES.
- DESCRIBIR LA ERGONOMÍA 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. EL ERGÓNOMO: MARCO LEGAL (14 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 (5 HORAS) 2.1. ERGONOMÍA EN LA ACTIVIDAD 2.2. ANÁLISIS ERGONÓMICO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

UNIDAD 3. DICTAMEN DE DISCAPACIDAD: VALORACIÓN Y RECOGIDA DE PRUEBAS (10 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: TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (18 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 (5 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 (14 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 (14 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 16. LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

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 LOS ASPECTOS BÁSICOS QUE CONFORMAN Y DEFINEN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- CONOCER, GESTIONAR Y CONTROLAR LAS PROTOCOLOS DERIVADOS DE LAS INCAPACIDADES TEMPORALES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER EL CONCEPTO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- APLICAR 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 EN LOS DISTINTOS RÉGIMENES.
- SABER QUIÉN TIENE DERECHO A LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR IT Y REQUISITOS.
- ANALIZAR LA COMPATIBILIDAD Y LA COTIZACIÓN DURANTE EL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.
- VER CÓMO SE GESTIONA LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA.

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. CONCEPTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLO (15 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 (10 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 SOCIAL 2.4. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

UNIDAD 3. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (15 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 (10 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 (10 HORAS) 5.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD 6. COTIZACIÓN DURANTE LA SITUACIÓN DE I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 6.1. SITUACIONES CON OBLIGACIÓN DE COTIZAR

UNIDAD 7. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 7.1. RECONOCIMIENTO Y PAGO 7.2. TRAMITACIÓN 7.3. COMPROBACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y ALTA MÉDICA.

ESCUELA DE SEGUROS

Acción 13. ASPECTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

- 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

- APRENDER QUÉ ES UNA MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.
- 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.
- ENTENDER LA ELECCIÓN DE MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL COMO ALTERNATIVA A PLANES DE PENSIONES PARA PERSONAS DISCAPACITADAS.

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 (15 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 (10 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 (20 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 (20 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% (15 HORAS) 5.1. PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PLANES DE PENSIONES Y MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL.

Acción 18. SEGURIDAD SOCIAL Y MATEPSS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	SI	NO

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:

OBJETIVO GENERAL

- CONOCER EN PROFUNDIDAD LA NATURALEZA, ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y DOMINAR LA NORMATIVA VIGENTE EN ESTA MATERIA PARA ABORDAR LOS PROBLEMAS Y SOLUCIONES QUE PLANTEA LA DINÁMICA DIARIA DE ESTAS INSTITUCIONES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- DEFINIR LAS MUTUAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO: EVOLUCIÓN EN EL TIEMPO, NORMATIVA Y ESTRUCTURA.
- IDENTIFICAR LOS DISTINTOS CONTROLES POR LOS QUE TIENEN QUE PASAR LAS MUTUAS.
- RELACIONAR LAS MUTUAS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y EL ASEGURAMIENTO.
- CONOCER CÓMO SE COMUNICA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DELT@, UN ACCIDENTE LABORAL.
- ANALIZAR EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DETERMINAR CAUSAS Y RESPONSABLES.
- SABER GESTIONAR LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES EN GENERAL, PARA AUTÓNOMOS Y PARA EL RÉGIMEN AGRARIO.
- ESTUDIAR LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL Y LA RESPONSABILIDAD DE LAS MUTUAS.
- VER LAS INFRACCIONES, ASPECTOS PROCESALES Y SANCIONES DE LAS MUTUAS.

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 ACCIDENTE DE TRABAJO: EVOLUCIÓN HISTÓRICA (9 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 (7 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 (9 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 (5 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 DELT@ (5 HORAS) 6.1. CONTINGENCIAS 6.2. NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y SU TRANSMISIÓN POR PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO: SISTEMA DELT@

UNIDAD 7. RELACIÓN PRESTACIONAL DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO CON LA MUTUA (10 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 (3 HORAS) 8.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES

UNIDAD 9. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES (9 HORAS) 9.1. DEFINICIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES 9.2. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA 9.3. COMPETENCIAS DE LAS MUTUAS 9.4. ALGUNOS EJEMPLOS

UNIDAD 10. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS: RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO (15 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 (3 HORAS)

UNIDAD 12. TIPOS DE INFRACCIONES Y CUANTÍA DE LAS SANCIONES DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (5 HORAS) 12.1. INFRACCIONES 12.2. CUANTÍA DE LAS SANCIONES

UNIDAD 13. LA COLABORACIÓN OBLIGATORIA Y VOLUNTARIA DE LAS EMPRESAS EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (10 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 (3 HORAS) 14.1. ASPECTOS PROCESALES.

Acción 25. DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL: GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T. PROTOCOLOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

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 LOS ASPECTOS BÁSICOS QUE CONFORMAN Y DEFINEN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- CONOCER, GESTIONAR Y CONTROLAR LAS PROTOCOLOS DERIVADOS DE LAS INCAPACIDADES TEMPORALES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER EL CONCEPTO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- APLICAR EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PROTECCIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL TANTO EN EL RÉGIMEN GENERAL COMO EN LOS REGÍMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- GESTIONAR Y TRAMITAR LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL EN LOS DISTINTOS REGÍMENES.
- SABER QUIÉN TIENE DERECHO A LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR IT Y REQUISITOS.
- ANALIZAR LA COMPATIBILIDAD Y LA COTIZACIÓN DURANTE EL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.
- VER CÓMO SE GESTIONA LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA.

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. CONCEPTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLO (15 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 (10 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 SOCIAL 2.4. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

UNIDAD 3. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (15 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 (10 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 (10 HORAS) 5.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD 6. COTIZACIÓN DURANTE LA SITUACIÓN DE I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 6.1. SITUACIONES CON OBLIGACIÓN DE COTIZAR

UNIDAD 7. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 7.1. RECONOCIMIENTO Y PAGO 7.2. TRAMITACIÓN 7.3. COMPROBACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y ALTA MÉDICA.

Acción 98. CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA DE URGENCIAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	100	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El sistema sanitario español es uno de los más eficientes de Europa, en gran medida debido a los/as profesionales que lo integran. La formación y preparación de los/as trabajadores/as sanitarios/as garantiza y mantiene esa eficiencia que deriva en una adecuada atención médica y en una mejora de las condiciones y calidad de vida de los/as pacientes. En este sentido, la labor del personal sanitario de urgencias es, si cabe, la que más preparación requiere debido a la necesidad de toma de decisiones en tiempo reducido y la aplicación sin demora de tratamientos adecuados y adaptados a las distintas situaciones y patologías que pueden presentarse.

La acción formativa Cuidados auxiliares de enfermería en el área de urgencias pretende formar profesionales capaces de ofrecer servicios que garanticen un tiempo de atención reducido, reacciones más rápidas y adecuadas que aumenten la supervivencia y mejora de los pacientes, sobretodo de los críticos, consiguiendo a su vez, que la estancia en el servicio sea lo menos traumática posible teniendo en cuenta cada circunstancia. Una adecuada formación dotará a los/as profesionales de los conocimientos y habilidades necesarios que mejorarán sus competencias profesionales y su capacidad de respuesta, así como de las herramientas imprescindibles para la adecuada integración de el/la trabajador/a en el área sanitaria en el que trabaja.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el papel que desempeña el/la Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería en el área de urgencias de un centro sanitario, prestando especial atención a la organización de urgencias en su conjunto y a los protocolos a seguir con respecto a los/as pacientes.
- Aprender las técnicas y cuidados que como Técnicos/as en Cuidados Auxiliares de Enfermería debemos aplicar en la atención de los/as pacientes que acuden al área de urgencias.
- Saber cómo afrontar las distintas situaciones que se planteen en urgencias como Técnicos/as Auxiliares de Enfermería en el área de urgencias en función de su complejidad y gravedad.
- Analizar el rol de el/la Técnico/a Auxiliar de enfermería ante las diversas patologías que presentan los/as pacientes de urgencias ahondando en los métodos de valoración para diagnosticar cada patología e identificando el protocolo de actuación a seguir en cada caso.

PROGRAMA

MÓDULO 1. El Técnico En Cuidados Auxiliares De Enfermería En La Unidad De Urgencias. (30 horas) Tema 1. El Equipo De Enfermería En La Unidad De Urgencias (15 horas) 1.1. Organización Del Servicio De Urgencias 1.2. Ingreso Del Paciente En El Área De Urgencias Tema 2. Rol Del Auxiliar De Enfermería Enmarcado En El Equipo De

Enfermería En La Unidad De Urgencias (15 horas) 2.1. El Auxiliar De Enfermería Como Parte Integrante Del Equipo De Enfermería 2.2. Roles Del Auxiliar De Enfermería.

MÓDULO 2. Cuidados Y Técnicas Básicas De Enfermería En La Unidad De Urgencias (30 horas) Tema 1. El Equipo De Enfermería En La Unidad De Urgencias (20 horas) 1.1. Monitorización 1.2. Oxigenoterapia 1.3. Nutrición 1.4. Eliminación 1.5. Fluidoterapia Y Transfusiones 1.6. Dolor Y Sedación En El Paciente Crítico 1.7. Drenajes 1.8. Higiene Y Comodidad 1.9. Prevención Y Cuidados De Las Ulceras Por Presión (Upp) Tema 2. Técnicas De Enfermería (10 horas) 2.1. Técnicas De Enfermería

MÓDULO 3. El Rol Del Técnico En Cuidados Auxiliares De Enfermería En Las Principales Situaciones De Urgencia Rol De Tcae En Las Principales Situaciones De Urgencia (40 horas) 1. Urgencias Cardiovasculares (3 horas) 2. Urgencias Respiratorias (3 horas) 3. Urgencias Neurológicas (3 horas) 4. Urgencias Endocrinometabólicas (3 horas) 5. Urgencias Otorrinolaringológicas (Otrl) (3 horas) 6. Urgencias Oftalmológicas (3 horas) 7. Urgencias Ginecológicas (3 horas) 8. Urgencias Músculo-Esqueléticas Y Reumatológicas (3 horas) 9. Urgencias Digestivas (3 horas) 10. Urgencias Urológicas (3 horas) 11. Urgencias Psiquiátricas (3 horas) 12. El Paciente Politraumatizados (3 horas) 13. Intoxicaciones (4 horas).

Acción 99. CUIDADOS ENFERMEROS EN LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

La Medicina Intensiva nació hace aproximadamente 50 años, con el objetivo de disminuir la mortalidad y las secuelas que produce la enfermedad. De este modo fueron surgiendo áreas específicas en los hospitales, como las Unidades de Cuidados Intensivos, donde se agrupan los recursos humanos y técnicos necesarios que garantizan una atención personalizada, durante 24 horas al día, a pacientes cuyo nivel de gravedad supone un peligro vital actual o potencial. Debido a la polivalencia presente en estas unidades, con asistencia a todo tipo de patologías y la gravedad de los/as pacientes que en ellas se encuentra, es preciso que todo el personal, incluyendo los/as enfermeros/as, estén especialmente cualificados en la atención a los pacientes críticos.

En este sentido, la acción formativa Cuidados Enfermeros en la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI), dota a los/as enfermeros/as de los conocimientos y habilidades necesarios para proporcionar una atención integral y de alta calidad a el/la paciente, basada en la efectividad, aportando seguridad e iniciativa en las acciones que lleve a cabo, mejorando sus competencias profesionales y facilitando una adecuada integración de el/la trabajador/a en este área sanitaria específica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir conocimientos específicos de la Unidad de Cuidados Intensivos, que permitan discernir cual es el mejor proceso de actuación ante las distintas situaciones que pueden plantearse, de manera que se garantice una adecuada labor profesional y una buena atención a los/as pacientes.
- Conocer la organización y funcionamiento de una Unidad de Cuidados Intensivos, distribución, equipos, materiales y personal que la integra, así como el lugar que ocupa el/la enfermero/a dentro de esta área.
- Identificar los cuidados y técnicas de enfermería necesarios para ofrecer un servicio adecuado: monitorización, soporte vital, cuidados post-mortem, atención a las familias... y concienciar de la importancia y responsabilidad que tiene este tipo de personal en el proceso de tratamiento y recuperación de el/la paciente.
- Valorar la importancia del apoyo psicológico al paciente y la familia, y aprender a afrontar la comunicación del estado del paciente de forma óptima.

PROGRAMA

Tema 1. Descripción Del Área (12 horas) 1.1. La Unidad De Cuidados Intensivos 1.2. Estructura De La Uci 1.3. Personal 1.4. La Enfermería En Uci 1.5. La Acogida Del Paciente
Tema 2. Registros Y Monitorización En Uci (10 horas) 2.1. Medición De Las Constantes Vitales 2.2. Monitorización
Tema 3. Soporte Vital Y Ventilación Mecánica (10 horas) 3.1. La Parada Cardiorespiratoria 3.2. Ventilación Mecánica

Tema 4. Principales Patologías En La Unidad De Cuidados Intensivos (14 horas) 4.1. Insuficiencia Respiratoria Aguda 4.2. Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica 4.3. Insuficiencia Cardíaca 4.4. Infarto De Miocardio 4.5. Hipertensión Intracraneal 4.6. Accidente Cerebrovascular 4.7. Politraumatizado 4.8. Hemorragia Digestiva Alta. 4.9. Cetoacidosis Diabética

Tema 5. Medidas Preventivas Y De Asepsia En Uci (10 horas) 5.1. Prevención De Riesgos Laborales Asistencial 5.2. Medidas De Asepsia En Uci 5.3. Aislamientos

Tema 6. Cuidados Post-Mortem Y Trasplantes De Órganos (10 horas) 6.1. El Proceso De La Muerte 6.2. El Trasplante De Órganos

Tema 7. Relación Familia-Personal De Enfermería (14 horas) 7.1. Introducción 7.2. La Comunicación De Malas Noticias 7.3. El Proceso De Duelo 7.4. Actividades De Enfermería En El Proceso De Duelo 7.5. Diagnósticos De Enfermería.

Acción 100. CUIDADOS ENFERMEROS EN LA UNIDAD DE QUEMADOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El sector sanitario presenta unas características muy concretas: su máxima es la atención y el cuidado de cada persona y por extensión de la sociedad en su conjunto. El ámbito de actuación de sus profesionales está enfocado al factor humano directamente, lo que hace que exija profesionales que posean unas competencias determinadas, en continuo proceso de aprendizaje, así como el reciclaje de los conocimientos ya adquiridos.

Partiendo de esta premisa, la acción formativa Cuidados Enfermeros en la Unidad de Quemados nace con el objetivo de dotar a los/as Enfermeros/as de una formación especializada en las labores a realizar en la unidad de quemados basada en impulsar su profesionalización, mejorar sus habilidades y competencias revirtiendo, en definitiva, en su cualificación y el ejercicio de su profesión. En concreto, los/as profesionales de Enfermería necesitan adquirir formación específica en el cuidado y atención de los pacientes en base a su patología, al estadio en el que se encuentre y a sus necesidades.

A través del presente proceso de aprendizaje, se proporcionarán a los/as Enfermeros/as, todas las herramientas necesarias para adquirir conocimientos específicos acerca de la piel y aprenderán a distinguir y clasificar los diferentes tipos de quemaduras que se pueden producir. Conocerán las complicaciones más comunes teniendo en cuenta la edad del paciente y el modo de tratar cada una de ellas. Aprenderán cómo prevenirlas y cómo planificar los cuidados de enfermería en esta área, aspecto que mejorará no sólo la carrera profesional del personal sanitario sino que revertirá directamente en beneficio del conjunto de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir conocimientos sobre la histología anatómica de la piel diferenciando sus partes y funciones, así como la etiología de las quemaduras y sus distintas formas de clasificación.
- Identificar y aprender el proceso de actuación ante una quemadura, dependiendo de la zona afectada, el tipo, el grado y la extensión, para actuar en base a esta información. Además, se formará a los participantes sobre la forma de actuar ante personas con quemaduras en sitios especiales, conociendo y valorando los tipos de cuidados que necesita.
- Preparar a el/la profesional sobre las diferentes complicaciones que pueden surgir con un paciente de estas características con el objetivo de que esté preparado para cualquier eventualidad y pueda hacer frente a ésta con la mayor premura y eficacia.
- Reconocer la importancia de la rehabilitación de un paciente quemado para minimizar o prevenir la pérdida de movimientos, las deformidades anatómicas y la pérdida de masa muscular.
- Diferenciar las quemaduras según se trate de un niño o un adulto, mostrando cómo proceder en cada caso y el tratamiento correspondiente.

PROGRAMA

Tema 1. Descripción Del Área De Quemados (10 horas) 1.1. Introducción 1.2. Requisitos De Una Unidad De Quemados 1.3. Funcionamiento De Una Unidad De Quemados 1.4. Normas Generales De Trabajo En Una Unidad De Quemado

Tema 2. La Piel. Quemaduras (Epidemiología, Fisiopatología Y Clasificación) (5 horas) 2.1. La Piel 2.2. Quemaduras

Tema 3. Tipos De Quemaduras (25 horas) 3.1. Quemaduras Térmicas Por Calor 3.2. Quemaduras Eléctricas 3.2.1. Definición 3.3. Quemaduras Químicas 3.4. Quemaduras Por Frío 3.5. Quemaduras Por Radiaciones 3.6. Lesión Inhalatoria 3.7. Quemaduras En Zonas Especiales 3.8. Proceso De Atención De Enfermería (P.A.E.) En Un Paciente Con Quemaduras

Tema 4. Complicaciones Del Gran Quemado. Cuidados De Enfermería (20 horas) 4.1. Introducción 4.2. Tipos De Complicaciones. 4.3. Tratamiento De Las Complicaciones Del Gran Quemado En Las Primeras 72 Horas 4.4. Atención De Enfermería Al Gran Quemado Durante Las Primeras 72 Horas 4.5. Prevención De Complicaciones Y Planificación De Cuidados De Enfermería 4.6. Plan De Cuidados De Enfermería Del Gran Quemado

Tema 5. Quemaduras En La Infancia Y Sus Cuidados (20 horas) 5.1. Epidemiología 5.2. Etiología 5.3. Clasificación Quemaduras Infantiles 5.4. Diferencias Entre El Niño Y El Adulto 5.5. Tratamiento 5.6. Medidas De Prevención De Quemaduras A Nivel Domiciliario 5.7. Cuidados De Enfermería En Niños Con Quemaduras.

Acción 101. EL CELADOR EN EL ÁREA DE URGENCIAS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Ante la situación laboral y económica en la que nos encontramos, se hace necesario mejorar la cualificación de los/as trabajadores/as del sector socio sanitario con el objetivo de aumentar sus aptitudes y ampliar sus conocimientos a través de la formación, fomentando la adquisición de conocimientos teóricos, modificación de actitudes mediante el planteamiento de situaciones reales y la adquisición de habilidades para el correcto desempeño de su actividad laboral.

Con la impartición de la acción formativa El celador en el área de urgencias se pretende que el alumnado adquiera los conocimientos y habilidades para desempeñar las funciones y técnicas que se necesitan en este puesto de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la estructura general del servicio de urgencias, los recursos humanos, la estructura arquitectónica y los recursos materiales.
- Conocer y concretar el rol de el/la celador/a dentro del equipo multidisciplinar de una unidad de urgencias.
- Analizar las funciones que debe realizar un/a celador/a y saber los conocimientos específicos que debe tener para llevar a cabo esta labor.
- Aprender a realizar, sin perjudicarse, las distintas tareas de las que se encarga el/la celador/a, entre las que destacan la movilización y traslado de pacientes y el trato directo con los distintos tipos de usuarios del sistema sanitario.
- Definir el concepto de urgencia, clasificarlas teniendo en cuenta la prioridad, la especialidad y su división por aparatos.
- Describir el procedimiento de actuación ante una catástrofe.
- Analizar el trato de el/la celador/a con el/la paciente y la familia, enumerar los elementos, las barreras y las habilidades de la comunicación y describir una comunicación eficaz y efectiva.
- Identificar las patologías más frecuentes en el área de urgencias, como por ejemplo: el dolor torácico agudo, insuficiencia cardiaca, crisis hipertensiva, crisis asmática o ascitis.
- Describir el proceso de actuación ante una parada cardiorrespiratoria así como las tareas de colaboración del celador con el equipo de reanimación.
- Reconocer la importancia de la asepsia y la antisepsia en cualquier intervención médica, identificar la vestimenta necesaria y las barreras de protección que se deben utilizar para evitar contagios y describir el procedimiento adecuado de lavado de manos.
- Describir el proceso de actuación ante las situaciones de éxitus y cuidados post-mortem.

PROGRAMA

Indique y detalle ampliamente los contenidos teóricos y prácticos de la acción, así como la duración y la programación prevista para el desarrollo de los contenidos:

Tema 1. Generalidades, Equipo Multidisciplinar De Salud (5 horas) 1.1. El Celador En El Sistema Sanitario 1.2. Equipo Multidisciplinar De Salud: Trabajo En Equipo
Tema 2. Funciones Del Celador (10 horas)
Tema 3. Generalidades De Las Urgencias (5 horas) 3.1. Concepto De Urgencia 3.2. Clasificación De Los Tipos De Urgencias 3.3. Estructura General De Los Servicios De Urgencias 3.4. Catástrofes
Tema 4. Aparatos Y Dispositivos Básicos Del Área De Urgencias (5 horas) 4.1. Zona De Consultas 4.2. Sala De Curas 4.3. Zona De Observación
Tema 5. Patologías Más Frecuentes En El Área De Urgencias (10 horas) 5.1. Introducción 5.2. Cardiológicas 5.3. Respiratorias 5.4. Digestivas 5.5. Neurológicas 5.6. Intoxicaciones 5.7. Traumatológicas
Tema 6. Reanimación Cardiopulmonar (RCP) (10 horas) 6.1. Conceptos Generales 6.2. RCP Básica 6.3. RCP Avanzada 6.4. Tareas De Colaboración Del Celador Con El Equipo De Reanimación
Tema 7. Medidas Generales De Asepsia (5 horas) 7.1. Introducción 7.2. Conceptos De Asepsia Y Antiseptia 7.3. Vestimenta Y Barreras De Protección 7.4. Lavado De Manos 7.5. Medidas Generales De Asepsia En Casos De Urgencias, Emergencias Y Catástrofes
Tema 8. Integración Funcional Del Celador En El Área De Urgencias (5 horas) 8.1. Introducción 8.2. Control Del Flujo De Pacientes En El Área De Urgencias 8.3. Movilización De Enfermos
Tema 9. El Celador En Su Trato Con El Paciente Y La Familia (10 horas) 9.1. Introducción 9.2. Principios De La Comunicación 9.3. Comunicación Eficaz Y Efectiva 9.4. Habilidades Para Una Comunicación Efectiva 9.5. Comunicación Efectiva En Situaciones De Estrés 9.6. Conclusiones Y Recomendaciones
Tema 10. Situaciones De Exitus Y Cuidados Postmortem (10 horas) 10.1. Introducción 10.2. Signos Clínicos De La Agonía, Muerte Inminente 10.3. Colaboración En Los Cuidados Del Enfermo Agonizante 10.4. Signos Precoces Y Tardíos De La Muerte 10.5. Cuidados Postmortem
Tema 11. Prevención De Riesgos Laborales (5 horas) 11.1. Introducción 11.2. Ley General De Prevención De Riesgos Laborales 11.3. Riesgos Laborales De Los Celadores 11.4. Prevención De Riesgos Físicos De Los Celadores 11.5. Prevención De Riesgos Psíquicos Derivados De La Carga Emocional 11.6. Normas De Trabajo Seguro Para Celadores.

Acción 102. TCAE EN EL ÁREA QUIRÚRGICA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

En la asistencia hospitalaria, la cirugía es la razón de admisión para muchos/as pacientes. Estos/as pacientes son asistidos por un equipo de profesionales que ofrece una asistencia multidisciplinar y cuya preparación garantiza unas condiciones de seguridad, calidad y eficiencia adecuadas para realizar la actividad quirúrgica.

En relación con el resto de áreas del hospital, el quirófano tiene sus propios protocolos de actuación, comunicación e intervención, que el personal que trabaja allí debe conocer con el fin de poder proporcionar una atención y cuidados adaptados al paciente que se va a someter a una intervención quirúrgica sea cual sea sus características y particularidades.

Las funciones del equipo auxiliar de enfermería son flexibles y amplias variando en función del tipo de centro quirúrgico, por lo que la formación de éstos/as profesionales asignados a estas áreas debe ser especializada. Mediante la realización de la acción formativa TCAE en el área quirúrgica el personal auxiliar de enfermería va a aprender los conocimientos y habilidades necesarios para adaptarse a las características específicas del quirófano y para proporcionar una atención integral, con la máxima calidad y seguridad, mejorando sus competencias profesionales y facilitando una adecuada integración de el/la trabajador/a en este área sanitaria específica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer la organización y las zonas en la que está distribuida el área quirúrgica y su circulación para que puedan moverse por ésta sin transgredir ninguna norma de asepsia.
- Conocer los riesgos potenciales resultantes de la estancia en el área quirúrgica, tanto para sí como para los pacientes, así como las medidas de protección universal colectivas e individuales y adoptarlas.
- Conocer las diferentes zonas por las que debe pasar el instrumental para ser procesado.
- Conocer el material fungible de uso frecuente en los quirófanos, así como la localización del mismo.
- Conocer y respetar las pautas higiénicas y de vestuario en el área quirúrgica, aprendiendo entre otras técnicas asépticas el correcto lavado de manos higiénico, antiséptico y quirúrgico.
- Aprender a atender las necesidades del paciente previo al ingreso en el quirófano y tras su salida, en la recuperación, donde trabajará en colaboración con la enfermera responsable, conociendo además los cuidados básicos necesarios.
- Describir la función del técnico de cuidados de enfermería durante el proceso quirúrgico, como las posiciones quirúrgicas en la mesa de operaciones, la anestesia y el instrumental quirúrgico.

PROGRAMA

Indique y detalle ampliamente los contenidos teóricos y prácticos de la acción, así como la duración y la programación prevista para el desarrollo de los contenidos:

- Tema 1. Concepto Y Descripción Del Área Quirúrgica (5 horas) - Organización Del Área Quirúrgica
- Tema 2. Funciones Del Área Quirúrgica (5 horas)
- Tema 3. Circulación Del Personal Y Material En La Zona Quirúrgica (10 horas) - Generalidades - Condiciones Especiales Del Área Quirúrgica - Tipos De Diseño - Acceso - Observaciones Al Servicio De Limpieza - Circulación
- Tema 4. Vestimenta Y Barreras De Protección (10 horas) - Vestimenta - Barreras De Protección
- Tema 5. Lavado De Manos (10 horas) - Introducción - Flora Habitual De Las Manos - Indicaciones Del Lavado De Manos - Recomendaciones - Técnicas Del Lavado De Manos
- Tema 6. Funciones Del Técnico En Cuidados (10 horas) Auxiliares De Enfermería
- Tema 7. Cuidados Preoperatorios (10 horas) - Introducción - Cuidados Preoperatorios
- Tema 8. Proceso Quirúrgico (10 horas) - Introducción - Anestesia Y Sus Tipos - Posiciones Quirúrgicas - Mesa De Operaciones - Instrumental Quirúrgico
- Tema 9. Cuidados Postoperatorios (10 horas) - Introducción - Cuidados Postoperatorios Inmediatos. Unidad De Reanimación - Cuidados Postoperatorios Tardíos. Unidad De Hospitalización - Complicaciones Postoperatorias - Cuidado De Las Heridas – Suturas

Acción 103. TÉCNICAS PRÁCTICAS DE RADIOLOGÍA

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	NO	NO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El sector sanitario presenta unas características muy concretas donde su máxima es la atención y el cuidado de cada persona y por extensión de la sociedad en su conjunto. En una actividad en la que el principal factor de actuación es el factor humano lo que exige profesionales que posean unas competencias determinadas, en continuo proceso de aprendizaje, así como reciclaje de los conocimientos ya adquiridos.

Partiendo de esta premisa, la acción formativa Técnicas Prácticas de Radiología nace con el objetivo de dotar a los Técnicos Superiores en Imagen para el Diagnóstico, colectivo al que se dirige dicha acción formativa, de una óptima formación basada en impulsar su profesionalización, especialización, habilidades y competencias para mejorar en definitiva su cualificación y el ejercicio de su profesión.

A través del presente proceso de aprendizaje, se proporcionará a los Técnicos Superiores de Imagen para el Diagnóstico, de todas las herramientas necesarias para adquirir conocimientos expresos a este personal técnico sobre los principios prácticos asociados a las distintas técnicas de los diferentes exámenes radiológicos, con el fin de entregar el mejor diagnóstico de las diferentes patologías estudiadas por estos métodos. Esta formación

mejorará no sólo la carrera profesional del personal sanitario sino que revertirá directamente en beneficio del conjunto de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir conocimientos prácticos acerca de la realización de radiografía en las diferentes zonas del cuerpo.
- Definir las precauciones que se deben de llevar a cabo en la realización de una radiografía.
- Aprender a discernir entre los diferentes tipos de lesiones que puede revelar una radiografía en las distintas partes del cuerpo.
- Formar al profesional para que pueda realizar las pruebas diagnósticas a niños utilizando las técnicas adecuadas en estos casos que por el tamaño o por aspectos emocionales pueden ser más dificultosas.
- Mostrar a los técnicos cómo realizar correctamente las pruebas radiológicas con instrumental portátil en las situaciones en las que los pacientes, por sus características no puedan trasladarse.

PROGRAMA

Indique y detalle ampliamente los contenidos teóricos y prácticos de la acción, así como la duración y la programación prevista para el desarrollo de los contenidos:

- Introducción (5 horas)
- Tema 1. Técnica Práctica Del Tórax (10 horas)
- Tema 2. Técnica Práctica Del Abdomen (15 horas)
- Tema 3. Técnica Práctica Del Cráneo Y De La Columna (15 horas)
- Tema 4. Técnica Práctica Ostearticular (15 horas)
- Tema 5. Técnica Práctica En Radiología Pediátrica (15 horas)
- Tema 6. Radiología Portátil (5 horas)