

PROGRAMA CURSOS ONLINE - CENTRO RIOJANO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Contenido

Delegación Eficaz de Tareas	5
Equipos de Trabajo y Liderazgo	6
Gestión del Estrés	8
Cómo Hablar en Público	10
Habilidades Sociales y Asertividad	12
Innovación y Creatividad	14
Inteligencia Emocional.....	16
Mediación y Resolución de Conflictos.....	19
Mindfulness: Autoestima, Equilibrio y Bienestar	21
Dirección de Reuniones	23
Gestión Eficaz del Tiempo	25
Contratación Laboral	27
Nóminas y Seguros Sociales 2020	29
Contabilidad Práctica para PYMES	31
Productos y Servicios Financieros y de Seguros.....	33
Iniciación al Análisis Financiero de la Empresa	35
Fiscalidad Básica. IRPF, IVA, IS	37
Crowdfunding para Proyectos Solidarios	39
Creación de Empresas	41
Community Manager.....	43
Marketing	45
Marketing en el Punto de Venta: Merchandising	47
Higiene Postural y Espalda Sana.....	49
ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	51
Prevención de Riesgos Psicosociales	53
Prevención de Riesgos Laborales	55
Reglamento (UE) 1169/2011 y Real Decreto 126/2015: Etiquetado y Alérgenos	58
Sistemas de autocontrol sanitario en la Industria Agroalimentaria (APPCC)	60
La Norma Mundial BRC (British Retail Consortium)	62
Protocolo de Seguridad Alimentaria Food Defense	64
Metodología e Implantación de las 5S	66
Sistemas Hidropónicos y Cultivos sin Suelo	68

Iniciación a las Energías Renovables	70
Gestión de Residuos: Características, Trámites y Novedades.....	71
Creación de Proyectos de Energía Solar Fotovoltaica	73
Creación de Proyectos de Energía Solar Térmica	75
Claves para Adaptar Nuestra Organización al Reglamento General de Protección de Datos.....	76
RDL 5/2015: Estatuto Básico del Empleado Público	78
Ley 39/2015: Procedimiento de las Administraciones Públicas.....	80
Ley 40/2015: Régimen Jurídico del Sector Público	82
Régimen Jurídico y Procedimiento de las Administraciones Públicas	84
La Firma Electrónica y el DNI Electrónico	86
Planificación y Gestión de Bibliotecas Digitales	88
Atención al Paciente I.....	90
Atención al Paciente II.....	91
Primeros Auxilios.....	92
Asuntos Legales y Éticos en el Ámbito Sanitario.....	94
Mejora de la Relación con Pacientes y Usuarios.....	96
Gestión de Residuos Sanitarios	98
Responsabilidad Legal Sanitaria (SANP031PO)	100
Técnicas y Procedimientos para Afrontar la Violencia en el Ámbito Sanitario.....	103
Elaboración de Diagnósticos y Proyectos Sociales Participativos	105
Envejecimiento Saludable (SSCG035PO).....	107
Agente de Igualdad de Oportunidades	109
Organización Eficaz del Trabajo con Outlook 2016/2019	111
Access 2016 Avanzado.....	113
Excel 2016 Expertos.....	115
Excel 2016 Avanzado	118
PowerPoint 2016 Avanzado	120
Word 2016 Avanzado	122
Ofimática en la Nube: Google Drive Avanzado	124
Ofimática en la Nube: Google Drive Básico.....	126
Herramientas Google (IFCM037PO)	128
Microsoft 365 Empresas.....	130
Presentaciones Cloud con Prezi Next.....	133
Iniciación a Linux: Ubuntu	135
Windows 10.....	137

Adobe Acrobat XI Professional	139
Ciberseguridad para Usuarios. Protección y Prevención	141
Competencias Digitales Básicas (IFCM015PO)	143
Redes Sociales, Blogs y Wikis Iniciación	146
Seguridad en Internet.....	148
Big Data y Transformación Digital	150
Cómo Crear eBooks y Revistas Digitales con Adobe InDesign	153
GIMP: Edición de Imagen con Software Libre	155
Adobe Illustrator CC	157
Photoshop Nivel 2.....	159
Programación en Android con Android Studio	161
Programación con ASP.NET	163
HTML5: Funcionalidades y Posibilidades de este Estándar.....	165
Programación en Java.....	167
jQuery	169
Introducción a la Programación con JavaScript (UF1305).....	171
Claves para Dominar JavaScript	173
Programación en PHP Avanzada	175
Auditoría de Seguridad Informática y de Protección de Datos Personales	177
Virtualización con Hyper-V	179
Administración Avanzada de Linux (LPIC-2)	181
Administración de SQL Server 2014	183
Administración VMWare	185
Windows Server 2016.....	187
AutoCAD 2D 2017 Intermedio	189
Creación de Objetos 3D con AutoCAD 2019	192
Metodologías Ágiles de Gestión de Proyectos.....	194
Presto 2019. Presupuestos y Certificaciones	197
SolidWorks 2017 Iniciación.....	200
Diseño de Videojuegos con Unity.....	202
Gamificación en el Aula	204
Autómatas Programables	206
Siemens Scada WinCC	208
Diseño, Promoción y Comercialización de Destinos, Productos y/o Servicios Turísticos	210
Recepcionista de Alojamientos Turísticos.....	212

Aplicaciones Educativas de Google	214
Aplicaciones Educativas de Microsoft 365	216

Delegación Eficaz de Tareas

Presentación

La delegación de tareas tiene múltiples ventajas. Por una parte, permite al delegante centrarse en las tareas realmente importantes, y por otra, contribuye a motivar y desarrollar profesionalmente a los empleados que realizan las tareas delegadas. Así mismo, permite a la Organización gestionar de forma más eficiente sus recursos humanos. Con la realización de este curso el alumno adquirirá una serie de habilidades que le permitirán aprovechar al máximo el potencial de los empleados que tiene a su cargo y alinear los esfuerzos de los miembros de su equipo con los objetivos de la unidad organizativa que dirige.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumnado será capaz de articular los elementos necesarios para realizar una delegación eficaz de tareas.

Dirigido a:

Directivos, mandos intermedios y, en general, a todo profesional que tenga empleados a su cargo, en cualquier tipo de Organización (empresa privada, Administración Pública...)

Requisitos:

No se precisan conocimientos previos sobre la materia.

Duración

15 horas

Unidades

- 1.- Aspectos generales de la delegación de tareas
- 2.- Tareas delegables
- 3.- Ámbito personal: delegante y delegado
- 4.- Proceso de delegación
- 5.- Control de la delegación

Equipos de Trabajo y Liderazgo

Presentación

Actualmente, si una organización quiere triunfar, ha de trabajar en equipo, ya que individualmente no se conseguirá mucho. Aquí vamos a explicar los pasos a seguir para que ese grupo de trabajo rinda a un nivel muy elevado y consiga los objetivos planteados. También destacaremos la importancia del líder, y su responsabilidad al identificar las características y potenciales de cada miembro del grupo y aprovecharlas.

Objetivo

El trabajo en equipo se ha convertido en las organizaciones actuales en la única forma de trabajo fructífera. Todos necesitamos colaboración para que los objetivos se cumplan, ya que individualmente nos encontramos con grandes limitaciones. En el presente curso vamos a aprender cómo podemos conseguir equipos de trabajo que rindan al máximo, aprovechando el potencial de cada miembro del grupo y haciendo que las metas personales, grupales y empresariales se cumplan. También sabremos cómo ha de proceder un líder dependiendo de la situación.

Dirigido a:

Cualquier persona que se encuentre o pueda encontrarse en un futuro dentro de un grupo de trabajo.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos en Recursos Humanos o Gestión Empresarial.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- Equipo de trabajo
- 2.- Planificación y organización del trabajo en equipo
- 3.- La Comunicación
- 4.- La Comunicación II
- 5.- Los Roles
- 6.- Técnicas y recomendaciones para el trabajo en equipo I

7.- Técnicas y recomendaciones para el trabajo en equipo II

8.- Los problemas y su resolución

9.- La Motivación

10.- El liderazgo

11.- El liderazgo II

12.- Evaluación del desempeño

Gestión del Estrés

Presentación

Estrés, (del inglés, "stress"), "fatiga", es una reacción fisiológica del organismo en el que entran en juego diversos mecanismos de defensa para enfrentar una situación que se percibe como amenazante. El estrés es una respuesta natural y necesaria para la supervivencia que bajo determinadas circunstancias puede desencadenar problemas de salud graves. Una persona con estrés es como un corredor que se esfuerza y que corre bien solo que por la pista equivocada.

El estrés es la enfermedad más común de nuestros días y se desarrolla especialmente en contextos laborales. Es una patología emergente que tiene una especial incidencia en aquellos trabajos que se basan en relaciones entre personas. Siendo el riesgo mayor en las tareas que requieren mayores exigencias y dedicación.

En el estrés intervienen los estresores, las estrategias de afrontamientos, los indicadores de nuestro nivel de estrés y nuestra propia percepción. Las habilidades sociales que tengamos, para manejar situaciones conflictivas que precisen de respuestas asertivas, son la clave para reducir el nivel de estrés. Ser conscientes de todos ellos y gestionarlos desde un enfoque preventivo y no solo remediativo va a permitirnos mejorar nuestra salud y tener la sensación de dar respuesta a las situaciones de la vida, de un forma proactiva, y no solo a reaccionar ante ellas.

Objetivo

- Mejorar las habilidades sociales para manejar situaciones conflictivas que precisen de respuestas asertivas, y reducir el nivel de estrés.
- Descender el nivel de estrés profesional de los participantes.
- Identificar los factores causantes de estrés en el medio laboral y ser capaz de reducir la ansiedad en diferentes situaciones estresantes del ámbito laboral.
- Comportarse de forma habilidosa socialmente con los usuarios, clientes, compañeros, superiores, etc. y conocer los límites propios y los mecanismos de afrontamiento más adecuados a cada situación y persona.
- Crear y gestionar un plan de reducción de estrés profesional

Dirigido a:

A aquellas personas que en este momento están viviendo una situación estresante en su vida o que quieran prevenir situaciones futuras de estrés a través de mecanismos de enfrentamiento y a generar respuestas positivas para enfrentar los desafíos de la vida.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- El estrés en el ámbito laboral
- 2.- El estrés y sus definiciones
- 3.- Los indicadores del estrés
- 4.- ¿Cómo afrontar el estrés?
- 5.- BURNOUT, síndrome de estar quemado
- 6.- Teoría de la asertividad
- 7.- Comportamiento asertivo
- 8.- Técnicas que ayudan a reducir el estrés
- 9.- Estrategias de afrontamiento
- 10.- Plan personal para deshacer el estrés

Cómo Hablar en Público

Presentación

Cada vez es más común el tener que hablar en público. Hoy en día se ha generalizado la utilización de equipos de trabajo, presentaciones públicas, conferencias, exposiciones ante varias personas, etc. En este curso resaltaremos la importancia que tiene la comunicación, centrándonos en cómo Hablar en Público, conociendo lo que significa utilizar un tono de voz u otro, tomar una posición corporal u otra, mirar de una forma u otra...

Conociendo nuestros miedos, las diversas situaciones que se pueden dar, nuestro potencial, las técnicas más utilizadas, las emociones o la motivación, descubriremos que hablar delante de varias personas es más sencillo de lo que parece.

Objetivo

Todo aquel que realice el presente curso adquirirá conocimientos específicos para enfrentarse a la situación de hablar en público, una tarea difícil para muchos.

Conoceremos las diversas situaciones que se pueden dar, los miedos más comunes, las técnicas más eficaces para afrontar el reto, la importancia clave de la comunicación verbal y no verbal y cómo podemos utilizar la inteligencia emocional y PNL para conseguir motivar al público. Nuestra finalidad será hacer que nosotros y las personas que nos escuchan disfruten del momento, y para ello hemos de trabajar y avanzar poco a poco.

Dirigido a:

El presente curso está dirigido a todas aquellas personas que quieren introducirse en los conocimientos necesarios para mejorar la comunicación al hablar en público y hacerla más efectiva. Ese será el objetivo principal por lo que cualquier persona que se quiera acercar a este reto, tiene una oportunidad de oro para conseguirlo en el presente curso.

Requisitos:

No se necesitan conocimientos previos.

Duración

30 horas

Unidades

1.- La comunicación y su importancia

- 2.- La comunicación verbal al hablar en público
- 3.- La comunicación no verbal al hablar en público
- 4.- El discurso I
- 5.- El discurso II
- 6.- Miedo a hablar en público
- 7.- Inteligencia emocional, PNL y hablar en público
- 8.- El público. La motivación

Habilidades Sociales y Asertividad

Presentación

Las habilidades sociales son un conjunto de conductas aprendidas de forma natural que se manifiestan en situaciones interpersonales, socialmente aceptadas, que implican tener en cuenta las normas sociales. Están orientadas a la mejora y al éxito en estas relaciones.

Como estrategia y estilo de comunicación, la asertividad se diferencia y se sitúa en un punto intermedio entre otras dos conductas polares: la agresividad y la pasividad (o no asertividad). Suele definirse como un comportamiento para la comunicación madura en el cual la persona no agrede ni se somete a la voluntad de otras personas, sino que manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos.

La asertividad además de ser una conducta de las personas, un comportamiento, es también una forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada. Su finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros legítimos derechos sin la intención de herir o perjudicar, actuando desde un estado interior de autoconfianza, al margen del estrés, la ansiedad, la culpa o la rabia.

Los pensamientos son la base en la que se asienta nuestra actitud ante la vida. Nosotros mismos nos encargamos de crear nuestras condiciones de vida y el nivel de éxito en virtud de los pensamientos que escogemos y guardamos en nuestra mente. Por ello la importancia de "Elegir Pensamientos Positivos".

Objetivo

Conseguir mayor seguridad y autoconfianza y aprender a defender nuestras posturas sin que eso repercuta en la relación con compañeros, superiores o consumidores.

Dirigido a:

El curso está dirigido a todas aquellas personas que precisen mejorar las relaciones sociales y desarrollar habilidades para hacerlo con convicción y sin estrés.

Requisitos:

No se precisan requisitos previos.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Comunícate con eficacia. Maneja con éxito la comunicación verbal y no verbal
- 2.- Teoría de la asertividad
- 3.- Comportamiento asertivo
- 4.- Aumenta tu eficacia en situaciones conflictivas
- 5.- Cómo manejarse con diferentes tipos de personas
- 6.- Aumenta tu energía y relájate
- 7.- Claves para la comunicación telefónica
- 8.- Elimina los bloqueos mentales para cambiar pensamientos
- 9.- Pensamiento positivo
- 10.- Plan personal para la comunicación asertiva y positiva

Innovación y Creatividad

Presentación

“Una persona que nunca haya cometido ningún error nunca ha probado nada nuevo.” **Albert Einstein**

No hace mucho la palabra creatividad raramente se oía fuera de los ambientes artísticos, era un término reservado para los genios solitarios. Pero hoy en día la creatividad y la innovación son valoradas en muchas profesiones, desde la investigación científica y la ingeniería hasta la gestión de personal. La creatividad también puede jugar un papel importante en la vida cotidiana. Idear una solución nueva y eficaz, incluso para un pequeño problema es un satisfactorio ejercicio de creatividad. Una vez que has dejado florecer tu creatividad, esta puede incrementar tu realización personal en todos los aspectos de tu vida. Está claro que componer una sinfonía o pintar un cuadro normalmente es visto como una actividad más creativa que inventar una nueva estrategia de mercado o una nueva receta de cocina. Pero tal como dijo el psicólogo Abraham Maslow: “Es mejor hacer una sopa de primera clase que pintar un cuadro de segunda”.

La creatividad tiene sentido desde el momento en que se presenta frente a nosotros, de modo desafiante: un problema nuevo. Si el problema no es nuevo la solución vendrá dada por el pensamiento lógico. Pero si el problema es nuevo o, sin serlo, no conocemos su solución, se ha de poner en juego nuestra imaginación. Es aquí donde cobran sentido los métodos creativos para la resolución de problemas. Estos métodos enseñan el proceso que suelen seguir las personas creativas para resolverlos. La creatividad “es un músculo que podemos desarrollar” si seguimos el símil de la actividad deportiva. Tenemos para ello que eliminar los bloqueos mentales.

Objetivo

Desarrollar la creatividad para vencer la resistencia y las limitaciones de la realidad cotidiana, generar ideas nuevas y estrategias para la solución de problemas e incorporar la capacidad creativa e innovadora en la organización.

Dirigido a:

A todas aquellas personas que quieran incrementar su creatividad.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Innovación y creatividad
- 2.- Historia de la creatividad
- 3.- Liderazgo y creatividad en los equipos
- 4.- Mitos que nos impiden ser creativos
- 5.- Elimina los bloqueos mentales
- 6.- Las 10 maneras de incentivar la creatividad en las organizaciones
- 7.- Técnicas creativas I
- 8.- Técnicas creativas II
- 9.- Técnicas creativas III
- 10.- Competencias creativas

Inteligencia Emocional

Presentación

En un mundo cada día más competitivo, con una serie de presiones a veces inaguantables, con exigencias continuas e inabarcables, hemos de pensar cómo afrontar tanto estos como otros retos personales y laborales que nos irán apareciendo.

Para conseguir esto vamos a aprender poco a poco lo que es la inteligencia emocional, una nueva forma de ver los problemas, los retos, las relaciones con uno mismo y con los demás, y la vida en general. Vamos a conocernos mejor, para saber reconocer nuestras emociones, saber controlarlas, saber motivarnos adecuadamente, superando retos antes impensables. Ese será nuestro objetivo. Mejorar en todos los aspectos de nuestra vida ayudados por la inteligencia emocional.

También hemos de pensar que nos comunicamos continuamente, tanto verbalmente como de forma no verbal. Elegimos en todo momento aplicando nuestra creatividad, y buscamos la empatía y mejorar las relaciones con los demás fomentando habilidades sociales positivas. Todo esto será mucho más fácil si utilizamos la inteligencia emocional.

No olvidemos que la competitividad actual entre empresas es brutal, globalizada y con unas exigencias de mejora continua imparables. El centro de todo lo componen las personas, denominadas recursos humanos, y la importancia que las capacidades de dichas personas tienen, es vital, sobre todo cuando forman parte de equipos de trabajo. Aprenderemos esto y muchas otras cosas.

Objetivo

El objetivo al finalizar del presente curso será conocer qué es la inteligencia emocional, saber algo más sobre nuestras emociones, sus efectos y dónde se desarrollan. Buscaremos aumentar el autoconocimiento, el autocontrol y redirigirlo con motivaciones adecuadas, hacia finalidades correctas.

Descubriremos aspectos increíbles que nos harán mejorar y que nunca antes habíamos valorado. La relacionaremos con la comunicación, si es posible aplicarla para aumentar nuestra creatividad ante nuevos problemas o retos. Veremos cómo se puede fomentar la empatía y aplicar la misma a las relaciones interpersonales, teniendo en cuenta la inteligencia social basada en la inteligencia emocional, que se reflejará en la mejora de nuestras habilidades sociales.

También el presente curso nos permitirá conocer la mejor forma de utilizar la inteligencia emocional en relación con las nuevas organizaciones laborales, con especial hincapié en los equipos de trabajo, el liderazgo y la motivación en el ámbito laboral. Pasamos más horas trabajando que con nuestros seres queridos. Vamos a

intentar que ese tiempo se desarrolle de la mejor forma posible, aprovechándolo al máximo.

En definitiva, el objetivo será mejorar nuestras vidas basándonos en la inteligencia emocional, aplicándola tanto a aspectos laborales, como familiares, sentimentales, amistosos y personales.

Dirigido a:

Personas que quieran mejorar tanto en su vida personal como laboral, utilizando la inteligencia emocional para ello.

Requisitos:

No existen requisitos limitantes para realizar esta formación, cualquier persona con ganas de conocer y gestionar mejor sus emociones puede hacerla. Especialmente dirigido a:

- Personas que quieren tener un autoconocimiento más elevado.
- Personas que quieran conocer, detectar e interpretar las emociones de los demás.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- El ser humano, la personalidad y el cerebro
- 2.- Inteligencia cognitiva e inteligencia emocional
- 3.- La inteligencia emocional. Las emociones
- 4.- Autoconocimiento y autoestima
- 5.- Inteligencia emocional y la comunicación. La comunicación verbal
- 6.- Inteligencia emocional y la comunicación. La comunicación no verbal
- 7.- Habilidades sociales e Inteligencia emocional I
- 8.- Habilidades sociales e inteligencia emocional II
- 9.- La inteligencia emocional y las organizaciones
- 10.- Inteligencia emocional, trabajo y equipos de trabajo

11.- Inteligencia emocional y el líder

12.- Inteligencia emocional, motivación y creatividad

Mediación y Resolución de Conflictos

Presentación

Hoy en día la presión laboral, el estrés y la velocidad en la que vivimos, generan situaciones de tensión que es preciso gestionar de forma adecuada.

El conflicto en las organizaciones es uno de los problemas que más influye en la reducción de la productividad, generación de tensiones y problemas. Por ello es preciso abordarlo desde el conocimiento, disponiendo de procesos y herramientas que nos permitan optimizar las situaciones que se crean, llegando incluso a extraer elementos positivos de momentos complicados.

Este curso ofrece todos los elementos necesarios para conseguirlo, desde aspectos relacionados con el conflicto y sus causas, hasta cómo afrontarlo con herramientas de mediación y negociación.

Objetivo

El objetivo del presente curso es dar a conocer al alumno todos los elementos que forman parte de un conflicto, así como las herramientas y opciones que tenemos a nuestra disposición para, desde la mediación y la negociación, solventar cualquier situación problemática.

Del mismo modo se generará una cultura de la prevención de conflictos, ahorrando y reduciendo de esta forma recursos por parte de la organización.

Dirigido a:

Todas aquellas personas que quieran gestionar conflictos basándose en la mediación, negociación y creatividad, apostando por una cultura preventiva.

Requisitos:

No son necesarios conocimientos previos.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- El conflicto y las organizaciones
- 2.- Inteligencia emocional y el conflicto

- 3.- Principales modelos del conflicto
- 4.- Elementos del conflicto
- 5.- Las habilidades sociales
- 6.- La mediación
- 7.- Las herramientas internas del mediador
- 8.- Las herramientas externas del mediador
- 9.- Análisis y gestión del conflicto
- 10.- La creatividad en la solución de problemas

Mindfulness: Autoestima, Equilibrio y Bienestar

Presentación

"Cuando ya no somos capaces de cambiar una situación, nos encontramos ante el desafío de cambiarnos a nosotros mismos" Víctor Frankl.

Todas las personas tenemos el deseo de vivir en equilibrio y bienestar y de desarrollar nuestra autoestima, que no es otra cosa que la capacidad de amarnos. Pero el hecho es que solemos buscar estos preciados bienes en lugares en los que no se encuentran: en el logro, la riqueza o el poder. Sin embargo residen en lo más profundo de nuestro ser. Para llegar a descubrirlos, el Mindfulness, atención o conciencia plena, pone a nuestra disposición una serie de herramientas como la reflexión y la observación consciente que trazan el camino que nos conducirá hacia un espacio en el que se dan la seguridad, el afecto, la paz y el bienestar que buscábamos.

Practicando las técnicas de Mindfulness vamos a cambiar nuestra mente, encontrar el equilibrio y crear las condiciones necesarias para calmarla y así ver con claridad la realidad que nos rodea, solucionando los problemas que antes éramos incapaces de resolver. La atención plena nos ayuda a recuperar nuestro equilibrio interno, mejorar nuestra autoestima y gestionar con acierto las tensiones de la vida diaria. Practicando la atención plena desarrollamos una mayor capacidad de discernimiento y de compasión, para así vivir una vida de manera plena y en el presente.

Objetivo

Conocer cómo el Mindfulness te permite explorar la experiencia momento a momento y aprender las técnicas que te permitan gestionar tus estados mentales negativos. Te permitirá vivir con menos tensión, más control, para equilibrar tu vida y abrirte a tu verdadero potencial humano.

Dirigido a:

- Personas con vida ajetreada.
- Personas que tienen dificultades para dar respuesta a las demandas externas que exigen su atención y que de esa forma se apartan de ellos mismos y de lo que realmente valoran viviendo con estrés, ansiedad, depresión y frustración.

Requisitos:

No son necesarios conocimientos previos.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Origen y significado del término Mindfulness
- 2.- ¿Tengo yo estrés?
- 3.- Aumenta tu energía y relájate
- 4.- Elimina los bloqueos mentales
- 5.- Desarrolla habilidades de gestión personal
- 6.- Autoestima, equilibrio y bienestar
- 7.- Instrucciones básicas para la práctica del Mindfulness
- 8.- Plan personal para la autoestima, el equilibrio y el bienestar

Dirección de Reuniones

Presentación

Las reuniones ocupan una parte considerable del día a día en la gestión y comunicación interna de las organizaciones. Para que las reuniones sean eficaces debemos planificar y tomar decisiones, antes de llevarlas a cabo.

A menudo, parte de las personas que integran una organización dudan de la utilidad y eficacia de las reuniones. En múltiples ocasiones tenemos la impresión de que pueden llegar a resultar una pérdida de tiempo e incluso obstaculizar el logro de los objetivos de la organización.

Estos pensamientos y sensaciones son originados por alguno de los siguientes resultados de una *mala planificación de las reuniones* que se traduce en la disminución de su eficacia:

- reuniones convocadas sin una preparación previa por parte del dirigente de la reunión o por parte de las personas asistentes,
- desconocimiento del contenido de la reunión,
- falta de puntualidad y de planificación,
- objetivo no definido, etc.

No obstante, *las reuniones son imprescindibles para el buen funcionamiento de una organización*. Una reunión favorece la transmisión de una información a un conjunto de trabajadores, permite estudiar o analizar propuestas o soluciones a temas o problemas que tiene la organización, posibilita el crear opinión y transmitir ideas, el formar a miembros de un equipo de trabajo sobre un tema, el poder tomar decisiones de forma consensuada, el lograr un sentimiento de pertenencia a la organización, generan un compromiso con las decisiones tomadas y los objetivos fijados, etc.

Objetivo

Con este curso podrás aprender a hacer operativas las reuniones y aprender a participar en las mismas con soltura y decisión.

Dirigido a:

Personas que participan en reuniones de trabajo bien porque tienen la necesidad de preparar y dirigir reuniones o solo participar.

Requisitos:

No se necesitan requisitos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Algunas cuestiones iniciales sobre las reuniones
- 2.- Para qué sirven las reuniones
- 3.- Cómo preparar una reunión
- 4.- Las fases de la reunión
- 5.- Cómo conducir una reunión
- 6.- Tipologías más frecuentes entre los participantes de una reunión
- 7.- Comunícate con eficacia
- 8.- Creatividad en los grupos
- 9.- Técnicas creativas I para grupos
- 10.- Técnicas creativas II para grupos
- 11.- Cómo participar en una reunión

Gestión Eficaz del Tiempo

Presentación

Hoy en día nos vemos sobrepasados por la cantidad de acciones que realizamos diariamente, informaciones que recibimos, pensamientos que tenemos y situaciones que, en definitiva, hacen que utilicemos nuestro tiempo de una forma no provechosa, poco efectiva, lo que en muchas ocasiones genera frustración, desánimo y problemas.

En el presente curso proponemos pararnos y reflexionar sobre la importancia del tiempo, que como nos recuerda una frase de Benjamín Franklin es oro.

“El tiempo es oro”, incluso nosotros creemos que es mucho más valioso... Partiendo de ser conscientes de la importancia del tiempo y de cómo esto influye en nuestra vida diaria y la utilización que hacemos del mismo, iremos viendo diversas opciones para mejorar esa gestión, planteando objetivos, descubriendo los ladrones de tiempo más comunes y aplicando herramientas y técnicas que nos ayuden a mejorar y optimizar nuestro tiempo para lo que nosotros realmente queramos.

Por tanto, vamos a darle al tiempo la importancia que tiene, aprendiendo a utilizarlo como nosotros elijamos.

Objetivo

El objetivo del presente curso es ser conscientes de la importancia que tiene el tiempo en nuestras vidas y aprender a gestionarlo de la mejor manera posible para nosotros. Al finalizar el curso, seremos capaces de ser eficientes con nuestro bien más preciado, priorizando mucho más nuestras necesidades.

Dirigido a:

Todas aquellas personas que independientemente de su actividad laboral o situación, quieran aprovechar mejor su tiempo, tanto en el ámbito laboral como personal.

Requisitos:

No se precisan conocimientos previos en la materia.

Duración

40 horas

Unidades

1.- El tiempo, introducción. El tiempo en nuestras vidas

2.- Autoconocimiento y autoestima

3.- Herramientas para la gestión eficaz del tiempo. La gestión del tiempo y las nuevas tecnologías

4.- Ladrones del tiempo

5.- La organización, los equipos de trabajo y el tiempo

6.- Objetivos, planificación y programación

Contratación Laboral

Presentación

Este curso está planteado como una **guía práctica** de la contratación laboral.

El curso contiene 3 partes claramente diferenciadas:

- Temas 1 y 2: el alumno conoce los fundamentos y trámites administrativos para contratar laboralmente.
- Temas 3 a 6: el alumno se familiariza con las distintas modalidades de contratos de trabajo, su coste económico, y aprende a cumplimentarlos correctamente.
- Temas 7 y 8: el alumno conoce los distintos casos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Además, aprende a calcular las indemnizaciones correspondientes y otros trámites administrativos relacionados.

Objetivo

Este curso muestra, de una manera **práctica**, cómo realizar contratos de trabajo.

El alumno tendrá acceso a la legislación laboral que precise, actualizándose ésta de manera sistemática a lo largo del curso, así como a numerosos ejemplos y casos prácticos, además de los modelos y formularios necesarios.

Así, al finalizar el curso, el alumno será capaz de elegir el contrato laboral más conveniente, cumplimentarlo, modificarlo, suspenderlo o extinguirlo, y dispondrá de abundante material de apoyo y consulta.

Dirigido a:

Cualquier persona que desee instruirse en la contratación laboral. No es necesario tener conocimientos previos en temas laborales.

También puede servir como actualización y reciclaje profesional a trabajadores que tengan asignadas las gestiones laborales en sus empresas, dada la amplitud de casos prácticos que nos muestra el curso.

Requisitos:

Es recomendable que el alumno disponga de tratamiento de textos, hoja de cálculo, así como del programa gratuito ADOBE ACROBAT READER DC.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- El contrato de trabajo
- 2.- El proceso de contratación
- 3.- Contrato de trabajo indefinido I
- 4.- Contrato de trabajo indefinido II
- 5.- Contratos de trabajo temporal
- 6.- Contratos de trabajo en prácticas y para la formación
- 7.- Modificación, prórroga y suspensión del contrato de trabajo
- 8.- Extinción del contrato de trabajo

Nóminas y Seguros Sociales 2020

Presentación

Este curso está planteado como una **guía práctica** para la confección de nóminas y seguros sociales.

El curso contiene 3 partes claramente diferenciadas:

- Temas 1 a 5: el alumno aprende a confeccionar las nóminas básicas.
- Temas 6 a 10: se analizan numerosos casos especiales de nóminas (IT, finiquitos, atrasos, etc.).
- Tema 11: se resuelve un supuesto global, las nóminas correspondientes a una empresa en un período concreto.

Objetivo

Este curso muestra, de una manera didáctica y basada en la **práctica**, cómo elaborar las nóminas en una empresa. También nos acerca al cálculo de los seguros sociales, actualmente realizado directamente por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Dirigido a:

Cualquier persona que desee conocer cómo funcionan las nóminas y los seguros sociales. No es necesario tener conocimientos previos en temas laborales.

También puede servir como actualización y reciclaje profesional a trabajadores que tengan asignadas las gestiones laborales en sus empresas, dada la amplitud de casos prácticos que nos muestra el curso.

Requisitos:

Es recomendable que el alumno disponga de hoja de cálculo a fin de hacer más llevaderos los cálculos necesarios, sobre todo en los temas dedicados a las cotizaciones.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- El recibo de salarios
- 2.- Devengos de la nómina

- 3.- Deducciones de la nómina (I): cotización
- 4.- Deducciones de la nómina (II): las retenciones por IRPF
- 5.- Los seguros sociales: RNT y RLC
- 6.- Casos especiales de nóminas (1): atrasos
- 7.- Casos especiales de nóminas (2): otras retribuciones y deducciones
- 8.- Casos especiales de nóminas (3): retribuciones en especie y trabajo a tiempo parcial
- 9.- Casos especiales de nóminas (4): incapacidad temporal, maternidad y riesgo
- 10.- Casos especiales de nóminas (5): el final de la relación laboral
- 11.- Supuesto práctico completo

Contabilidad Práctica para PYMES

Presentación

En este curso se van a estudiar los aspectos básicos de la contabilidad de una PYME.

- La primera parte del curso se refiere a los aspectos fundamentales de la contabilidad: patrimonio, cuentas, etc.
- Los temas 5º a 10º analizan las principales operaciones contables de la empresa: compras, ventas, cobros, pagos, etc.
- Las 2 últimas lecciones tratan los informes que resumen la contabilidad de la empresa a lo largo de un ejercicio económico: las cuentas anuales.

Así, a la finalización del curso, el alumno será capaz de llevar la contabilidad de una PYME.

Objetivo

En este curso se van a estudiar los aspectos básicos de la contabilidad de una PYME.

- La primera parte del curso se refiere a los aspectos fundamentales de la contabilidad: patrimonio, cuentas, etc.
- La segunda parte analiza las principales operaciones contables de la empresa: compras, ventas, cobros, pagos, etc.
- Por último, se estudia la elaboración de los informes que resumen la contabilidad: las cuentas anuales.

Así, a la finalización del curso, el alumno será capaz de llevar la gestión contable de una PYME.

Dirigido a:

Este curso se ha diseñado para dos tipos diferentes de usuario:

Personas con o sin conocimientos de contabilidad que deseen conocer cómo son y se contabilizan las principales operaciones en una empresa.

Personas que desempeñan tareas contables y deseen reciclarse.

Requisitos:

El único requisito técnico exigido por este curso es que el alumno tenga instalados los programas de Microsoft Office, dado que se utilizarán la hoja de cálculo **Excel** y el tratamiento de textos **Word** como herramientas de envío/recepción de ejercicios.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- Activo, pasivo y neto
- 2.- Cuentas contables
- 3.- El ciclo contable
- 4.- Supuestos de contabilidad
- 5.- Ventas, compras y servicios exteriores
- 6.- Cobros y pagos
- 7.- Inmovilizado
- 8.- Gastos de personal, impuestos y subvenciones
- 9.- Otras operaciones
- 10.- Cierre del ejercicio
- 11.- Cuentas anuales (I)
- 12.- Cuentas anuales (II)

Productos y Servicios Financieros y de Seguros

Presentación

Este curso servirá de ayuda a todas aquellas personas que deseen conocer el sistema financiero, los diferentes mercados que lo forman y los principales productos que se negocian en los mismos. Además se darán a conocer los productos de renta fija y de renta variable más importantes, así como sus potenciales riesgos y expectativas de rentabilidad. Del mismo modo, se da una idea de los principales activos financieros negociados en el Mercado de Valores y de Derivados.

Objetivo

A la finalización del curso el alumno será capaz de:

1. Analizar la organización del sector financiero y de seguros, sus relaciones internas y su función en la economía.
2. Interpretar las características de los productos y servicios financieros y de seguros en relación con los segmentos de demanda en los que tienen aplicación.
3. Conocer el funcionamiento y características del Mercado de Valores.
4. Realizar cálculos de la rentabilidad obtenida en las inversiones en el mercado secundario.
5. Analizar las características de los valores mobiliarios y los procedimientos de emisión, contratación, amortización y/o liquidación de los mismos.

Dirigido a:

Empresarios y personal que se encuentren en contacto con servicios financieros y de seguros y desean rentabilizar las relaciones con los proveedores de estos servicios. Además está dirigido a todo el público en general que tenga interés en el desarrollo y funcionamiento del Sistema Financiero, tanto si es inversor como para su conocimiento general.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos específicos ya que serán adquiridos con el curso.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- El sistema financiero
- 2.- Las instituciones financieras
- 3.- Los productos financieros
- 4.- Los servicios financieros
- 5.- La Bolsa de Valores (Parte I)
- 6.- La Bolsa de Valores (Parte II)
- 7.- El mercado de derivados

Iniciación al Análisis Financiero de la Empresa

Presentación

Este curso servirá como apoyo, a aquellas personas que no están directamente relacionadas con los departamentos de contabilidad y finanzas, para la toma de decisiones por medio de la correcta interpretación que se desprende del análisis financiero.

Objetivo

Formar a toda aquella persona relacionada con la función financiera en los conceptos económicos-financieros. Con un enfoque eminentemente práctico otorgará a los participantes las herramientas necesarias para la interpretación de los estados financieros así como la ayuda necesaria para la toma de decisiones.

Dirigido a:

Empresarios y profesionales que realicen funciones directivas en pequeñas y medianas empresas, así como personas que tengan la responsabilidad de tomar decisiones. También para personas relacionadas con el departamento de contabilidad y finanzas que deseen conocer las técnicas de análisis financiero y así ser capaces de comprender la situación económica-financiera de su empresa.

Requisitos:

Conocimientos muy básicos de conceptos contables.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- La estructura económica financiera de la empresa
- 2.- Equilibrio entre inversión y financiación
- 3.- Los ratios económicos y financieros
- 4.- El período medio de maduración
- 5.- El fondo de rotación o fondo de maniobra

6.- La cuenta de resultados y su análisis

Fiscalidad Básica. IRPF, IVA, IS

Presentación

Con este curso se pretende asimilar los conceptos fundamentales en el área fiscal así como los conocimientos necesarios para poder desempeñar la labor profesional y personal en materia tributaria.

Objetivo

Conocer el funcionamiento del Sistema Tributario Español en lo referente a Impuesto de Sociedades, IVA, IRPF, Impuesto de Sucesiones y Donaciones, Transmisiones Patrimoniales y Tributos locales. Aprendizaje de los conceptos básicos necesarios para el ejercicio tanto profesional como personal en el área fiscal.

Dirigido a:

Directivos, jefes de contabilidad, administrativos y personas que ayuden en tareas administrativas a asesores fiscales. En general, resultará de interés a todas aquellas personas que deseen adquirir conocimientos básicos sobre fiscalidad.

Requisitos:

No es preciso tener conocimientos previos.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción al sistema tributario español
- 2.- Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF) I
- 3.- Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF) II
- 4.- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) I
- 5.- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) II
- 6.- Impuesto de Sociedades (IS) I
- 7.- Impuesto de Sociedades (IS) II
- 8.- Transmisiones Patrimoniales

9.- Impuesto de sucesiones y donaciones

10.- Tributos Locales

Crowdfunding para Proyectos Solidarios

Presentación

El crowdfunding ha venido para quedarse, sobre todo en el ámbito de la solidaridad y proyectos sociales. Con un crecimiento del 80% con respecto a años anteriores en países como España, el crowdfunding social permite empoderar a personas interesadas en que un proyecto vea la luz. Ese empoderamiento se realiza de forma sencilla, simplemente utilizando un teléfono móvil o un ordenador.

No solo se trata de conseguir dinero. En muchas ocasiones una campaña de crowdfunding se convierte en una campaña de comunicación: dando a conocer a la entidad sin ánimo de lucro, lo que hace, qué necesidades tiene...

Preparar y lanzar campañas viables es un trabajo que muchos promotores no realizan, lo que conlleva a no alcanzar los objetivos propuestos.

Mediante el presente curso, el promotor de una campaña obtendrá los conocimientos para preparar tanto la campaña como los elementos claves (microcomunidades, influencers, material...) para el lograr el éxito deseado.

Si estás dentro del Sector Social debes conocer todo sobre el potencial del crowdfunding, te animamos a hacerlo!

Objetivo

Este curso brinda las herramientas para conocer en detalle la nueva opción de financiación denominada "crowdfunding", que está a disposición, en este caso, de entidades sin ánimo de lucro que quieren poner proyectos en marcha.

Dirigido a:

Trabajadores de ongs, asociaciones, clubs deportivos, fundaciones,...

Trabajadores sociales, de organizaciones públicas dentro del ámbito social.

Requisitos:

No son precisos requisitos ni conocimientos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Economía colaborativa
- 2.- Crowdfunding
- 3.- La comunidad
- 4.- Claves de la comunidad
- 5.- Contenido en una campaña de Crowdfunding (I)
- 6.- Contenido en una campaña de Crowdfunding (II)
- 7.- La Comunicación
- 8.- Plan financiero, propiedad intelectual y derechos de autor
- 9.- Post campaña, teorías consejos y recomendaciones

Creación de Empresas

Presentación

Actualmente el autoempleo se está convirtiendo en una opción muy interesante a tener en cuenta ante la competitividad global que se ha instaurado. Crear una empresa o negocio propio es el sueño de mucha gente por lo que en este curso pretendemos que este camino sea mucho más fácil.

Objetivo

Dar la oportunidad a todo aquel emprendedor que lo desee, de conocer los pasos a seguir para montar su propia empresa. Guiar a todas las personas con ánimo creativo y ganas de apostar por un proyecto empresarial propio. Para que sepan qué tienen que hacer en cada momento, y en ningún caso se sientan desamparados o perdidos. Apoyar en la medida de lo posible, que los emprendedores cumplan con sus sueños.

Dirigido a:

Emprendedores.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos .

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Sociedad, empresa y empresario
- 2.- Emprendedores
- 3.- La idea
- 4.- La visión, la misión y los objetivos
- 5.- El mercado, el plan de marketing y de producción
- 6.- Los Recursos Humanos
- 7.- La financiación
- 8.- La forma jurídica

9.- Trámites y subvenciones

10.- La creación de la empresa

Community Manager

Presentación

Aprende de forma rápida y sencilla todo lo que necesitas para desenvolverte profesionalmente como Community Manager y desarrollar una estrategia de comunicación en Redes Sociales.

Conoce las últimas tendencias en la Web 2.0 y las herramientas con las que podrás gestionar de manera efectiva la reputación online de la empresa, desarrollar un Plan en Medios Sociales adaptado a las necesidades de la marca y ponerlo en marcha llevando a cabo las tareas de Community Manager.

Objetivo

Adquirir las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desarrollar la profesión de Community Manager.

Desarrollar una estrategia de comunicación eficaz en redes sociales.

Conocer las herramientas que te permitirán sacar el mayor rendimiento de las redes sociales de tu empresa.

Planificar y gestionar los contenidos, así como analizar los resultados de la presencia de tu marca en las redes sociales.

Dirigido a:

Este curso está dirigido a profesionales del Marketing, la comunicación y las Relaciones Públicas, Periodistas, Directivos de empresas y Directores comerciales.

Personas extravertidas y creativas, con habilidades de comunicación, capaces de conversar y empatizar con el cliente en el mundo 2.0, que deseen desarrollar una de las nuevas profesiones más demandadas actualmente.

Requisitos:

Para un correcto seguimiento del curso es conveniente que el alumno tenga unos conocimientos avanzados del uso de internet.

En cuanto a redes sociales, es necesario que el alumno conozca el funcionamiento básico de las principales redes sociales generalistas que trataremos durante el curso.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- La Web 2.0
- 2.- Las principales Plataformas de Social Media
- 3.- El Community Manager
- 4.- El día a día del Community Manager
- 5.- Herramientas para optimizar el tiempo
- 6.- Facebook
- 7.- LinkedIn
- 8.- Twitter
- 9.- Youtube
- 10.- Instagram
- 11.- Pinterest
- 12.- Reputación Online
- 13.- Medición de Resultados
- 14.- El Plan en Medios Sociales

Marketing

Presentación

Curso completo de marketing en el que se analizan todos los elementos y herramientas del marketing moderno, para poder evaluar y acometer las estrategias de marketing a seguir.

Objetivo

Capacitar al alumno para el análisis de problemas y situaciones relacionadas con el marketing, indicando las estrategias a seguir, planificando acciones y desarrollando sistemas de control.

Dirigido a:

Toda aquella persona que desee adquirir una formación sólida, en el área de marketing, para mejorar su posición en el mercado laboral.

Requisitos:

No se requiere ningún requisito previo de conocimientos específicos.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Fundamentos de marketing
- 2.- Marketing estratégico
- 3.- Producto
- 4.- Precio
- 5.- Mercado
- 6.- Cliente / Consumidor
- 7.- Distribución
- 8.- Comunicación off-line
- 9.- Comunicación on-line

10.- Marketing Internacional

Marketing en el Punto de Venta: Merchandising

Presentación

El sector de la distribución es cada vez más complejo y competitivo, por ello es necesario conocer nuevas estrategias de Marketing que permitan tanto al comerciante como al fabricante diferenciarse y alcanzar con éxito sus metas. Será el Merchandising el que aporte las herramientas necesarias para fortalecer las posiciones de cada uno en el mercado. El curso acerca de una manera sencilla, a través de múltiples ejemplos visuales reales, todos los conceptos claves para el desarrollo de una Política de Merchandising eficaz. Abordándose entre otros los siguientes apartados: proceso de decisión de compra, disposición externa e interna del comercio, animación del punto de venta, publicidad en el lugar de venta, gestión del surtido y del lineal. Este curso pretende ser accesible para su aplicación sin tener ningún conocimiento previo de Marketing, por lo tanto, cualquiera que desee conocer más sobre la gestión de un punto de venta, que desee que sus empleados conozcan los cimientos de un establecimiento comercial o que desee afianzar su propio negocio, está perfectamente capacitado para superarlo con éxito.

Objetivo

Asimilar que el merchandising es una de las piezas clave en la distribución, disfrutando de poco tiempo para captar la atención del consumidor. Valorar el merchandising como una inversión a largo plazo. Aumentar las ventas a través del lineal más rentable tanto para el fabricante como para el distribuidor, y de este modo lograr satisfacer las necesidades del consumidor. El curso puede ser aprovechado tanto por el comerciante como por el fabricante. Unos lo podrán aprovechar para optimizar mejor los metros lineales de sus establecimientos, mientras que los otros podrán conocer las herramientas más adecuadas para conseguir una mejor presencia de sus productos en los puntos de venta.

Dirigido a:

Dirigimos este curso a todas aquellas personas que realizan su labor profesional en el ámbito de la distribución y están interesadas en conseguir incrementar la rentabilidad de su comercio o una mejor presencia de sus productos.

Requisitos:

Ninguno previo

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Introducción al Merchandising
- 2.- El Merchandising como elemento del marketing
- 3.- El proceso de decisión de compra I
- 4.- El proceso de decisión de compra II
- 5.- Disposición exterior del punto de venta: Fachada
- 6.- Disposición exterior del punto de venta: Escaparate
- 7.- Disposición interna del punto de venta
- 8.- La animación en el punto de venta I
- 9.- La animación en el punto de venta II
- 10.- La publicidad en el lugar de ventas I
- 11.- La publicidad en el lugar de ventas II
- 12.- El surtido como respuesta a las necesidades del cliente / consumidor
- 13.- El surtido con marca del distribuidor
- 14.- La gestión del lineal

Higiene Postural y Espalda Sana

Presentación

A través del curso de Higiene Postural aprenderás a cuidar tu espalda mientras desarrollas tus actividades cotidianas. Siguiendo las recomendaciones del curso evitarás nuevos dolores de espalda. Como consecuencia, será más difícil que causes baja laboral, siendo un valor mucho más positivo para tu organización. Con el curso, desde el primer día, cambiarás tu forma de moverte y actuar hacia formas más cómodas y saludables.

Objetivo

Disminuir el porcentaje de bajas laborales entre los trabajadores que realicen el curso.

Mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Mejorar el rendimiento laboral de los trabajadores.

Mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.

Concienciar al trabajador de la importancia de su salud para el futuro de la empresa.

Concienciar a la empresa de la importancia de la salud del trabajador para su futuro.

Mejorar los hábitos de vida en términos de salud.

Adoptar hábitos saludables antes, durante y después del trabajo.

Dirigido a:

Trabajadores que quieran o necesiten mejorar sus condiciones laborales y su rendimiento en el trabajo.

Trabajadores que presenten síntomas de sobrecarga general o localizada durante la jornada laboral.

Empresas que quieran aumentar la seguridad laboral y disminuir el absentismo laboral por enfermedad.

Cualquier persona que quiera mejorar su calidad de vida.

Requisitos:

Ninguno

Duración

10 horas

Unidades

- 1.- Introducción y teoría sobre la espalda
- 2.- Normas posturales sentado, de pie y acostado
- 3.- Higiene postural en el trabajo
- 4.- Higiene postural en el tiempo libre
- 5.- Programa de ejercicios para la prevención del dolor

ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Presentación

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y la legislación que la modifica y desarrolla, determina que “la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa”. Hacerlo siguiendo la norma ISO 45001:2018 permite obtener un certificado ampliamente reconocido a nivel internacional que confirma las buenas prácticas y la excelencia en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, apostando por la mejora continua y el bienestar laboral.

La ISO 45001:2018 puede ser aplicada en todo tipo de organizaciones de cualquier tamaño y actividad, y va a ser de gran valor, no sólo a nivel de prevención, sino también para mejorar la imagen de cara a la sociedad y demostrar el compromiso de la organización con la seguridad.

La ISO 45001 reemplaza a la OHSAS 18001, la referencia mundial anterior para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo. Las organizaciones ya certificadas con OHSAS 18001 tendrán tres años para cumplir con la nueva norma ISO 45001.

Por otro lado, la ISO 45001:2018 tiene una estructura común con los sistemas de gestión descritos en las últimas versiones de ISO 9001 (gestión de calidad) e ISO 14001 (gestión medioambiental), favoreciendo una mejor integración entre ellas.

Este curso se centra en las principales características y requisitos de la ISO 45001:2018, ayudando a los alumnos a comprender el enfoque y dotándoles de las herramientas y conocimientos necesarios para llevar a cabo con éxito la implantación de la norma.

Objetivo

Al finalizar el curso conocerás la estructura y los requisitos de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma internacional ISO 45001, y tendrás las competencias profesionales necesarias para su implantación y mantenimiento.

Dirigido a:

Este curso está dirigido al personal de organizaciones que estén participando en la planificación, implantación, mantenimiento o supervisión de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018, y en general a personas interesadas en conocer o actualizar sus conocimientos de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud laboral.

Requisitos:

Es necesario que el alumnado disponga al menos de conocimientos de nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la norma ISO 45001:2018
- 2.- Legislación de PRL
- 3.- Términos y definiciones
- 4.- Contexto de la organización
- 5.- Liderazgo y participación de los trabajadores
- 6.- Planificación
- 7.- Apoyo y recursos
- 8.- Operación
- 9.- Evaluación del desempeño
- 10.- Mejora
- 11.- Proceso de implantación del sistema

Prevención de Riesgos Psicosociales

Presentación

Además de los riesgos laborales denominados “físicos”, como pueden ser caídas, cortes, resbalones, etc, también nos encontramos con otros peligros que aparecen poco a poco, y que luego son muy difíciles de eliminar. Nos referimos a los riesgos psicosociales, cuyo aumento ha sido exponencial en los últimos tiempos, afectando negativamente a millones de trabajadores en todo el mundo, principalmente en países desarrollados. En el presente curso veremos los que más influyen y de los que seguramente ya habrás oído hablar: el mobbing o acoso laboral, el burnout, el estrés, la insatisfacción laboral y la carga mental.

Es necesario que todos nosotros sepamos conocer sus características principales, detectarlos y poner los medios para eliminarlos y que no vuelvan a aparecer. Es un trabajo común en el que todos hemos de participar. Quizás nosotros seamos los próximos que suframos una situación de riesgo, por lo que hemos de tener las herramientas necesarias para combatirlo.

Objetivo

Con el presente curso intentaremos conocer los riesgos psicosociales que podemos padecer en nuestro trabajo, o que pueden afectar a nuestros compañeros. Vamos a saber detectar lo que es, las fases, los efectos y cómo se siente una persona y los que la rodean ante situaciones de mobbing, burnout, estrés, insatisfacción laboral o carga mental. Nuestra intención será prevenir situaciones negativas que se han extendido peligrosamente en los últimos tiempos, desde el conocimiento de los aspectos más importantes que le acompañan.

Dirigido a:

Todas aquellas personas que se preocupan por su salud y la de los demás.

Descubriendo los nuevos peligros que nos afectan en nuestro trabajo diario, y que cada vez tienen que ver más con las personas, sus actitudes, retos, necesidades, ambiciones, presiones...

Si quieres detectar, comprender y prevenir situaciones de mobbing, burnout, estrés, insatisfacción laboral o carga mental negativa, propias o ajenas, este es el curso adecuado. Seguro que será de tu agrado.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Los riesgos psicosociales
- 2.- El estrés
- 3.- Factores del estrés
- 4.- Prevenir el estrés
- 5.- El mobbing
- 6.- Mobbing: agresor, agredido y entorno
- 7.- Prevenir el mobbing
- 8.- El burnout
- 9.- Factores del burnout
- 10.- Prevenir el burnout

Prevención de Riesgos Laborales

Presentación

Actualmente la sociedad tiene como eje fundamental de nuestras vidas el trabajo. Todo gira alrededor de él.

Dentro de nuestro mundo laboral tenemos que exigir que se garantice la seguridad y la salud de los trabajadores, fomentando así una cultura preventiva que beneficie a todo el mundo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es el eje fundamental de la lucha contra la precariedad laboral. Esta Ley obliga, entre otras cosas, a contar en cada empresa con una persona responsable de la Prevención de Riesgos Laborales que tenga una titulación de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales. Es decir, todas las empresas, especialmente las pequeñas y medianas, han de disponer de personal capacitado para desarrollar las labores encomendadas por la ley y tratar de que los accidentes y enfermedades laborales se reduzcan o desaparezcan.

En este curso se ofrece la posibilidad de recibir la formación básica en Prevención de Riesgos Laborales, para conseguir entre todos que el trabajo sea cada vez más agradable y seguro. El diploma de realización del curso de Prevención de Riesgos Laborales básicos cumple todos los requisitos para que quien lo posea pueda ejercer labores de Delegado de Prevención en la mayor parte de las empresas.

Objetivo

Mediante el presente curso básico de Prevención de Riesgos Laborales de **50 horas** cumplimos de forma general con lo que en este sentido determina la Administración, en la cual se resalta la necesidad de contar con personas preparadas en el ámbito de la prevención.

Entre otros objetivos se encuentra el de aprender los distintos tipos de riesgos, su origen, los daños que producen en la salud, medidas para evitarlos, cómo organizar la prevención en la empresa, cómo pueden participar los trabajadores, sus funciones en la organización, la formación para fomentar comportamientos seguros, la correcta utilización de todo lo que rodea al trabajo y fomentar el interés y la cooperación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

Con la realización del presente curso se obtiene el título básico de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente curso pretende crear una cultura preventiva, evitando que nuestro país siga a la cabeza en cuanto a accidentes y enfermedades laborales dentro de la Unión Europea.

El presente curso es recomendable para empresas con actividades especialmente peligrosas, como son:

- A. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según R.D. 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- B. Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según R.D. 363/1995, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, así como R.D. 1078/1993, de 2 de julio sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y las normas de desarrollo y adaptación al progreso de ambos.
- C. Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del R.D. 886/1988, de 15 de julio y sus modificaciones, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales.
- D. Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según la Directiva 90/679/CEE y sus modificaciones, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.
- E. Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.
- F. Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.
- G. Actividades en inmersión bajo el agua.
- H. Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
- I. Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
- J. Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.
- K. Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
- L. Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

Dirigido a:

Todos los trabajadores de las pequeñas y medianas empresas. En la actualidad la Ley exige que en todos los centros laborales existan personas especializadas en la Prevención de Riesgos Laborales, por lo tanto, todo aquel que esté interesado en mejorar su situación laboral y hacer que los accidentes y enfermedades laborales se reduzcan, ha de realizar el presente curso.

Los contenidos desarrollados en este curso satisfacen íntegramente los contenidos mínimos establecidos por el Reglamento de los Servicios de Prevención en su Anexo IV para el desempeño de las funciones de prevención de nivel básico (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención) y equivale, por tanto, a la formación mínima presencial de 50 horas en Prevención de Riesgos Laborales establecida por dicho reglamento.

Con la realización de este curso, por tanto, los delegados de prevención podrán acreditar la formación básica exigida por el Reglamento de los Servicios de Prevención para el desempeño de las funciones básicas de prevención de riesgos laborales.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos en Prevención de Riesgos Laborales.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Trabajo y salud
- 2.- Derechos y deberes. Marco normativo
- 3.- Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 4.- Riesgos ligados al medio ambiente
- 5.- Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral
- 6.- Sistemas elementales de control de riesgos
- 7.- Planes de emergencia y evacuación
- 8.- Vigilancia y control de la salud, los primeros auxilios
- 9.- La gestión y organización de la prevención
- 10.- La evaluación de riesgos profesionales
- 11.- Organismos públicos y la seguridad
- 12.- Documentación: recogida, elaboración y archivo
- 13.- Ergonomía del puesto de trabajo
- 14.- Prevención y ergonomía
- 15.- Los riesgos psicosociales

Reglamento (UE) 1169/2011 y Real Decreto 126/2015: Etiquetado y Alérgenos

Presentación

En base a las novedades introducidas por el Reglamento 1169/2011 sobre la Información Alimentaria facilitada al Consumidor, en vigor desde diciembre de 2014, es importante que tanto las industrias alimentarias como el sector de la hostelería y restauración conozcan y se adapten a los principales cambios derivados de la legislación.

El etiquetado de cualquier producto comercializado en la UE informará perfectamente al consumidor de acuerdo con las obligaciones derivadas de la legislación actual, principalmente sobre el etiquetado de productos alimenticios y la información sobre alérgenos presentes en los productos suministrados, afectando a aspectos tales como el tamaño de letras, información nutricional, ingredientes, procedencia de materias primas, etc.

Objetivo

Analizar los principales cambios en el etiquetado de alimentos que supone la entrada en vigor del Reglamento 1169/2011 a partir del 13 de diciembre de 2014.

Conocer en profundidad las novedades y los requisitos generales del etiquetado, concretamente las referentes a alérgenos.

Comprender las exenciones y particularidades a las que se refiere el Reglamento 1169/2011.

Conocer medidas preventivas y pautas para la correcta manipulación de alimentos que contienen alérgenos y evitar contaminaciones cruzadas.

Dirigido a:

El curso está orientado hacia cualquier empresa operadora dentro del sector alimentario, ofreciendo formación e información en este ámbito, tanto para empresarios como para los trabajadores.

Trabajadores de empresas agroalimentarias y/o sector de la hostelería y restauración.

Responsables de etiquetado de alimentos.

Cualquier persona que quiera ampliar sus conocimientos sobre el etiquetado de alimentos.

Requisitos:

No son necesarios conocimientos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Novedades ante la entrada en vigor el 13 de diciembre de 2014 del Reglamento 1169/2011. Legislación aplicable
- 2.- Requisitos generales del etiquetado de alimentos. Etiquetado de alérgenos
- 3.- Tipos de alérgenos
- 4.- Alergias e intolerancias alimentarias
- 5.- Manipulación de alimentos que contienen alérgenos
- 6.- Gestión de los riesgos alérgicos por parte del sector de la alimentación

Sistemas de autocontrol sanitario en la Industria Agroalimentaria (APPCC)

Presentación

El Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) es un sistema estructurado e integrado en la actividad diaria de la empresa que permite desde un enfoque preventivo, eliminar o reducir los riesgos sanitarios vinculados a los alimentos. El Reglamento (CE) nº 178/2002, reafirma que todas las empresas del sector alimentario deberán garantizar la seguridad de los alimentos, para lo cual pondrán en marcha procedimientos basados en los principios del sistema APPCC.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de adquirir conocimientos teórico - prácticos para el diseño y desarrollo de Sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) en diferentes sectores de la Industria Alimentaria.

Dirigido a:

Responsables y trabajadores de los establecimientos alimentarios interesados en conocer e implantar los planes de autocontrol de la seguridad alimentaria en su organización de trabajo. Siendo además especialmente interesante a todos los establecimientos alimentarios, en especial para los establecimientos minoristas (panaderías, fruterías, restaurantes, bares, carnicerías, charcuterías, pescaderías, residencias, etc.) cuyo pequeño tamaño implica una dificultad a la hora de diseñar e implantar los planes de autocontrol exigidos por la autoridad sanitaria.

Requisitos:

Recomendable conocimientos en manipulación de alimentos. Se aconseja conocimientos previos en seguridad alimentaria. Es necesario equipo informático con conexión a internet.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- El marco legal sobre la seguridad alimentaria.
- 2.- El sistema APPCC. Introducción y antecedentes históricos.
- 3.- Etapas previas de un plan APPCC.

- 4.- Prerrequisitos del sistema (Planes de apoyo al sistema APPCC).
- 5.- Principios del sistema APPCC.
- 6.- Pasos para la correcta implantación de un sistema APPCC.
- 7.- Control de patógenos y contaminantes en la industria agroalimentaria.

La Norma Mundial BRC (British Retail Consortium)

Presentación

En 1998 el consorcio de venta al por menor británico (British Retail Consortium), respondiendo a las necesidades de la industria, desarrolló y lanzó la norma BRC para ser utilizada para valorar a los fabricantes de productos alimentarios.

La implantación de la norma BRC se ha ido distribuyendo a lo largo de toda Europa. Actualmente hay más de 12.000 proveedores certificados en todo el mundo y en España unos 600.

Esta norma se desarrolló para ayudar a las compañías de distribución británicas, con productos de marca propia, a garantizar el cumplimiento con los requisitos legales de dichos productos y asegurar el más alto nivel de protección de sus clientes y consumidores.

Puede decirse que el objetivo de esta norma es especificar los criterios de Seguridad Alimentaria y de Calidad exigidos para implantar dentro de cualquier compañía que produce y suministra productos alimenticios con marca blanca.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de comprender los requisitos exigidos por el protocolo de seguridad alimentaria BRC así como adquirir los conocimientos necesarios para implantar un sistema de gestión basado en el protocolo BRC en empresas del sector agroalimentario.

Dirigido a:

Técnicos en seguridad alimentaria, técnicos de calidad, auditores, inspectores, personal que requiera especializarse en materia de seguridad alimentaria... Con la realización del curso de BRC Food se capacita al alumno en la adecuada implantación y auditoría estas normativas, las cuales poseen reconocimiento internacional y aseguran que los proveedores cumplen con unos requisitos básicos de calidad, seguridad e higiene en los productos.

Requisitos:

Los alumnos simplemente deben tener un dispositivo multimedia con conexión a Internet.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la Norma BRC para industrias alimentarias
- 2.- Evolución de la Legislación en Seguridad Alimentaria
- 3.- Requisitos del sistema de Gestión en la Norma BRC Food
- 4.- Compromiso del equipo directivo y la mejora continua, entendida por BRC Food
- 5.- Plan de Seguridad Alimentaria en la norma BRC Food
- 6.- Sistemas de Gestión de la calidad en la norma BRC Food
- 7.- Requisitos de las instalaciones según BRC Food

Protocolo de Seguridad Alimentaria Food Defense

Presentación

El término “Food Defense” nace en Estados Unidos tras el atentado del 11 de septiembre de 2001. En aquel momento, la Administración Norteamericana estudió todo tipo de posibles amenazas terroristas y detectó que el sector agroalimentario era uno de los más vulnerables, ya que por su naturaleza y características es posible producir mucho daño con poco esfuerzo.

Por todo esto, actualmente, la implantación de un sistema “Food Defense” es un requisito de obligado cumplimiento por parte de la **FDA** y un requisito imprescindible recogido en los principales estándares de certificación agroalimentaria como **BRC**, **IFS** y **FSSC 22000**.

Objetivo

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de comprender los requisitos exigidos por el protocolo de seguridad alimentaria Food Defense, y habrá adquirido los conocimientos necesarios para implantar un sistema de gestión basado en el protocolo Food Defense en empresas del sector agroalimentario.

Dirigido a:

Técnicos en seguridad alimentaria, técnicos de calidad, auditores, inspectores, personal que requiera especializarse en materia de seguridad alimentaria... Con la realización del curso de Food Defense, se capacita al alumno en la adecuada implantación y auditoría de estas normativas, las cuales poseen reconocimiento internacional y aseguran que los proveedores cumplen con unos requisitos básicos de calidad, seguridad e higiene en los productos.

Requisitos:

No se precisan conocimientos previos en la materia.

Duración

15 horas

Unidades

- 1.- Conceptos y Generalidades en Food Defense
- 2.- Bioterrorismo, sabotaje y actos vandálicos

3.- Evaluación de riesgos e implantación de requisitos

4.- Plan de protección alimentaria

5.- Proceso de certificación

6.- El concepto de Food Defense en los sistemas de gestión de la seguridad alimentaria

Metodología e Implantación de las 5S

Presentación

La metodología de las 5s se basa en la creación de lugares de trabajo más organizados, ordenados, limpios y seguros, apoyándose fundamentalmente en el personal de la empresa y su implicación, para así conseguir un aumento de la productividad y una disminución de las pérdidas de tiempo, pérdidas económicas directas e indirectas y accidentes laborales, entre otros. Tras recibir el curso, el alumno conocerá las bases para la implantación y mantenimiento de la metodología. Será capaz de definir los parámetros para aplicar la metodología en su puesto de trabajo u organización y transmitir estos conocimientos a otros colaboradores.

Objetivo

Este curso tiene como objetivo que el alumno conozca los fundamentos de la metodología 5s, las fases operativas y las fases de control, así como su implantación y mantenimiento. Será capaz de definir los parámetros para aplicar la metodología en su puesto de trabajo u organización y transmitir estos conocimientos a otros colaboradores.

Dirigido a:

Trabajadores, ya sean operarios, ocupen puestos de cargo intermedios o altos directivos. Personal de planta, personal de departamentos como calidad, producción, administración... y todo aquél que deba participar en la implantación de la metodología.

Requisitos:

Conexión a Internet y conocimientos básicos de Windows e Internet.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción a las 5S
- 2.- Principios básicos de las 5S
- 3.- Fase operativa 1: SEIRI (Organización)
- 4.- Fase operativa 2: SEITON (Orden)

5.- Fase operativa 3: SEISO (Limpieza)

6.- Fase de control 1: SEIKETSU (Control visual)

7.- Fase de control 2: SHITSUKE (Disciplina y hábito)

8.- Proceso de implantación

Sistemas Hidropónicos y Cultivos sin Suelo

Presentación

Los sistemas de hidroponía y cultivos sin suelo son una herramienta imprescindible en la moderna horticultura protegida. Este es uno de los sistemas agrarios más sostenibles y productivos. Se está ampliando por todo el mundo, siendo uno de los medios de cultivo sobre los que se están realizando modernas instalaciones en control climático e infraestructura de horticultura protegida. Permite una eficiencia en el uso de agua y fertilizantes del más elevado control. Por tanto, permite un control de la huella de carbono, el agua y la energía. Cada vez se necesitan más técnicos competentes en estos sistemas de cultivo.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

Reconocer las diferentes bases y sistemas que componen los sistemas de cultivo sin suelo.

Diseñar, evaluar e interpretar una instalación de cultivo sin suelo.

Identificar los diferentes componentes y elementos constitutivos de un sistema de hidroponía y sistema de cultivo sin suelo.

Evaluar el rendimiento potencial y manejo de los principales sistemas de cultivo sin suelo e hidroponía.

Conocer las principales bases de elección y criterios de manejo de los sistemas hidropónicos y los sistemas de cultivo sin suelo, así como todas las unidades de cultivo que la componen.

Utilizar las tecnologías TICs para la gestión de los sistemas de cultivo sin suelo y fertirrigación.

Dirigido a:

Personal de las diferentes administraciones públicas que quiera ampliar sus conocimientos en este campo de la agricultura.

Estudiantes tanto universitarios como de Formación Profesional relacionados con la Agricultura o incluso Alimentación-Nutrición, que quieran ampliar sus conocimientos en este tipo de cultivos.

Toda aquella persona que esté interesada en crear su propio empleo para la instalación de este tipo de formas de cultivo.

Personal docente.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos en la materia.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Sistemas de Cultivo sin suelo
- 2.- Los sustratos para cultivos sin suelo
- 3.- Disoluciones nutritivas I
- 4.- Disoluciones nutritivas II
- 5.- Sistemas de Fertirrigación
- 6.- Impacto ambiental de los cultivos Hidropónicos y sin suelo

Iniciación a las Energías Renovables

Presentación

Con este curso puedes conocer de forma amena, actualizada y práctica, los principios básicos de cada una de las energías renovables con un grado de implantación actual y a futuro importante.

Objetivo

Obtener una visión global del panorama actual de las energías renovables, para profundizar después en cada una de ellas mediante cursos específicos.

Dirigido a:

Personas interesadas en comenzar su itinerario formativo en Energías Renovables.

Requisitos:

No son necesarios requisitos previos.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Fuentes de energía y eficiencia energética
- 2.- Energía solar térmica
- 3.- Energía solar fotovoltaica
- 4.- Energía eólica
- 5.- Energía a partir de la biomasa
- 6.- Energía hidráulica
- 7.- Energía geotérmica
- 8.- Energía de los océanos
- 9.- Hidrógeno, energía del futuro

Gestión de Residuos: Características, Trámites y Novedades

Presentación

Este curso ofrece todas las actualizaciones legislativas en materia de residuos que han tenido lugar recientemente, siendo una herramienta útil para conocer de primera mano todos los trámites y novedades que deben tener en cuenta las empresas para cumplir con la normativa vigente.

La Gestión de Residuos debe ser considerada como una parte indispensable en las empresas y organismos, siendo necesaria en muchos casos la contratación de personal especializado en este tema.

Con este curso aprenderás a ser capaz de identificar, controlar, analizar y gestionar los distintos tipos de residuos, teniendo en cuenta el cumplimiento legal y adquiriendo los conocimientos exigidos y demandados por industrias y empresas.

Objetivo

Objetivo general: ser capaz de identificar, controlar, analizar y gestionar los distintos tipos de residuos teniendo en cuenta su variada tipología y conociendo la legislación y normativa actual, cumpliendo con los trámites administrativos pertinentes.

Objetivos específicos:

Conocer y diferenciar los diferentes tipos de residuos existentes

Cumplir con la legislación en materia de residuos

Conocer las obligaciones de los productores de residuos.

Saber gestionar los residuos, fundamentalmente los peligrosos, aplicando la normativa que los regula.

Conocer las medidas preventivas de la contaminación para minimizar la producción de los residuos, los costes y las dificultades de su gestión.

Dirigido a:

Profesionales del Departamento de Medio Ambiente de empresas productoras de residuos, gerentes de empresas productoras de residuos, técnicos en Medio Ambiente, licenciados en Ciencias Ambientales, ingenieros químicos, licenciados en Ciencias Químicas, titulados en carreras ambientalistas, profesionales de la consultoría y asesoría ambiental, técnicos en Salud Ambiental y/o interesados en formación complementaria en Gestión de Residuos.

Requisitos:

Requisitos del alumno: conocimientos de Informática a nivel usuario.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- El problema de los residuos
- 2.- Legislación sobre residuos
- 3.- Clasificación de residuos
- 4.- Sistema de caracterización y codificación de residuos
- 5.- Gestión de Residuos
- 6.- Obligaciones de los Productores de Residuos
- 7.- Etiquetado de residuos peligrosos. Pictogramas
- 8.- Almacenamiento de Residuos Peligrosos
- 9.- Símbolos Ambientales y Etiquetas Ecológicas

Creación de Proyectos de Energía Solar Fotovoltaica

Presentación

Con este curso puedes conocer de forma amena, actualizada y práctica, los fundamentos para el desarrollo de proyectos de instalaciones fotovoltaicas, con alto grado de implantación actual y a futuro importante.

Objetivo

A la finalización de la acción formativa, el alumno será capaz de realizar la documentación técnica y administrativa para proyectar instalaciones de energía solar fotovoltaica, cumpliendo con la normativa vigente, así como de elaborar planes de seguridad y mantenimiento en dichas instalaciones, tramitando la documentación necesaria para acceder a subvenciones. **Es recomendable realizar previamente el curso de "Introducción a las energías renovables"**.

Dirigido a:

Personas interesadas en completar su itinerario formativo en energías renovables para desarrollar su actividad profesional, en aplicaciones prácticas de diseño, promoción, montaje, explotación y mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas, cumpliendo con la reglamentación vigente. **Es recomendable realizar previamente el curso de "Iniciación a las energías renovables"**.

Requisitos:

Conocimientos iniciales de informática a nivel de usuario. Interés y motivación para el desarrollo profesional en energías renovables. Valorables conocimientos básicos en electricidad. **Será interesante realizar previamente el curso de "Iniciación a las energías renovables"**.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción energía solar fotovoltaica
- 2.- Fotovoltaica aislada
- 3.- Proyectos fotovoltaica aislada

4.- Fotovoltaica conectada a red

5.- Proyectos fotovoltaica conectada a red

Creación de Proyectos de Energía Solar Térmica

Presentación

Con este curso puedes conocer de forma amena, actualizada y práctica, los requisitos necesarios para la proyección, instalación, puesta en marcha y mantenimiento, de una instalación solar térmica en sus diferentes aplicaciones tecnológicas.

Objetivo

A la finalización de la acción formativa, el alumno será capaz de realizar la documentación técnica y administrativa para proyectar instalaciones de energía solar térmica, cumpliendo con la normativa vigente, así como de elaborar planes de seguridad y mantenimiento en dichas instalaciones, tramitando la documentación necesaria para acceder a subvenciones. **Es recomendable realizar previamente el curso de "Introducción a las energías renovables"**.

Dirigido a:

Personas interesadas en completar su itinerario formativo en energías renovables para desarrollar su actividad profesional, en aplicaciones prácticas de diseño, promoción, montaje, explotación y mantenimiento de instalaciones solares térmicas, cumpliendo con la reglamentación vigente. **Es recomendable realizar previamente el curso de "Iniciación a las energías renovables"**.

Requisitos:

Conocimientos iniciales de informática a nivel de usuario. Interés y motivación para el desarrollo profesional en energías renovables. **Será interesante realizar previamente el curso de "Iniciación a las energías renovables"**.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la energía solar térmica
- 2.- Energía solar térmica de baja temperatura
- 3.- Proyectos de energía solar térmica de baja temperatura.
- 4.- Energía solar térmica de media y alta temperatura

Claves para Adaptar Nuestra Organización al Reglamento General de Protección de Datos

Presentación

Con la entrada en vigor del nuevo RGPD, todas las **empresas que tratamos con datos personales**, o sea casi todas, nos hemos visto **obligadas a cambiar** nuestras políticas de **protección de datos** y sobre todo a **informar a nuestros clientes o usuarios** de **cómo** vamos a tratar esos datos personales, que son de su propiedad. El mismo Reglamento nos obliga a **modificar nuestras páginas web** en todos los aspectos que tienen algo que ver con la recogida de datos personales: **cookies, formularios, políticas de privacidad**, etc.

En este Curso vas a ver, en las primeras unidades y desde una **perspectiva práctica** y sin terminología jurídica, **qué artículos debes conocer y cómo te afectan** directamente, desmenuzando el contenido de dichos artículos para su mejor comprensión.

Aprenderás a **confeccionar el Registro de Actividades del tratamiento** de datos personales.

Explicaremos **qué elementos de una página web hay que cambiar** y por qué, y **analizaremos una página web** concreta, dando las **pautas para los cambios que cada uno tenga que hacer**.

Por último haremos un breve resumen de las claves para entender las **novedades que incluye la nueva LOPGDD**, como normativa española en vigor desde el 7 de Diciembre de 2018. con respecto al RGPD como normativa europea.

Objetivo

Una vez finalizado este Curso, el alumno será capaz de

Adaptar su organización al nuevo Reglamento General de Protección de Datos Personales, e incluir las novedades de la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, **LOPDGDD**, que también está en vigor..

Confeccionar el Registro de Actividades del Tratamiento de datos personales, que es obligatorio para responsables y encargados.

Adaptar los elementos de su página web a la nueva normativa.

Aplicar, en su trabajo, **procedimientos que eviten graves incumplimientos** en la protección de datos.

Conocer también las **sanciones a las que se enfrenta en caso de incumplimiento**.

Dirigido a:

Empresarios de PYMES en fase de adaptación al RGPD.

Empresarios de PYMES interesados en la formación de sus empleados en protección de datos personales.

Responsables de la gestión de los datos personales en las empresas.

Cualquier empleado que tenga acceso a datos personales.

Requisitos:

No se requiere conocimiento previo en la materia.

Duración

15 horas

Unidades

- 1.- El nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales (I)
- 2.- El nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales (II). La nueva LOPDGDD
- 3.- La Agencia Española de Protección de Datos
- 4.- De la LOPD al RGPD: Cambios en mi página web

RDL 5/2015: Estatuto Básico del Empleado Público

Presentación

El presente curso tiene como objetivo dar a conocer a cualquier empleado público los derechos (retributivos, de jornada, permisos y vacaciones) y deberes (código de conducta y régimen disciplinario), sistemas de provisión de puestos y causas de pérdida de la relación de servicio que se recogen en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Objetivo

El presente curso tiene como objetivo dar a conocer a cualquier empleado público los derechos (retributivos, de jornada, permisos y vacaciones) y deberes (código de conducta y régimen disciplinario), sistemas de provisión de puestos y causas de pérdida de la relación de servicio que se recogen en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dirigido a:

Personal de las distintas administraciones públicas de todas las categorías y regímenes tanto administrativo como laboral.

Requisitos:

No es necesario conocimiento previo de la ley del EBEP.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Título III. Capítulo I. Derechos y deberes
- 2.- Título III. Capítulo III. Derechos retributivos
- 3.- Título III. Capítulo V. Jornada, permisos y vacaciones
- 4.- Título III. Capítulo VI. Deberes y Código de Conducta
- 5.- Título IV. Capítulo II. Pérdida de la relación de servicio

6.- Título V. Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad

7.- Título VII. Régimen disciplinario

8.- Disposiciones Adicionales Importantes

Ley 39/2015: Procedimiento de las Administraciones Públicas

Presentación

Publicadas las nuevas Leyes que sustituyen a la veterana Ley 30/1992, se establecen importantes novedades en la organización y actuación administrativas y se modifican parcialmente diferentes Leyes, como la de Contratos del Sector Público, Subvenciones, General Presupuestaria o Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Este Curso tiene por objeto facilitar el acercamiento a la práctica jurídica en el marco del Derecho Administrativo de acuerdo con la nueva normativa. A la teoría de las Leyes se acompañan cuestionarios con preguntas y respuestas diversas, así como casos y supuestos prácticos para aplicar y afianzar los conocimientos adquiridos.

El acto y el procedimiento administrativo, así como el sistema de recursos, son los ejes básicos del Curso, que, a través de una metodología docente participativa, ofrecerán al alumno las herramientas necesarias para comprender y resolver cuestiones de índole administrativa.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

Comprender las novedades teóricas y prácticas de la nueva regulación administrativa frente a la regulación de la Ley 30/1992.

Conocer las características y elementos del acto administrativo.

Analizar el camino de creación, desarrollo y extinción de los actos administrativos y las opciones y situaciones que se pueden presentar, como el silencio administrativo.

Saber cómo se puede atacar a un acto administrativo que no cumple las reglas establecidas, y ante que órganos o Tribunales se puede interponer un recurso.

Dirigido a:

Trabajadores de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local, personas relacionadas o interesadas en el procedimiento administrativo, opositores y ciudadanos en general.

Requisitos:

Este Curso ofrece formación jurídica administrativa asequible a cualquier persona. No se necesitan conocimientos previos, dado que a través de los diferentes tipos de

actividades propuestas a los alumnos, el Curso es útil tanto para personas que tengan conocimientos administrativos previos, como para aquellos que desean aprobar una oposición o, simplemente, quieren obtener las habilidades necesarias para aplicar la normativa administrativa vigente a distintas situaciones prácticas.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- La Normativa Administrativa
- 2.- Los interesados: capacidad y representación
- 3.- La actuación de las Administraciones Públicas
- 4.- El Procedimiento Administrativo I
- 5.- El Procedimiento Administrativo II
- 6.- Los actos administrativos
- 7.- Revisión de los actos administrativos. Recurso

Ley 40/2015: Régimen Jurídico del Sector Público

Presentación

Publicadas las nuevas Leyes que sustituyen a la veterana Ley 30/1992, se establecen importantes novedades en la organización y actuación administrativas y se modifican parcialmente diferentes Leyes, como la de Contratos del Sector Público, Subvenciones, General Presupuestaria o Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Se establece un nuevo marco organizativo y de funcionamiento del Sector Público, que son los ejes básicos del Curso, que, a través de una metodología docente participativa, ofrecerán al alumno las herramientas necesarias para comprender y resolver cuestiones de índole administrativa.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

Comprender los elementos teóricos y prácticos de la regulación administrativa.

Conocer la organización administrativa y las relaciones interadministrativas.

Conocer el marco jurídico vigente del funcionamiento electrónico del Sector Público.

Comprender los elementos específicos de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Dirigido a:

Trabajadores de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local, personas relacionadas o interesadas en el procedimiento administrativo, opositores y ciudadanos en general.

Requisitos:

Este curso ofrece formación jurídica administrativa asequible a cualquier persona. No se necesitan conocimientos previos, dado que a través de los diferentes tipos de actividades propuestas a los alumnos, el curso es útil tanto para personas que tengan conocimientos administrativos previos, como para aquellos que desean aprobar una oposición o, simplemente, quieren obtener las habilidades necesarias para aplicar la normativa administrativa vigente a distintas situaciones prácticas.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Los órganos de las Administraciones Públicas
- 2.- La potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
- 3.- El funcionamiento electrónico del Sector Público
- 4.- Los convenios de las Administraciones Públicas
- 5.- Organización del Sector Público
- 6.- Relaciones de cooperación entre Administraciones Públicas

Régimen Jurídico y Procedimiento de las Administraciones Públicas

Presentación

Publicadas las nuevas Leyes que sustituyen a la veterana Ley 30/1992, se establecen importantes novedades en la organización y actuación administrativas y se modifican parcialmente diferentes Leyes, como la de Contratos del Sector Público, Subvenciones, General Presupuestaria o Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Este Curso tiene por objeto facilitar el acercamiento a la práctica jurídica en el marco del Derecho Administrativo de acuerdo con la nueva normativa.

A la teoría de las Leyes se acompañan cuestionarios con preguntas y respuestas diversas, así como casos y supuestos prácticos para aplicar y afianzar los conocimientos adquiridos.

El acto y el procedimiento administrativo, así como el sistema de recursos, son los ejes básicos del Curso, que, a través de una metodología docente participativa, ofrecerán al alumno las herramientas necesarias para comprender y resolver cuestiones de índole administrativa.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

Comprender las novedades teóricas y prácticas de la nueva regulación administrativa.

Conocer las características y elementos del acto administrativo.

Analizar el camino de creación, desarrollo y extinción de los actos administrativos y las opciones y situaciones que se pueden presentar, como el silencio administrativo.

Saber cómo se puede atacar a un acto administrativo que no cumple las reglas establecidas, y ante qué órganos o Tribunales se puede interponer un recurso.

Dirigido a:

Trabajadores de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local, personas relacionadas o interesadas en el procedimiento administrativo, opositores y ciudadanos en general.

Requisitos:

Este Curso ofrece formación jurídica administrativa asequible a cualquier persona. No se necesitan conocimientos previos, dado que a través de los diferentes tipos de actividades propuestas a los alumnos, el Curso es útil tanto para personas que tengan conocimientos administrativos previos, como para aquellos que desean aprobar una oposición o, simplemente, quieren obtener las habilidades necesarias para aplicar la normativa administrativa vigente a distintas situaciones prácticas.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- La Normativa Administrativa
- 2.- Órganos de las Administraciones Públicas
- 3.- Potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial de la Administración
- 4.- El funcionamiento electrónico del Sector Público
- 5.- Los convenios de las Administraciones Públicas. El Sector Público: Los consorcios
- 6.- Los interesados: capacidad y representación
- 7.- La actuación de las Administraciones Públicas
- 8.- El Procedimiento Administrativo I
- 9.- El Procedimiento Administrativo II
- 10.- Los actos administrativos
- 11.- Revisión de los actos administrativos. Recurso

La Firma Electrónica y el DNI Electrónico

Presentación

En este Curso mostraremos los aspectos más importantes, aunque eminentemente prácticos, del uso del Certificado electrónico, firma electrónica y DNI e.

Practicaremos el uso de todos ellos tanto en nuestro ordenador como on line, con Certificados de prueba si no estuvieran disponibles otros certificados.

Haremos una breve introducción a la Administración electrónica.

También veremos las características de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como Autoridad Certificadora y el procedimiento para obtener el Certificado que nos permitirá realizar la Firma electrónica.

Comprobaremos la operatividad de estos Certificados de diferentes maneras.

Finalmente haremos un recorrido por las Leyes que regulan esta tecnología.

Objetivo

Finalizado el Curso el alumno será capaz de;

Conocer qué y cómo es la Administración electrónica.

Comprender y conocer el funcionamiento de los Certificados electrónicos y sus usos.

Comprender el funcionamiento de la Firma electrónica y ver sus usos.

Comprender el diseño del DNI e y ver sus usos.

Conocer el marco jurídico en el que se desarrolla el concepto y usos de los Certificados electrónicos, Firma electrónica y DNI e.

Dirigido a:

Personal de la Administración con conocimientos básicos de Informática.

Es importante conocer los aspectos básicos funcionales de los Sistemas Operativos y su modo de trabajo.

Requisitos:

Un ordenador conectado a Internet.

Navegador Internet Explorer o Google Chrome, instalado.

Versión de Java actualizada.

Para realizar todos los ejercicios obligatorios propuestos:

Permisos para instalar software genérico, al menos Autofirma

Lector de DNI electrónico funcionando.

A ser posible el lector Adobe Reader XI.

A lo largo del Curso se proporcionarán enlaces de Internet para la descarga de herramientas adecuadas para el desarrollo del mismo.

Sería conveniente disponer de un Certificado de Usuario antes de comenzar el Curso, aunque durante el Curso se facilitan instrucciones para su obtención.

De igual modo se facilitarán certificados electrónicos de prueba.

Daremos por sentado que todos los alumnos disponen de DNI e.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la Administración Electrónica
- 2.- Prestadores de Servicios electrónicos de Confianza. La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
- 3.- El Certificado electrónico
- 4.- La Firma Electrónica
- 5.- El DNI Electrónico
- 6.- Marco Legal sobre la Firma Electrónica

Planificación y Gestión de Bibliotecas Digitales

Presentación

Las bibliotecas digitales se configuran como aquellos servicios y sistemas de información gestionados de forma digital.

Las bibliotecas digitales implican el uso de diferentes tecnologías, estándares, modelos y aplicaciones, que requieren no sólo la adquisición de una serie de competencias sino también una correcta planificación para lograr la escalabilidad e interoperabilidad.

Las recientes creaciones de bibliotecas digitales en el ámbito internacional y nacional como por ejemplo Europea o la Biblioteca Digital Hispánica se configuran como claros ejemplos de proyectos destinados a actuar como repositorios, portales o museos virtuales, es decir, bibliotecas digitales.

Tanto la gestión como la organización de estos servicios digitales requieren la adquisición de nuevos conocimientos técnicos y teóricos para afrontar los múltiples retos que presentan las bibliotecas digitales que serán el futuro de nuestras bibliotecas.

Objetivo

El presente curso tiene como objetivos:

Introducir al estudiante en los conocimientos y aspectos esenciales que caracterizan a las Bibliotecas Digitales.

Realizar un análisis detallado de las iniciativas más importantes tanto a nivel internacional como nacional.

Que el estudiante conozca los principales estándares técnicos sobre los que se sustentan las bibliotecas digitales.

Realizar un análisis detallado en relación a los derechos de autor y sistemas alternativos para gestionar la propiedad intelectual de las obras contenidas en las bibliotecas digitales.

Dirigido a:

Funcionarios de la Administración Pública Estatal, Autonómica y Local que deseen adquirir conocimientos globales sobre las bibliotecas digitales.

Requisitos:

Conexión a Internet, un ordenador y ganas de aprender.

Duración

45 horas

Unidades

- 1.- Introducción
- 2.- Elementos y estándares técnicos
- 3.- Bibliotecas digitales nacionales
- 4.- Bibliotecas Digitales Internacionales
- 5.- Preservación y conservación de contenidos
- 6.- Derechos de Autor
- 7.- Licencias GNU
- 8.- Licencias Creative Commons
- 9.- Open Access y Obras huérfanas

Atención al Paciente I

Presentación

Hoy en día es clave para cualquier organización sanitaria, realizar una correcta atención al paciente, haciendo hincapié en aspectos de suma importancia como pueden ser la relación organización-paciente o la comunicación tanto con los compañeros de trabajo, como con los pacientes en general. Descubriremos la importancia de una comunicación adecuada, conociendo el significado de ciertos comentarios, tonos de voz, posturas corporales, tics, saludos... Todo esto nos ayudará a conocer mejor al paciente, y poder atenderle de una forma adecuada, algo cada vez exigido en las organizaciones sanitarias.

Objetivo

A la finalización de este curso el alumno estará preparado para acometer una correcta atención al paciente, comprender las necesidades que éste tiene y cubrirlas de la mejor manera posible. Conocer la importancia que una comunicación satisfactoria tiene en el desarrollo de su trabajo, así como los diversos tipos de pacientes y servicios con los que se va a encontrar, dando en todo caso una importancia máxima a la calidad en el ámbito laboral.

Dirigido a:

Dirigimos este curso a todas aquellas personas que realizan su labor profesional en el ámbito sanitario y están interesadas en conseguir que la atención al paciente se lleve a cabo de la mejor forma posible.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- La organización y el paciente.
- 2.- La comunicación verbal en el ámbito sanitario.
- 3.- Comunicación no verbal en el ámbito sanitario.
- 4.- Comunicación no verbal y la escritura en el ámbito sanitario.

Atención al Paciente II

Presentación

Hoy en día es clave para cualquier organización sanitaria, realizar una correcta atención al paciente, centro de todo, por lo que haremos hincapié en aspectos de suma importancia como pueden ser el proceso de atención, tipos de pacientes (mayores, niños, pacientes agresivos, negativos, mentirosos...), la calidad global, las quejas, los fallos... Todo esto va a ser demandado por el paciente, que cada vez exige más, a lo que una organización sanitaria está obligada a responder de forma positiva, cubriendo esas necesidades.

Objetivo

A la finalización de este curso el alumno estará preparado para acometer una correcta atención al paciente, mediante una personalización de la atención conociendo los diversos tipos de pacientes y servicios con los que se va a encontrar, dando en todo caso una importancia máxima a la calidad en el ámbito laboral.

Dirigido a:

Dirigimos este curso a todas aquellas personas que realizan su labor profesional en el ámbito sanitario y están interesadas en conseguir que la atención al paciente se lleve a cabo de la mejor forma posible.

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos. Únicamente nociones sobre la atención al paciente.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- La atención al paciente, proceso. Tipos de pacientes I.
- 2.- Tipos de pacientes II
- 3.- Tipos de pacientes III
- 4.- La calidad en la atención al paciente, fallos y conflictos.

Primeros Auxilios

Presentación

El curso en Primeros Auxilios proporciona una formación imprescindible a cualquier ciudadano. Ayudar a un accidentado es, además de una oportunidad única de demostrar una actitud solidaria, una obligación legal para la que todos debemos estar preparados.

Con el objetivo de dar un carácter práctico, diferenciador y útil al curso, éste viene ilustrado con imágenes y videos en tantos contenidos como es posible, de manera que el alumno pueda visualizar y aprender por reproducción las técnicas de primeros auxilios.

Objetivo

Conocer el procedimiento de actuación en caso de accidentes.

Conocer los diferentes tipos de lesiones.

Actualizarse en materia de primeros auxilios.

Asumir la capacidad de ayudar a un accidentado.

Interiorizar de forma práctica el protocolo de actuación de primeros auxilios.

Desarrollar el sentido de comprensión y ayuda hacia los demás (ponerse en el lugar del otro-empatía).

Adquirir conocimientos básicos en anatomía y fisiología humanas.

Conocer la legislación básica referente a primeros auxilios.

Dirigido a:

Cualquier particular es un destinatario potencial de un curso de primeros auxilios, pues en cualquier lugar (supermercado, carretera, biblioteca, paseo, etc...) se puede producir un accidente y nuestra ayuda puede ser determinante para el futuro del accidentado.

Empresas interesadas en dar una formación sobre primeros auxilios a sus empleados por la existencia de riesgos laborales en el entorno de trabajo.

Cualquier persona que ya haya realizado un curso en primeros auxilios y requiera una actualización tras las recomendaciones de 2015 del Consejo Europeo de Resucitación (ERC).

Trabajadores del servicio público de salud.

Estudiantes universitarios del ámbito de la salud y el deporte.

Trabajadores de los servicios de seguridad pública (guardia civil, policía nacional,...) y privada.

Profesores de Educación Secundaria Obligatoria, Educación Primaria y especialmente de Ciclos Formativos con alto riesgo de lesiones (fontanería, calderería, estructuras metálicas, etc...)

Requisitos:

No se requieren conocimientos previos.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Los primeros auxilios
- 2.- Fundamentos de anatomía y fisiología humana
- 3.- ¿Qué es lo que debo realizar ante un accidente?
- 4.- Exploración del accidentado
- 5.- Soporte vital básico
- 6.- Obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño: atragantamiento
- 7.- La posición lateral de seguridad y otras posiciones de espera y transporte
- 8.- Traumatismos
- 9.- Lesiones en las extremidades y su inmovilización
- 10.- Traumatismos físicos por calor y frío
- 11.- Hemorragias, shock y lesiones en ojos, nariz y boca.
- 12.- Electrocutaciones
- 13.- Alteraciones de la consciencia
- 14.- Intoxicaciones y mordeduras y picaduras de animales

Asuntos Legales y Éticos en el Ámbito Sanitario

Presentación

En muchas ocasiones la mala salud puede comprometer la capacidad de la persona para defender sus derechos legales. Cuando esta situación se produce, el profesional del ámbito sanitario debe conocer determinados aspectos fundamentales relacionados con el ámbito legal, la bioética y los derechos de los pacientes y de esta forma actuar adecuadamente en consecuencia. Además, en el ámbito sanitario es preciso partir de una estructura moral que se encuentre integrada por principios y valores éticos, que sean entendidos como metas o fines valorados por la comunidad sanitaria y sean asimismo reconocidos como el producto de un conjunto de valores compartidos.

Objetivo

Este curso pretende dar una formación imprescindible a aquellos profesionales que día a día tienen que afrontar y tomar decisiones importantes en el ámbito de la salud. Los dilemas (toma de decisiones) y conflictos (contraposición de valores) éticos son, como cualquier sujeto de conocimiento racional, susceptibles de ser analizados, siendo la metodología del análisis bioético un instrumento de gran potencia para la práctica en el ámbito sanitario. Cuestiones tan relevantes como la competencia y la capacidad, la confidencialidad y revelación de información, las instrucciones anticipadas y la orden de no reanimación entre otras, serán abordadas en este curso dada su importancia en el ámbito sanitario.

Dirigido a:

Especialmente dirigido a profesionales del ámbito sanitario y facultativos de la salud que deseen actualizar sus conocimientos.

Requisitos:

No es necesario contar con requisitos previos.

Duración

15 horas

Unidades

- 1.- Introducción a los asuntos legales y éticos
- 2.- Competencia y capacidad. Consentimiento con conocimiento de causa

3.- Confidencialidad y revelación de información

4.- Instrucciones anticipadas y toma de decisiones por un sustituto

5.- Orden de no reanimación y gestión de bienes

Mejora de la Relación con Pacientes y Usuarios

Presentación

Las relaciones con los usuarios requieren de habilidades sociales. Estas son un conjunto de conductas aprendidas de forma natural que se manifiestan en situaciones interpersonales, socialmente aceptadas que implican tener en cuenta las normas sociales y están orientadas a la mejora y al éxito en estas relaciones.

Como estrategia y estilo de comunicación, la asertividad se diferencia y se sitúa en un punto intermedio entre otras dos conductas polares: la agresividad y la pasividad (o no asertividad). Suele definirse como un comportamiento para la comunicación madura en el cual la persona no agrede ni se somete a la voluntad de otras personas, sino que manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos.

La asertividad además de ser una conducta de las personas, un comportamiento, es también una forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros legítimos derechos sin la intención de herir o perjudicar, actuando desde un estado interior de autoconfianza, al margen del estrés, la ansiedad, la culpa o la rabia.

Los pensamientos son la base en la que se asienta nuestra actitud ante la vida. Con ello nosotros mismos nos encargamos de crear nuestras condiciones de vida y el nivel de éxito en virtud de los pensamientos que escogemos y guardamos en nuestra mente. Por ello la importancia de elegir pensamientos positivos que afecten positivamente a las relaciones con los usuarios, especialmente cuando las relaciones son difíciles.

Objetivo

Capacitar al alumnado con el conocimiento, las herramientas y los recursos necesarios para mejorar el éxito de las relaciones que establecen con pacientes y usuarios.

Dirigido a:

Todas aquellas personas que precisen mejorar las relaciones con pacientes y usuarios.

Requisitos:

No se precisan conocimientos previos en la materia.

Duración

15 horas

Unidades

- 1.- Comunícate con eficacia. Maneja con éxito la comunicación verbal y no verbal
- 2.- Teoría de la asertividad
- 3.- Comportamiento asertivo
- 4.- Aumenta tu eficacia en situaciones conflictivas
- 5.- Cómo manejarse con diferentes tipos de personas
- 6.- Plan personal para mejorar tu comunicación con pacientes y usuarios

Gestión de Residuos Sanitarios

Presentación

En España se producen unas 200.000 t de residuos sanitarios al año, de los cuales unas 22.000 t corresponden a residuos biopeligrosos y unas 6.600 t a residuos químicos y radioactivos.

El productor de residuos sanitarios está obligado a elaborar un Plan de Gestión Intracentro de residuos.

Cada centro debe definir por escrito cada una de las acciones realizadas con los residuos desde su generación y envasado, hasta el circuito al almacén intermedio y almacén final, para la posterior gestión de cada uno de los mismos.

Una adecuada clasificación de los residuos para su eliminación reduce el gasto destinado a ello en un 40%.

Las buenas prácticas protegen el medio ambiente y reducen significativamente los accidentes laborales.

Objetivo

Al finalizar el curso serás capaz de elaborar un Plan de Gestión de residuos que te permita clasificar, almacenar y eliminar los residuos biosanitarios que se generan diariamente en tu centro de trabajo según la normativa Europea y Española.

Dirigido a:

Profesionales sanitarios y no sanitarios implicados en la generación y eliminación de residuos biológicos, químicos y radiológicos: profesionales de la enfermería, médicos, auxiliares de enfermería, técnicos de laboratorio, técnicos de imagen para el diagnóstico, investigadores, celadores, camilleros, acupuntores, tatuadores, esteticistas...

Requisitos:

No se precisan conocimientos en la materia.

Duración

15 horas

Unidades

1.- Introducción a la Gestión de Residuos Sanitarios

2.- Clasificación de Residuos Sanitarios

3.- Residuos Sanitarios Grupo I

4.- Residuos Sanitarios Grupo II

5.- Residuos Sanitarios Grupo III

6.- Residuos Sanitarios Grupo IV

7.- Lista Europea de Residuos y etiquetaje

8.- Plan de Gestión de Residuos Sanitarios

Responsabilidad Legal Sanitaria (SANP031PO)

Presentación

La seguridad del paciente es una gran preocupación de la profesión médica, así como también lo es el riesgo de reclamación por un presunto defecto de praxis. Es así, que hoy en día, el nivel de exigencia de responsabilidad al profesional sanitario no tiene nada que ver con épocas pasadas. Tal es así que el número de reclamaciones judiciales se ha ido incrementando paulatinamente con el paso del tiempo, tanto por vía civil, como contencioso-administrativa e incluso penal (si bien, estas últimas en menor medida).

El mayor grado de exigencia al que se ven sometidos los profesionales sanitarios y consecuentemente el aumento de los niveles de responsabilidad no tiene su origen en una sola causa. Por el contrario, las causas del incremento de las demandas penales, así como en otros órdenes, contra los profesionales sanitarios son diversas y presentan variada naturaleza en su origen. Uno de los factores cruciales ha sido la actual despersonalización de la relación entre el profesional sanitario y el paciente, pasando de ser una relación de confianza a una relación jurídica, de corte mercantil, donde el propio paciente se muestra mucho más concienciado de sus derechos como usuario de un servicio, en este caso el sanitario. Otros factores no menos importantes se encontrarían relacionados con los grandes avances en medicina, el desarrollo sociocultural que lleva aparejado un cambio de actitud en los usuarios de los servicios sanitarios ante la prestación de los mismos, el aumento de las intervenciones médicas, lo cual conlleva también un aumento de las probabilidades de que se produzcan errores por parte de los profesionales sanitarios, etc.

Objetivo

Adquirir los conocimientos fundamentales sobre la responsabilidad civil y penal de los profesionales así como los riesgos legales existentes en una organización sanitaria, concienciando sobre la importancia que tiene el cumplimiento o incumplimiento de la legislación en un centro sanitario por parte de todos los profesionales sanitarios.

Dirigido a:

Especialmente dirigido a profesionales del ámbito sanitario.

Requisitos:

No es necesario contar con conocimientos previos en la materia.

Duración

120 horas

Unidades

- 1.- Generalidades sobre la responsabilidad de los profesionales médico-sanitarios (I)
Personal Sanitario y Ámbito de aplicación
- 2.- Generalidades sobre la responsabilidad de los profesionales médico-sanitarios (II)
Concepto y Evolución de la Responsabilidad civil médico-clínica
- 3.- Generalidades sobre la responsabilidad de los profesionales médico-sanitarios (III)
Bienes Jurídicos Protegidos y Distinción Culpa Penal y Culpa civil
- 4.- Generalidades sobre la responsabilidad de los profesionales médico-sanitarios (IV)
Consentimiento Informado
- 5.- Generalidades sobre la responsabilidad de los profesionales médico-sanitarios (V)
Lex Artis y Determinaciones sobre la Historia Clínica
- 6.- Responsabilidad penal (I) Consideraciones generales
- 7.- Responsabilidad penal (II) El Dolo en la conducta del personal sanitario
- 8.- Responsabilidad penal (III) La imprudencia en la actividad sanitaria
- 9.- Responsabilidad penal (IV) Relación entre consentimiento del paciente y responsabilidad penal del personal sanitario
- 10.- Responsabilidad penal (V) La inhabilitación
- 11.- Responsabilidad penal (VI) Responsabilidad penal del personal médico-sanitario
- 12.- Responsabilidad penal (VII) Denegación y abandono de asistencia sanitaria
- 13.- Responsabilidad penal (VIII) Transgresión del secreto profesional
- 14.- Responsabilidad penal (IX) Falsificación de certificados
- 15.- Responsabilidad civil (I) Aspectos médico-clínicos: El acto médico y los deberes del personal sanitario
- 16.- Responsabilidad civil (II) Aspectos médico-clínicos: El consentimiento informado
- 17.- Responsabilidad civil (III) Aspectos médico-clínicos: Responsabilidad civil en materia de consumo
- 18.- Responsabilidad civil (IV) Aspectos médico-clínicos: Responsabilidad patrimonial de la Administración

19.- Responsabilidad civil (V) Aspectos jurídico-procesales: Responsabilidad civil contractual y no contractual

20.- Responsabilidad civil (VI) Aspectos jurídico-procesales: Seguros en el ámbito sanitario

21.- Responsabilidad civil (VII) Aspectos jurídico-procesales: La culpa y su prueba; El daño

22.- Responsabilidad civil (VIII) Aspectos jurídico-procesales: Responsabilidad civil de determinados colectivos

Técnicas y Procedimientos para Afrontar la Violencia en el Ámbito Sanitario

Presentación

Hoy en día, las agresiones a los profesionales del ámbito sanitario constituyen un problema grave y de consecuencias muy relevantes tanto para los afectados como para el propio Sistema Sanitario. Aunque es un problema que existe desde hace años, no ha sido hasta fechas recientes cuando se ha dado a conocer y también a dar más relevancia a la existencia de este tipo de situaciones. Por ello, conviene que todos los profesionales de la salud dispongan de unos conocimientos esenciales acerca de la violencia y toda su extensión, así como de técnicas y procedimientos de ayuda para poder **afrentar** este tipo de situaciones de manera satisfactoria, y además ser capaz de **prevenirlas** en la medida en que sea posible.

Objetivo

El objetivo de este curso es ofrecer los conocimientos necesarios acerca del fenómeno de la violencia y toda su extensión a aquellos profesionales del ámbito sanitario que diariamente deben enfrentarse a situaciones complicadas y además, en no pocas ocasiones, de carácter violento. De esta forma, contando con una preparación apropiada, el profesional será capaz de afrontar estas situaciones adecuadamente, siendo además capaz de desarrollar técnicas de prevención en relación a la posible presentación de futuras situaciones complicadas en el ámbito sanitario.

Dirigido a:

Este curso está especialmente dirigido a profesionales del ámbito sanitario, así como personal administrativo del Sistema de Salud.

Requisitos:

No es necesario contar con conocimientos previos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la violencia y agresividad
- 2.- Violencia y agresividad en el ámbito sanitario
- 3.- Estrategias para afrontar la violencia en el ámbito sanitario

4.- Prevención de la violencia en el ámbito sanitario

5.- Promoción de salud y de relaciones sociales saludables

Elaboración de Diagnósticos y Proyectos Sociales Participativos

Presentación

Hoy en día es frecuente, en la elaboración de diagnósticos, planes de acción y proyectos, contar con la opinión de las personas implicadas y hacer uso de diferentes técnicas que garanticen el debate, la participación y la transparencia de cualquier proceso y que incluyan herramientas para informarse y para participar.

Los procesos participativos son instrumentos necesarios para favorecer la fase deliberativa y el contraste de perspectivas diferentes, antes de la toma de decisiones, sobre temas de interés social. De esta forma los procesos requieren de la inclusión de diferentes acciones que incluyan la participación para que diferentes personas tomen parte, se impliquen y propongan.

La participación no se improvisa por lo tanto; para que pueda producirse esa relación beneficiosa entre ciudadanía y la organización, se necesitan instrumentos, medios, canales y creatividad que permitan la implicación de las personas. La diversidad de objetivos y de escenarios requiere creatividad para la adaptación o el diseño de procesos que aseguren la participación.

Es en el propio proceso donde se aprende a escuchar a otras personas, a trabajar colectivamente, a respetar reglas mínimas para la convivencia y donde las personas participantes van ganando confianza y perdiendo el miedo a expresarse.

Objetivo

Profundización en procesos participativos a través del conocimiento de la Investigación Acción Participativa y de las herramientas, métodos y técnicas que promueven e incorporan la participación desde la fase de diagnóstico hasta la de elaboración de planes de acción.

Dirigido a:

A todas aquellas personas que quieran desarrollar habilidades y conocer herramientas que ayuden a la participación social en la elaboración de planes y proyectos.

Requisitos:

No se precisan requisitos previos

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Herramientas de investigación social
- 2.- Introducción al Diagnóstico Participativo y a la Investigación Acción Participativa (IAP)
- 3.- Creatividad en los procesos sociales participativos
- 4.- Aspectos generales de la toma de decisiones
- 5.- Técnicas para la toma de decisiones compartida
- 6.- La planificación en los proyectos sociales
- 7.- Herramientas de dinamización social
- 8.- Herramientas de comunicación social
- 9.- Facilitar procesos participativos
- 10.- Terminología básica de género: glosario
- 11.- Herramientas para la transversalización del enfoque de género
- 12.- Elaboración de proyectos participativos: caso práctico.
- 13.- Plan personal para el desarrollo de habilidades para la participación social

Envejecimiento Saludable (SSCG035PO)

Presentación

El curso constituye una herramienta básica para las personas que se sientan motivadas a conocer, trabajar e incluso transformar desde el ámbito local, la dinámica del envejecimiento. A través de la adquisición de nuevos conocimientos, técnicas y estrategias, el alumno será capaz de vislumbrar la oportunidad de convertir el envejecimiento en una etapa de la vida saludable y activa para las personas mayores y para el resto de la población.

Objetivo

Desarrollar estrategias de intervención que promuevan el Envejecimiento Saludable a través del desarrollo de la capacidad funcional de las personas mayores.

Fomentar el Envejecimiento Saludable desde la creación de un nuevo marco de acción global, que tenga en cuenta la gran diversidad de la población de edad avanzada y afronte las desigualdades de fondo. Para conseguir este objetivo haremos uso de nuevos conocimientos, capacidades y habilidades que nos permitan diseñar intervenciones destinadas a la mejora del bienestar de las personas mayores.

Dirigido a:

A todas aquellas personas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y más concretamente del Sector Acción e Intervención Social que deseen especializarse en esta materia.

Requisitos:

Sentirse motivado para abordar de modo integral el entorno de las personas mayores junto con sus capacidades.

Estar dispuesto a confrontar tu propia experiencia o la de tu lugar de trabajo con nuevos proyectos que te ayuden a mejorar la calidad asistencial.

Duración

50 horas

Unidades

1.- Introducción a los conceptos clave sobre el fenómeno del envejecimiento demográfico, el envejecimiento saludable y el enfoque de curso vital

2.- La identificación de necesidades desde la perspectiva de las personas mayores y en el contexto local

3.- Recursos y herramientas para la promoción del envejecimiento saludable

4.- Elementos clave en el diseño de una intervención para la promoción del envejecimiento saludable

5.- Prioridades de Intervención. Diseño de una intervención

6.- Evaluaciones de las intervenciones. Los indicadores sociales y sanitarios. Conceptos y finalidades (1)

7.- Evaluaciones de las intervenciones. Los indicadores sociales y sanitarios. Conceptos y finalidades (2)

8.- Formulación del trabajo final: identificación, evaluación y priorización de las necesidades de atención a la salud de personas mayores en el contexto; planificación de la intervención ajustada al contexto local

Agente de Igualdad de Oportunidades

Presentación

La incorporación de la perspectiva de género en el desarrollo de las políticas de Recursos Humanos se lleva a cabo con el objetivo de que se facilite y se asegure que tanto hombres como mujeres puedan desarrollarse en igualdad de condiciones.

La igualdad es, además, uno de los principios fundamentales señalados en nuestra Constitución y un principio básico en la normativa europea.

Con la puesta en marcha el 14 de enero de 2021 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, todas las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Pero a demás las de más de 50 personas en plantilla deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, según lo previsto en el real decreto.

En este caso la figura de Agente de Igualdad de Oportunidades toma una gran relevancia para asumir este nuevo reto.

Esta formación te permitirá conocer las claves para comprender los aspectos a tener en cuenta en las políticas de igualdad y cómo debe aplicarse en el día a día dentro de las organizaciones. Porque las acciones positivas fomentan un entorno laboral más equilibrado en el que hombres y mujeres trabajan de un modo más eficaz, reforzando y motivando su trabajo aumentando la rentabilidad y mejorando el clima laboral.

Objetivo

Preparar a la figura de Agente de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de las organizaciones para capacitar en el diseño de políticas de recursos humanos, con perspectiva de igualdad de oportunidades, para posibilitar que las organizaciones pongan en marcha y desarrollen Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres a través de herramientas y estrategias que permitan la incorporación de medidas de acción positiva y el conocimiento de las ayudas existentes para ello.

Dirigido a:

Personas que quieran desarrollar los conocimientos necesarios para la implantación de la igualdad de género en las organizaciones.

Requisitos:

No se precisan requisitos previos.

Duración

80 horas

Unidades

- 1.- La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
- 2.- Socialización de género
- 3.- Conceptos básicos sobre igualdad
- 4.- La mujer en el ámbito de las organizaciones
- 5.- Las acciones positivas
- 6.- Normativa en igualdad de oportunidades
- 7.- Guía de consulta de acciones positivas y ejemplos de buenas prácticas
- 8.- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar
- 9.- Aplicaciones para la conciliación
- 10.- Los planes de igualdad de oportunidades
- 11.- La investigación social participativa
- 12.- Las reuniones en los procesos participativos
- 13.- Técnicas para impulsar la participación
- 14.- Creatividad en los procesos sociales participativos
- 15.- Cómo facilitar procesos participativos
- 16.- Aspectos generales de la toma de decisiones
- 17.- Técnicas para la toma de decisiones compartida
- 18.- Programas, distintivos, subvenciones y ayudas
- 19.- Plan personal para Agente de Igualdad

Organización Eficaz del Trabajo con Outlook 2016/2019

Presentación

Curso aplicado al ámbito ofimático que pretende inculcar al alumno la necesidad cotidiana de utilizar el programa MS Outlook, sacando un alto provecho de las opciones y herramientas más importantes e interesantes que pone a nuestro alcance: **Correo** y administración de **agenda** fundamentalmente.

Este curso forma parte de lo que se ha dado en llamar "*cultura general ofimática*".

Objetivo

El objetivo principal de este curso es **mejorar la eficiencia de los trabajadores en su entorno profesional cotidiano**.

Este curso pretende transmitir al alumno la necesidad de conocer y manejar cotidianamente el programa Microsoft Outlook como herramienta fundamental organizativa. Con este curso aprenderemos a administrar el correo electrónico adecuadamente mediante el conocimiento de las operaciones que, a este respecto se pueden realizar: Desde tener conciencia clara de cuál es el mecanismo real utilizado en los correos electrónicos, pasando por aprender a configurar cuentas de correo desde cero; enviar, recibir, adjuntar archivos en los mensajes, aplicar formatos profesionales, automatizar los correos mediante reglas de mensaje, gestionar adecuadamente contactos... Por otro lado aprenderemos a planificar debidamente una agenda mediante tareas, citas, uso de calendarios, etc.

Dirigido a:

Cualquier usuario de ordenador de sobremesa que se encuentre en un puesto de trabajo con conexión a Internet y Microsoft Office como suite ofimática de trabajo.

Usuarios que deseen sustituir la agenda y el correo tradicional por el control automatizado y eficiente a través del programa de correo electrónico más extendido en el mundo informático profesional: **Microsoft Outlook**.

Requisitos:

Los requisitos fundamentales para poder acometer eficazmente este curso son tres:

Poseer un nivel informático elemental (manejo de Windows -administración de carpetas y archivos-). El curso también va dirigido a usuarios con experiencia informática que, sin embargo, no utilizan cotidianamente Microsoft Outlook o lo utilizan de forma mecánica para envío y recepción de correos.

Disponer instalado en el ordenador, del paquete integrado Microsoft Office y como parte integrante del mismo, el programa Microsoft Outlook 2016 (o bien Outlook 2010, 2013 o quizás 2019).

Tener una conexión de cualquier tipo a Internet (preferiblemente fibra).

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- El programa MS Outlook 2016 / 2019 (toma de contacto)
- 2.- Cómo configurar una cuenta de correo en MS Outlook
- 3.- Operaciones fundamentales de correo. Enviar
- 4.- Operaciones fundamentales de correo: Recibir
- 5.- La libreta de direcciones
- 6.- Fuentes RSS. Edición avanzada de correos
- 7.- Seguridad en Outlook. Operaciones avanzadas de correo
- 8.- Agenda: Tareas y notas, administración y seguimiento
- 9.- Calendario: Gestión de citas y reuniones
- 10.- Diario de Outlook. Búsqueda de información. Opciones adicionales
- 11.- Certificados digitales

Access 2016 Avanzado

Presentación

El programa Microsoft Access es un gestor de bases de datos relacionales. Permite realizar bases de datos sencillas ayudado por los asistentes, y bases de datos muy complejas y de aspecto profesional, pero que requieren el empleo de bastante tiempo y un gran dominio del programa y de las técnicas de gestión de datos.

Este curso incide principalmente en las posibilidades de la herramienta Access para relacionar los objetos de la base de datos, y desarrollar de este modo objetos más complejos, que darán acceso a datos procedentes de varias fuentes (tablas y consultas combinadas).

Se trabajará con varias bases de datos, para diversificar las opciones y los casos prácticos.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas en la versión 2016 del programa.

Objetivo

Profundizar en el conocimiento de Access. Se establecen los fundamentos de funcionamiento de una base de datos de tipo relacional. A partir de las relaciones establecidas, el alumno va a aprender configuraciones avanzadas de los objetos de Access, así como la gestión de datos complejos, estableciendo vínculos con otros programas de Office, como Word o, sobre todo, Excel.

Al finalizar el curso, el alumno estará capacitado para gestionar completamente y en profundidad, una base de datos relacional.

Dirigido a:

El curso está dirigido a usuarios de Access que quieran profundizar en el uso de las consultas, formularios e informes. Además, está pensado para quienes, teniendo conocimientos previos del programa, se quieren poner al día con las novedades de la última versión disponible.

Requisitos:

Para un adecuado aprovechamiento del curso será necesario contar con conocimientos básicos del manejo del sistema operativo, del ratón, gestión de ventanas y manipulación de archivos y carpetas.

En cuanto a bases de datos y al programa Access, el alumno debe tener unos conocimientos mínimos y necesarios, principalmente en el control, creación y

funcionamiento de los objetos de una base de datos: tablas, consultas, formularios e informes.

Resulta necesario que el alumno disponga de Microsoft Office para poder ejecutar el programa Access. El curso se puede realizar con versiones no actualizadas del programa, aunque esto puede significar que se disponga de menos herramientas de trabajo, y que tanto las imágenes como los contenidos multimedia no se correspondan con la visualización que tiene el alumno.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- Fundamentos de Access: opciones avanzadas de tablas
- 2.- Consultas de selección complejas (I)
- 3.- Consultas de selección complejas (II)
- 4.- Consultas que realizan acciones
- 5.- Diseño de formularios
- 6.- Controles básicos de formularios
- 7.- Controles avanzados de formularios
- 8.- Diseño de informes
- 9.- Relaciones entre tablas
- 10.- Importar y exportar datos con Access

Excel 2016 Expertos

Presentación

¿Necesitamos más control trabajando con Excel? ¿Precisamos ser usuarios/as más resolutivos/as? ¿Queremos conocer herramientas y técnicas que aún no hemos utilizado?

Este es un curso aplicado al ámbito ofimático profesional de nivel más experto que pretende dotar al alumno y usuario de Excel de técnicas y conocimientos como para convertirlo en un auténtico profesional gestionando información con hojas de cálculo.

Esta formación es el colofón definitivo para obtener un altísimo provecho de todas las herramientas, opciones y posibilidades más importantes que Excel pone a nuestro alcance tanto en el ámbito de la **formulación, gestión analítica de datos, gráficos** y creación de **formularios** y **macros**.

Objetivo

Este curso pretende ser el complemento **definitivo** para los usuarios que ya poseen una base formativa en Excel. **Los objetivos generales de este curso son:**

Consolidar profesionalmente el trabajo con Microsoft Excel 2016 y 2019 conociendo en profundidad mediante ejemplos prácticos, interesantes **técnicas de formulación** y trabajo, así como el funcionamiento de **una interesante batería de funciones avanzadas** (cometido, sintaxis y aplicación).

*El curso posibilita la descarga de un completo **manual de funciones** por categorías para disponer de una interesante guía de trabajo.*

Realizar eficazmente un **mantenimiento de datos** desde Excel como si de un gestor de bases de datos se tratara utilizando con eficacia todas las herramientas de manejo de datos que el programa presenta.

Aprender mediante la grabadora de macros a diseñar adecuadamente **macros** en Excel para automatizar procesos realizando un análisis de necesidades. En este curso se adquirirán conocimientos básicos sobre interpretación y modificación de código Visual Basic.

Conocer también como parte de este curso, todos los tipos de **gráficos** no estudiados en niveles de formación previos en Excel.

Estudiar las plantillas y los diferentes **controles de formulario** así como su correcta aplicación mediante ejemplos.

*Finalmente como broche y **mediante la práctica se sellarán conceptos resolviendo tres situaciones reales** de ámbito profesional.*

Dirigido a:

Usuarios de Excel que utilicen cotidianamente el programa en su puesto de trabajo a niveles más que elementales, manejando grandes cantidades de información y que deseen mejorar y optimizar su rendimiento de una manera eficaz y definitiva.

Usuarios que saben que ese "algo" que necesitan, se puede hacer desde Excel pero no saben cómo.

Requisitos:

Haber realizado una formación previa en Excel (cursos de Excel básico y avanzado) o bien ser poseedor de conocimientos avanzados de Excel, derivados del uso prolongado y cotidiano del programa tanto, y fundamentalmente a nivel laboral, como personal. Usuarios que formulen con Excel con asiduidad y que conozcan a fondo la esencia de operaciones tales como el copiado y edición de fórmulas.

Este NO es un curso dirigido a usuarios de Excel con niveles superficiales de conocimiento.

El software necesario para poder realizar el curso con total aprovechamiento es **MS Excel 2016** preferiblemente Professional o Professional Plus (con Excel 2019, Excel 2013 e incluso 2010 se puede realizar el curso sin problemas).

NOTA: Para saber la versión de Excel de que se dispone, desde Excel: Menú de archivo - Cuenta.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Técnicas de formulación. Vinculación de datos
- 2.- Funciones de búsqueda y fórmulas matriciales
- 3.- Selección de funciones. Tácticas de trabajo
- 4.- Gestión de datos: Importaciones, exportaciones y vinculaciones
- 5.- Gestión de datos (II): Filtros y funciones BD
- 6.- Gestión de datos (III): Análisis de datos
- 7.- Gestión de datos (IV): Tablas dinámicas al 100%
- 8.- Macros: Análisis, planificación y grabación de macros complejas

9.- Representaciones gráficas. Tipos de gráficos y aplicación correcta

10.- Componentes de formulario

11.- Perfeccionar el trabajo con Excel a través de 3 prácticas

Excel 2016 Avanzado

Presentación

Excel es la aplicación por excelencia para gestionar grandes cantidades de datos y realizar todo tipo de operaciones con ellos.

El programa se encarga de presentarlos con un diseño perfecto. Además los analiza para resumirlos, visualizarlos con gráficos, resaltar patrones, crear estadísticas... La última versión del programa destaca por sus mejoras en la proyección y agrupamiento de datos, y la integración con servicios (como ONeDrive, Dropbox o LinkedIn, por ejemplo).

Por todo ello resultará un curso de gran interés para todos aquellos que tengan la necesidad de hacer uso de las utilidades avanzadas de Excel, al tratar grandes cantidades de datos, y poder realizar con ellos análisis válidos para una adecuada gestión de la información. Además será útil para todos aquellos que teniendo ya conocimientos de Excel, deseen ponerse al día de las novedades que introduce la última versión.

Objetivo

Excel, es considerada como la hoja de cálculo más utilizada tanto en ámbitos profesionales como domésticos. A través de esta herramienta, se facilita mucho la gestión y tratamiento de grandes volúmenes de datos.

La realización de este curso capacitará a los alumnos para la gestión avanzada de hojas de cálculo:

Aplicación de todo tipo de funciones y operaciones realizadas con los datos.

Uso de tablas dinámicas.

Opciones de filtro y de ordenación.

Se brindará todo un repertorio de instrumentos de análisis de datos, que va a ayudar en gran medida a la toma de decisiones dentro de los diferentes ámbitos en los que es de aplicación. Así como la presentación ordenada y atractiva de los contenidos de la hoja.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas en la versión 2016 del programa.

Dirigido a:

Usuarios básicos de Excel que quieran obtener el máximo rendimiento del programa. El alumno debe tener conocimientos del manejo del sistema operativo y haber

realizado el curso de Excel básico o tener conocimientos equivalentes (véase el programa del curso Excel básico).

Requisitos:

El alumno para realizar el curso deberá disponer de:

Versión del programa: Office 2016.

También es posible llevar adelante el curso con versiones anteriores del programa, como Office 2013 o 2010.

Las versiones web y para dispositivos de Microsoft Office son gratuitas (previo registro) aunque incompletas, y algunas características importantes de este curso no podrán ser abordadas con estas versiones limitadas.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- Fundamentos de Excel
- 2.- Funciones
- 3.- Tipos de funciones I
- 4.- Tipos de funciones II
- 5.- Herramientas de edición avanzada
- 6.- Gráficos de representación de datos
- 7.- Gestión de datos con Excel
- 8.- Imprimir y exportar hojas de cálculo
- 9.- Utilidades y opciones adicionales de Excel
- 10.- Automatización de procesos y macros
- 11.- Opciones de personalización e integración de servicios con Excel
- 12.- Importar y exportar datos con Excel. Office apps y colaboración

PowerPoint 2016 Avanzado

Presentación

PowerPoint permite realizar presentaciones de diapositivas configuradas para su visualización (normalmente mediante proyección en pantalla), utilizando para ello toda suerte de elementos audiovisuales y recursos interactivos.

Con la base de un conocimiento inicial del programa, este curso avanzado mostrará las herramientas que permitirán completar presentaciones de índole profesional, haciendo un aprovechamiento óptimo del tiempo y los medios empleados.

Objetivo

Al finalizar el curso, el alumno sabrá utilizar las herramientas avanzadas de PowerPoint, que le permitirán:

Optimizar el tiempo empleado en preparar las presentaciones.

Obtener resultados con mayor impacto visual.

Crear presentaciones interactivas.

Dirigido a:

El curso está dirigido a aquellas personas que saben realizar presentaciones sencillas con PowerPoint y quieren profundizar en el conocimiento de herramientas más elaboradas.

Para un correcto seguimiento del curso es necesario que el alumno tenga conocimientos básicos de PowerPoint, o programa similar, y destreza de usuario medio con el ordenador.

Requisitos:

El curso está desarrollado con PowerPoint 2016. Es recomendable utilizar esta versión, aunque también es posible realizar el curso con versiones anteriores.

Se desaconseja realizar el curso con versiones anteriores a la 2013.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Funciones básicas con PowerPoint
- 2.- Herramientas avanzadas de imagen
- 3.- Tablas y gráficos de representación de datos
- 4.- Gráficos SmartArt: Organizando ideas y presentando conceptos
- 5.- Contenidos multimedia: vídeo y audio
- 6.- Proyección avanzada de la presentación en pantalla
- 7.- Efectos de animación y presentaciones interactivas
- 8.- Patrones y plantillas en la presentación
- 9.- PowerPoint compartido y prestaciones de utilidad

Word 2016 Avanzado

Presentación

Este curso tiene por objetivo aprender las utilidades más avanzadas de Word con el objeto de sacar el máximo rendimiento al programa.

Al finalizar este curso el alumno será capaz de crear cualquier tipo de documento de texto introduciendo imágenes, tablas y gráficos. También aprenderá a realizar combinaciones de correspondencia así como a usar tablas de contenido e índices.

Se trata de un curso de gran interés para todos aquellos que ya manejen el programa, pero deseen sacarle un mayor rendimiento, y mejorar la calidad y presentación de los documentos elaborados. Además, estarán familiarizados con las novedades que incluye la nueva versión de la aplicación.

Objetivo

Con este curso de Word Avanzado, se pretende capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos. De manera que al finalizar el curso, el alumno será capaz de maquetar e imprimir documentos avanzados de múltiples páginas; aprenderá a realizar combinación de correspondencia, crear etiquetas, y gestionar gráficos en sus documentos. También aprenderá las opciones de personalización del entorno de trabajo.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas en la última versión del programa.

Dirigido a:

Usuarios básicos del procesador de textos Word que quieran obtener el máximo rendimiento del programa. El alumno debe tener conocimientos del manejo del sistema operativo y haber realizado el curso de Word básico o tener conocimientos equivalentes, (véase programa Word Básico).

Requisitos:

El alumno para realizar el curso deberá disponer de:

Versión del programa: Office 2016.

También es posible llevar adelante el curso con versiones anteriores del programa, como Office 2013 o 2010.

Las versiones web y para dispositivos de Microsoft Office son gratuitas (previo registro) aunque incompletas, y algunas características importantes de este curso puede que no sean abordadas con estas versiones limitadas.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- Fundamentos de Word
- 2.- Tablas avanzadas
- 3.- Preparación de documentos
- 4.- Sobres y etiquetas
- 5.- Combinación de correspondencia
- 6.- Objetos Gráficos
- 7.- Aplicaciones adicionales
- 8.- Plantillas, estilos y temas
- 9.- Formularios
- 10.- Opciones avanzadas

Ofimática en la Nube: Google Drive

Avanzado

Presentación

Google Drive engloba a Google Docs, una de las múltiples y más extendidas herramientas de Google. Consiste en un conjunto de aplicaciones que nos permiten **crear y editar documentos**. Este curso pretende dotar al alumno de la formación necesaria para crear y gestionar todo tipo de archivos con el uso de las diversas opciones que Google Docs proporciona.

El alumno aprenderá a **trabajar con documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, formularios y dibujos**. Esto le permitirá desarrollar proyectos de nivel profesional.

Este curso incorpora las últimas novedades presentadas por Google para su suite de ofimática en la red.

Objetivo

El objetivo de este curso es **profundizar en el uso de la suite de ofimática en la nube de Google**. A la finalización del curso, el alumno estará capacitado para crear y gestionar, de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática, así como para controlar todos los aspectos de la colaboración entre usuarios y documentos.

Dirigido a:

Está dirigido a usuarios de ordenador con conexión a internet, que quieran las **ventajas** de un completo paquete de **programas de ofimática**, para gestionar documentos de forma eficiente.

Es adecuado para los alumnos que tengan conocimientos previos en programas de este tipo, ya que este curso les ofrece la capacidad de **integrar documentos existentes y sincronizarlos** con esta nueva herramienta, así como la posibilidad del trabajo en equipo y el acceso ilimitado desde cualquier dispositivo y plataforma.

Para un adecuado aprovechamiento del curso será necesario contar con **conocimientos básicos** del sistema operativo, los movimientos del ratón, y la gestión de ventanas y carpetas.

Requisitos:

Tan sólo son necesarios dos requisitos:

Navegador web. Es válido cualquiera de los disponibles: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Safari...

Conexión a internet, mejor si es permanente.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- Introducción a Google Drive
- 2.- Comenzar en Google Drive
- 3.- Servicios adicionales de Google
- 4.- Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
- 5.- Mi unidad en Google Drive
- 6.- Edición avanzada en Google Documentos
- 7.- Edición avanzada en Google Presentaciones
- 8.- Edición avanzada en Google Hojas de cálculo (I)
- 9.- Edición avanzada en Google Hojas de cálculo (II)
- 10.- Edición avanzada en Google Formularios
- 11.- Compartir documentos en Google Drive
- 12.- Edición en tiempo real y opciones avanzadas de colaboración en Google Drive
- 13.- Utilidades para las aplicaciones de Google Drive
- 14.- Solución de problemas en Google Drive

Ofimática en la Nube: Google Drive Básico

Presentación

Google Drive engloba a Google Docs, una de las múltiples y más extendidas herramientas de Google. Consiste en un conjunto de aplicaciones que nos permiten **crear y editar documentos**. Este curso pretende dotar al alumno de la formación necesaria para crear y gestionar todo tipo de archivos con el uso de las diversas opciones que Google Docs proporciona.

El alumno aprenderá a **trabajar con documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, formularios y dibujos**. Esto le permitirá desarrollar proyectos de nivel profesional.

Este curso incorpora las últimas novedades presentadas por Google para su suite de ofimática en la red.

Objetivo

El objetivo de este curso es **aprender a trabajar con la suite de ofimática en la nube de Google**. A la finalización del curso, el alumno estará capacitado para crear y gestionar, de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática.

Dirigido a:

Está dirigido a usuarios de ordenador con conexión a internet, que quieran utilizar las **ventajas** de un completo paquete de **programas de ofimática**, para gestionar documentos de forma eficiente si necesidad de contar con programas específicos instalados en el equipo informático.

Requisitos:

Tan sólo son necesarios dos requisitos:

Navegador web. Es válido cualquiera de los disponibles: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Safari...

Conexión a internet, mejor si es permanente.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Introducción a Google Drive
- 2.- Comenzar en Google Drive
- 3.- Introducción al espacio de trabajo de Google Drive
- 4.- Mi unidad en Google Drive
- 5.- Gestión de los archivos en Google Drive
- 6.- Creación y edición básica en Google Documentos
- 7.- Creación y edición básica en Google Presentaciones
- 8.- Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
- 9.- Creación y edición básica en Google Formularios
- 10.- Creación y edición en Google Dibujos
- 11.- Compartir documentos en Google Drive
- 12.- Solución de problemas en Google Drive

Herramientas Google (IFCM037PO)

Presentación

Las aplicaciones de Google son conocidas y usadas por todo el mundo, como el buscador, Youtube, las aplicaciones ofimáticas de Drive, y un creciente número de servicios adicionales, que Google ofrece gratuitamente.

Sin embargo, para **organizaciones y empresas**, Google ofrece un servicio de pago, llamado G Suite, con uso de dominio privado, y acceso a las aplicaciones de Google bajo un entorno colaborativo, cuya gestión está centralizada por el administrador de G Suite.

Es un producto relativamente nuevo y en constante evolución, y este curso está pensado para que conozcas sus características desde el punto de vista tanto de miembro, como de administrador, y comparando la funcionalidad con el uso privado y gratuito de Google Apps.

El curso muestra cómo adaptarlo a las características de tu empresa u organización, las pautas recomendables para el control de usuarios, y de cara al usuario, la operativa de las aplicaciones más importantes, y los hábitos recomendables de la computación en la nube sobre permisos y definición de roles.

Objetivo

Conocer las características principales de las distintas herramientas de Google y su uso privado y profesional para empresas y organizaciones, y en especial el producto G Suite.

Dirigido a:

Usuarios privados, miembros de una organización que usa G Suite, y a los administradores de la misma, especificando el contenido que difiere entre los distintos modos.

Requisitos:

Conocer algún tipo de aplicación ofimática y saber manejar el correo electrónico Gmail. Para el uso de G Suite se requiere disponer de una cuenta creada por el administrador de G Suite, el cual, necesitará a su vez, un dominio personalizado.

Duración

30 horas

Unidades

1.- Buscador de Google

2.- Google Apps

3.- Gmail

4.- Google Drive

5.- Google Calendar

6.- Google Docs

7.- Sitios y blogs

8.- Google +

Microsoft 365 Empresas

Presentación

Este curso es la puerta de entrada a Microsoft 365.

Microsoft 365 es el paquete de ofimática "vitaminado" de Microsoft. A los programas instalados (Word, Excel, PowerPoint, etc.), se añaden aplicaciones adicionales que permiten trabajar con los documentos desde cualquier dispositivo con acceso a Internet, en cualquier sitio.

La capacidad de centralizar los recursos en Internet ha promovido esta evolución de la ofimática, que ya no tiene la necesidad de permanecer anclada a los equipos. De esta forma, los documentos se crean, se editan y se comparten entre usuarios remotos, pero conectados. Trabajo en equipo sin límites.

Se añaden herramientas específicas para gestionar los documentos en la nube, como OneDrive. Y se añaden funcionalidades adicionales, como Flow, que automatiza tareas; o como Sway, creando presentaciones dinámicas.

Los equipos de trabajo cuentan con sus propios espacios compartidos, para gestionar recursos y aplicaciones que trabajan de forma sincronizada, en tiempo real.

El usuario que gestiona documentos de ofimática, y necesita movilidad, productividad, y trabajo en equipo, encontrará en Microsoft 365 la herramienta perfecta.

Objetivo

El alumno, al finalizar este curso:

Conocerá las opciones de suscripción a Microsoft 365.

Trabjará con todas las **aplicaciones y servicios integrados** en una cuenta de empresa de Microsoft 365.

Podrá **desarrollar documentos** en las versiones de escritorio y online de Microsoft 365.

Guardará y gestionará sus documentos en OneDrive.

Trabjará de forma **colaborativa** con otros usuarios.

Empleará cualquier tipo de **dispositivo** para acceder a las aplicaciones de Microsoft 365.

Dirigido a:

Organizaciones que necesitan desarrollar su trabajo de forma colaborativa y sin dependencia de los equipos informáticos.

Empresas que necesitan programas y aplicaciones actualizados.

Empresas que necesitan formar a sus empleados en la gestión y organización online de los documentos.

Pequeños colectivos y empresas que buscan mejorar su productividad en la gestión de la documentación y los archivos.

Con carácter general, Microsoft 365 Empresa es recomendable para usuarios que necesitan gestionar documentos y servicios de empresa en cualquier ubicación y con cualquier dispositivo.

Requisitos:

Este curso puede ser realizado por cualquier persona con conocimientos básicos de informática y/o dispositivos (teléfono móvil, tableta, etc.).

Es conveniente un conocimiento previo, aunque sea mínimo, de los programas Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint. El curso realiza una introducción concisa a su operativa. Para necesidades más concretas de estos programas, debe hacerse un curso específico.

Dado que el curso explora principalmente (pero no únicamente) la versión online de las aplicaciones, **cualquier equipo** informático será apto, siempre que cuente con **conexión a internet**, y un **navegador web actualizado**. También serán aptos otros dispositivos, como una tableta, con la limitación que pueda suponer el tamaño y resolución de su pantalla.

Es imprescindible una cuenta de Microsoft asociada a una suscripción.

En la actualidad, Microsoft ofrece un periodo de prueba gratuita de 30 días para la mayoría de las suscripciones de Microsoft 365.

El curso está desarrollado sobre la base de una suscripción Microsoft 365 Empresa Estándar.

Otras suscripciones pueden no incluir alguno de los apartados, herramientas o servicios, incluidos en este curso.

En la primera unidad de este curso se detallan los tipos de suscripción.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- Introducción a Microsoft 365
- 2.- Gestión de usuarios: Outlook
- 3.- Gestión de usuarios: Calendario
- 4.- Gestión de usuarios: Contactos
- 5.- Gestión de usuarios: Grupos
- 6.- Almacenamiento: OneDrive
- 7.- Ofimática: Word Online
- 8.- Ofimática: Excel Online
- 9.- Ofimática: PowerPoint Online
- 10.- Productividad: To Do (Tareas)
- 11.- Productividad: OneNote
- 12.- Productividad: Flow
- 13.- Productividad: Forms
- 14.- Productividad: Sway
- 15.- Productividad: Bookings
- 16.- Almacenamiento y colaboración: SharePoint
- 17.- Aplicaciones colaborativas: Delve
- 18.- Aplicaciones colaborativas: Planner
- 19.- Aplicaciones colaborativas: Stream
- 20.- Aplicaciones colaborativas: Teams
- 21.- Aplicaciones sociales para la empresa

Presentaciones Cloud con Prezi Next

Presentación

Prezi es un software para hacer presentaciones diferente a los demás. Permite hacer presentaciones lineales y no lineales, es decir, presentaciones en las que se puede saltar de una diapositiva a otra que esté alejada sin necesidad de pasar por las que están entre ambas. Una vez estamos en la diapositiva que nos interesa, podemos profundizar más, ya que en ella se pueden desarrollar subpresentaciones (usando lo que llamaremos "planetas" y "tarjetas").

Prezi es un competidor directo de PowerPoint porque ahora mismo son las aplicaciones más utilizadas para realizar presentaciones, también es competidor de otras aplicaciones gratuitas de presentaciones ya que Prezi también tiene una versión gratuita.

Prezi Next es una aplicación para hacer presentaciones que bien utilizada, facilita el mantenimiento de la atención de la audiencia durante la visualización de la presentación.

Objetivo

Aprenderemos a utilizar todas las funcionalidades que Prezi Next ofrece con su cuenta gratuita, y sentaremos las bases para que el alumno pueda seguir avanzando de manera autónoma en el futuro, aunque la web de Prezi sufra nuevas mejoras y adaptaciones. Probaremos trucos para añadir vídeos, fotos, etc. Transmitiremos nociones de narrativa visual.

Dirigido a:

Cualquier persona que quiera hacer sus propias presentaciones más novedosas, interactivas y saliéndose de los típicos patrones de siempre.

Personas que necesitan que su público se centre en el mensaje oral y no en el texto.

Personas que se van a dirigir a un público adulto que no puede prestar atención a gran cantidad de datos.

Personas que quieren que su mensaje perdure en la mente del oyente durante días, horas e incluso meses.

Requisitos:

Un equipo con conexión a Internet y navegador.

Navegadores compatibles:

Para editar: de momento, las presentaciones de Prezi Next solo puede editarse con Chrome, Firefox 64, y Safari 10.

Para ver: las presentaciones se ven mejor con las últimas versiones de Safari, Chrome, Edge o Internet Explorer.

Duración

10 horas

Unidades

- 1.- Qué es Prezi. Para qué se puede utilizar. Dónde sacarle más rendimiento
- 2.- Diseños y presentación
- 3.- Navegar por el panel de Prezi Next
- 4.- Texto, temas y subtemas
- 5.- Imágenes y otros objetos
- 6.- Animaciones
- 7.- Prácticas

Iniciación a Linux: Ubuntu

Presentación

El Sistema Operativo Linux es un entorno totalmente maduro que cada día está ganando más usuarios, tanto en el mundo empresarial como en el doméstico. Actualmente existe una elevada demanda de profesionales que conozcan este entorno debido a su creciente implantación, tanto en pequeñas como grandes empresas, incluida la Administración Pública. Asimismo, los programas con licencias GPL (libres) para escritorio están tratando de tú a tú con los programas privativos (programas que restringen los derechos de uso).

Linux está avanzando a pasos agigantados, superando en prestaciones, estabilidad y sobre todo en libertad a la hora de elegir a otros sistemas operativos. Por lo que conocerlo a nivel usuario se está convirtiendo en una opción imprescindible.

Objetivo

El Sistema Operativo GNU/Linux es un entorno totalmente maduro que cada día está ganando más usuarios, tanto en el mundo empresarial como en el doméstico. Actualmente existe una elevada demanda de profesionales que conozcan este entorno debido a su creciente implantación, tanto en pequeñas como grandes empresas, incluida la Administración Pública. Asimismo, los programas con licencias GPL para escritorio están tratando de tú a tú con los programas privativos (programas que restringen los derechos de uso).

Este curso pretende que un alumno sin ningún conocimiento previo, pueda desenvolverse cómodamente en un entorno Linux, pudiendo realizar con él las tareas habituales del día a día, como configurar la impresora, utilizar programas de ofimática, reproducir música, editar imágenes, conectarlo a una red, etc.

Dirigido a:

Este curso lo pueden realizar personas que no tengan ningún conocimiento previo sobre Linux pero que sepan informática a nivel de usuario y deseen conocer un Sistema Operativo potente, estable y libre, con el que poder realizar todo aquello que un usuario puede necesitar.

Requisitos:

Conocimientos de informática a nivel usuario.

Acceso a ordenador con permisos de administración (instalar y desinstalar programas).

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción a GNU/Linux
- 2.- Instalación de Linux
- 3.- Primeros pasos con Linux
- 4.- Entornos gráficos y de texto.
- 5.- Sistema de archivos en Linux.
- 6.- Administración del sistema.
- 7.- Instalación de nuevas aplicaciones.
- 8.- Aplicaciones de Internet.
- 9.- Aplicaciones Profesionales.
- 10.- Aplicaciones de Ocio.

Windows 10

Presentación

La utilización del sistema operativo Windows 10 ha comenzado y ya viene preinstalado en todos los equipos nuevos.

Para poder utilizar adecuadamente el sistema, con tantas opciones que contiene, es preciso contar con una guía.

Con este curso pretendemos que domines la multitud de opciones que tiene Windows 10, sobre todo sus novedades y mejoras respecto a sistemas anteriores.

Es el sistema operativo más utilizado en la actualidad y en el que Microsoft ha volcado sus mayores esfuerzos.

Será nuestro compañero durante bastante tiempo por lo que conviene familiarizarse con él.

Tras superar con éxito el curso el alumno será capaz de,

Saber qué requisitos debe cumplir su equipo para instalar Windows 10.

Sacar más rendimiento a Windows 10.

Dominar la configuración de privacidad y seguridad del sistema.

Utilizar adecuadamente las herramientas más importantes del sistema.

Objetivo

La realización de este curso nos permitirá:

Aprender los conceptos generales del Sistema operativo Windows 10.

Aprender las funciones más importantes de Windows 10, sobre todo lo referente a la configuración y personalización.

Ver las mejoras que aporta respecto a los sistemas Windows anteriores.

Aprender trucos para sacar más partido a este sistema operativo de Microsoft.

Dirigido a:

Usuarios domésticos y de pequeñas empresas que utilizan habitualmente el ordenador con Windows XP, Vista, 7 u 8 y quieren conocer las principales características y forma de trabajar de Windows 10.

Requisitos:

Conocimientos de:

Windows a nivel de usuario.

Explorador de Windows y manejo de ventanas.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Novedades de esta versión
- 2.- Instalación de Windows 10
- 3.- Entorno de trabajo
- 4.- Búsqueda de archivos y navegación
- 5.- Navegador Edge
- 6.- Trabajo en red
- 7.- Apps nativas de Windows 10
- 8.- Mantenimiento y reparación del sistema
- 9.- Configurar, personalizar y optimizar Windows 10
- 10.- Seguridad, privacidad y ajustes en Windows 10
- 11.- Tienda Windows. Juegos. Conexión con Android

Adobe Acrobat XI Professional

Presentación

El software Adobe Acrobat XI Professional es la forma avanzada para crear, controlar y enviar documentos PDF de Adobe de gran calidad de manera segura.

Combina archivos electrónicos o en papel (incluso sitios Web, diseños de ingeniería y correo electrónico) en documentos PDF fiables que se pueden compartir fácilmente con otros mediante el software gratuito Adobe Reader®.

Objetivo

El software Adobe Acrobat XI Professional es la forma avanzada para crear, controlar y enviar documentos PDF de Adobe de gran calidad y de manera segura.

Combina archivos electrónicos o en papel (incluso sitios Web, diseños de ingeniería y correo electrónico) en documentos PDF fiables que se pueden compartir fácilmente con otros mediante el software gratuito Adobe Acrobat.

Dirigido a:

Curso dirigido a personas que necesiten compartir documentos de forma segura o imprimir archivos de manera fiable.

Con tener conocimientos de Windows es suficiente para realizar este curso.

Requisitos:

Requisitos mínimos:

Tener instalado el programa Adobe Acrobat XI Professional

Ordenador PC Multimedia

Procesador Pentium 166Mhz o superior

60Mb de memoria RAM

16 bits de color a 800 x 600

CD-ROM de 24X

Tarjeta de sonido compatible con Windows y altavoces o auriculares

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Introducción de Adobe Acrobat
- 2.- Entorno de trabajo
- 3.- Creación de archivos PDF
- 4.- Combinar y trabajar con PDF
- 5.- Edición de documentos PDF
- 6.- Búsqueda y exportación
- 7.- Comentarios
- 8.- Multimedia y revisión en un PDF
- 9.- Formularios
- 10.- Seguridad
- 11.- Índices y optimizar PDF
- 12.- Imprimir PDF

Ciberseguridad para Usuarios. Protección y Prevención

Presentación

La ciberseguridad es un concepto que todos, las personas profesionales del mundo de las tecnologías de la información y, sobre todo, los usuarios de estos servicios, debemos conocer a fondo. Vivimos en un mundo cada vez más conectado, mejor dicho, "hiper-conectado". Móvil, tabletas, ordenador, relojes, coches, pulseras de salud... todo está conectado y generando multitud de datos en muchos sitios distintos.

Prácticamente no hay ningún ámbito de información de nuestras vidas que no esté almacenado en algún lugar: datos personales, médicos, ubicación, profesionales, circuitos de ejercicios ("running"), bancarios...

En este curso trataremos muchos temas sobre la seguridad en los principales ámbitos de las tecnologías que nos rodean. Veremos casos reales de cómo, de la forma más sencilla que nos podamos imaginar, pueden obtener acceso a nuestra información privada. Y otros casos más complejos, pero habituales, que nos darán una idea de lo vulnerable que es el mundo digital en el que estamos inmersos.

Objetivo

El principal objetivo de este curso es conocer las amenazas del mundo de las tecnologías de la información: los virus, el "malware", los intentos de intrusión y el robo de información confidencial, entre otros.

Veremos cuáles son las principales amenazas y cómo funcionan. A partir de este conocimiento, aprenderemos cómo protegernos ante ellas, adquiriendo técnicas preventivas que harán que nuestra documentación y privacidad estén a salvo.

Completaremos la formación con un repaso de aspectos legales dentro del mundo de la ciberseguridad con ejemplos de situaciones reales.

Dirigido a:

Dirigido a todos los que estamos en el mundo digital. Fundamentalmente destinado a usuarios aunque también se incluyen pequeñas recomendaciones para los casos de tener una pequeña red de trabajo.

Requisitos:

No se necesitan conocimientos previos. Muchas de las cosas que veremos las habremos visto en noticias o la televisión como alertas de seguridad o ataques

realizados a organizaciones. Pondremos orden a toda esta información para todos los niveles de conocimientos.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- La seguridad en los sistemas de información
- 2.- Ciberseguridad
- 3.- Software peligroso
- 4.- Seguridad en redes inalámbricas (Wifi)
- 5.- Herramientas de seguridad
- 6.- Reglamentos y aspectos legales

Competencias Digitales Básicas (IFCM015PO)

Presentación

El 'Marco Común de Competencia Digital Docente' que coordina el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado, describe de manera estandarizada la competencia digital de los docentes en 5 Áreas, 21 competencias y 6 niveles competenciales.

Aparte de este desarrollo oficial y normativo, es necesario considerar que existe una serie de habilidades digitales necesarias para poder aprovechar adecuadamente, tanto en el mundo profesional en general como en el educativo en particular, los recursos digitales existentes como saber buscar, organizar y utilizar adecuadamente una serie de servicios básicos.

En este curso se explican con detalle las distintas fases que componen la utilización eficaz de recursos digitales:

Fuentes de información y buscadores. No solo hay que localizar las mejores fuentes para cada trabajo digital, sino que hay que saber buscar otros recursos, que se actualizan continuamente.

Se explorarán distintos modelos de negocio digitales y se verán sus fortalezas y debilidades.

Aprenderemos a publicar y colaborar con otros.

Una vez que hayamos publicado contenidos, es preciso analizar nuestra reputación digital (cómo nos ven los demás en el mundo digital).

Como colofón, utilizaremos los medios digitales con seguridad y respetando nuestra privacidad y la de los demás.

Cualquier persona, y en particular el personal docente, puede aprovechar este curso para dominar las habilidades digitales que permiten moverse con soltura en el mundo online.

Objetivo

Acceder y estructurar la información contenida en Internet.

Para ello se explicarán las competencias digitales consideradas básicas. Esto incluye el aprendizaje de todos los pasos para gestionar información digital. En resumen:

Utilización de fuentes y buscadores.

Publicación en varios soportes digitales.

Gestión de la reputación digital.

Protección ante las amenazas más frecuentes.

Dirigido a:

Personas en general y profesionales de la enseñanza en particular que quieran saber desenvolverse en el entorno digital actual. Para dominar el curso solo es necesario un manejo básico de un sistema: utilización del navegador y servicio de correo electrónico.

Requisitos:

Se necesita un ordenador con sistema operativo Windows, Linux o MacOS, un navegador de internet, servicio de correo y una mínima capacidad de almacenamiento local.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- Introducción
- 2.- Fuentes de información y buscadores
- 3.- Principales plataformas
- 4.- Estrategias de búsqueda: búsqueda avanzada
- 5.- Operadores booleanos
- 6.- La red como canal de comunicación y negocio
- 7.- Modelos de negocio digitales
- 8.- Blogging. Microblogging
- 9.- Diseño de imágenes
- 10.- Derechos de autor y propiedad intelectual y privacidad en internet
- 11.- Comunidades virtuales
- 12.- Entornos colaborativos

13.- Gestionar la reputación digital

14.- El comportamiento online

15.- Políticas de información y privacidad en internet

16.- Virus, malware, phishing y otras amenazas

Redes Sociales, Blogs y Wikis Iniciación

Presentación

Sorprende que, de vez en cuando, todavía se oigan voces en el mundo empresarial que ponen en duda la utilidad de dar a las diferentes herramientas colaborativas y de difusión social un lugar importante en la estrategia corporativa.

Este tipo de opiniones cometen un error de concepto que es pensar que unas compañías se sumarán a la 'moda' y otras no, y que a estas últimas no les pasará nada. A la empresa le corresponde asumir que en internet ya hay conversaciones (que cualquiera puede leer) en las que algún cliente suyo transmite la experiencia personal que ha tenido con la compañía.

En suma, la empresa debe entender que si ignora el poder de la web social, empezará a perder todas las posibilidades que nos aportan los nuevos modelos comunicativos y de marketing.

Objetivo

Ayudar a tomar una decisión más acertada sobre la incorporación de las nuevas herramientas colaborativas y de difusión social en la empresa.

Dirigido a:

Personas con interés en conocer cómo aplicar estas herramientas sociales en la promoción tanto profesional como personal.

Requisitos:

Trabajar habitualmente con internet, navegación, búsquedas y correo electrónico.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Qué es la Web 2.0
- 2.- Web 2.0. Participación
- 3.- Redes sociales profesionales
- 4.- Facebook
- 5.- Twitter

6.- Redes sociales especializadas

7.- Los blogs

8.- Gestión del conocimiento a través de los wikis

9.- Otras herramientas de la web social

10.- Gestión de la reputación online

11.- Casos de éxito. Conclusiones

Seguridad en Internet

Presentación

La generalización del uso de Internet está llevando a que se agudicen una serie de problemas relacionados con la seguridad. Entre estos problemas caben destacar el robo de información confidencial, programas espías, virus, vulnerabilidades de los programas de navegación y correo, etc. Tras superar con éxito el curso el alumno será capaz de,

Navegar y utilizar el correo de forma segura.

Realizar limpiezas periódicas de archivos espía que se introducen al navegar o instalar programas.

Conocer todos los temas relacionados con la seguridad en línea y aprender una serie de pautas para trabajar en Internet de forma segura.

Objetivo

Aprender los conceptos generales de la seguridad en internet. Bajar, instalar, utilizar y mantener actualizadas las herramientas adecuadas para trabajar seguro. Conocer los servicios útiles de Internet que exigen trabajar con seguridad: Banca Electrónica, compras a través de Internet, consultas a la Administración, etc.

Dirigido a:

Usuarios domésticos y de pequeñas empresas que utilizan habitualmente Internet y quieren trabajar con los mínimos riesgos de seguridad.

Requisitos:

Conocimientos de Windows a nivel de usuario. Explorador de Windows y manejo de ventanas. Conocimientos básicos de Internet: navegación y correo electrónico.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Introducción a la seguridad. Antivirus
- 2.- Antivirus. Configuración, utilización
- 3.- Cortafuegos

- 4.- Antiespías
- 5.- Antiespías. Configuración, utilización
- 6.- Actualización del sistema operativo
- 7.- Navegador seguro. Certificados
- 8.- Correo seguro
- 9.- Compras seguras a través de internet
- 10.- Comprobar seguridad
- 11.- Varios

Big Data y Transformación Digital

Presentación

En este curso, veremos por qué hemos llegado al Big Data, qué es lo que podemos hacer ahora que no podíamos hacer hace unos pocos años, y tomar decisiones si tenemos el poder de manejar los datos correctos en el momento correcto.

Hablaremos del Data Management, veremos la relación entre BI y Big Data, qué es y que no es Big Data. Dónde estamos y dónde vamos a estar. El poder de los datos.

Contaremos cómo es posible que se puedan procesar millones de tweets por segundo, o los datos de 5.000 aviones volando al mismo tiempo para coordinar sus rutas. Y cómo pasar de un océano de datos, a un simple mapa de calor que nos diga, por ejemplo, dónde tenemos que poner el siguiente McDonalds en una ciudad para ganar dinero, o en qué parte de un país hay más gente que coge cierta enfermedad.

Hablaremos de inteligencia artificial: machine learning (aprendizaje automático), deep learning, redes neuronales... es la base "científica" de Big Data, vista con casos de uso reales.

Veremos las aplicaciones prácticas de Big Data para describir lo ocurrido, diagnosticar (generar "insights", para descubrir las causas de las tendencias), predecir (si podemos proyectar el futuro) o incluso prescribir qué hacer (por ejemplo qué acciones comprar en bolsa de forma automatizada para ganar dinero). Todo esto con casos de uso reales.

Veremos el impacto en Smart Cities, Industria 4.0, transformación digital de las empresas, IoT, realidad aumentada y virtual, etc... Y tendencias de futuro.

Hablaremos de cómo gobernar todo este mundo del dato, y finalmente las implicaciones que tiene en la protección de datos.

Objetivo

A lo largo del curso vamos a enfocarnos en los siguientes objetivos:

Comprender en qué consiste Big Data. Desmitificación del concepto. Datificación y Monetización de los datos.

Adquirir vocabulario y conceptos para poder comunicarse y trabajar con Big Data.

Conocer en qué consiste un ecosistema de Big Data, perfiles profesionales, gestión de Big Data, y valor de negocio.

Conocer las posibilidades de analítica de datos.

Analizar casos de uso reales de aplicación de Big Data y nuevas oportunidades.

Presentar las nuevas tendencias y tecnologías que están por llegar, y estar preparados para entenderlas y sacarles partido.

Dirigido a:

Este curso se dirige a todas aquellas personas que quieran conocer, qué es y qué significa Big Data y el impacto actual de los grandes volúmenes de datos existentes, sin perderse en terminología técnica ni pasar semanas o meses buceando en internet.

Para aquellos que quieran conocer los casos y ámbitos de aplicación de las Smart Cities, la domótica, la Industria 4.0, y en general qué significa Internet de las Cosas, Internet de Todo, y cómo esta tendencia nos afecta y nos afectará en el día a día.

Adecuado para profesionales del mundo de los negocios, que quieran conocer el impacto de la Transformación Digital de las empresas en su relación con el cliente, las posibilidades que se originan, los nuevos canales de comunicación existentes y las oportunidades (y riesgos) para el negocio, en ámbitos como inteligencia de clientes o el funcionamiento interno de la compañía.

Dirigido a profesionales del mundo del dato que quieran conocer las nociones básicas de la plataforma tecnológica que hace posible el procesamiento masivo de datos, su visualización enriquecida, los nuevos volúmenes de datos, su procesamiento en la nube y las posibilidades existentes.

Para profesionales que quieran conocer las buenas prácticas para gestión ágil de proyectos de dato y de conocimiento, así como la propia gestión de los datos (Data Management): calidad del dato, seguridad, datos maestros, modelos de datos, gobierno de datos.

Para personas que quieran conocer el aspecto científico del Big Data; tipos de analítica (descriptiva, diagnóstica, predictiva, prescriptiva), y los fundamentos de la inteligencia artificial.

Para aquellos que quieran conocer el impacto del movimiento y procesamiento masivo de datos en cualquier lugar, en cualquier momento, en la nube... y cómo impacta esto en la protección legal de los datos, datos personales, y la seguridad de los datos en general.

Requisitos:

No hay requisitos para comprender y aprovechar el contenido del curso, puesto que se aclaran las ideas principales de Big Data, Transformación Digital, y mundo del dato e inteligencia de negocio en general.

Duración

35 horas

Unidades

- 1.- De los datos a las decisiones estratégicas. El mundo del dato
- 2.- Data Management
- 3.- Sistemas de información: Business Intelligence. ¿Por qué aparece Big Data? ¿Qué significa?
- 4.- Arquitecturas Big Data
- 5.- Visualización y toma de decisiones
- 6.- Big Data & Analytics: Disciplinas científicas
- 7.- Big Data & Analytics: Ámbitos de aplicación
- 8.- Transformación Digital e IoT
- 9.- Liderazgo y Gestión de proyectos de dato
- 10.- Protección de datos

Cómo Crear eBooks y Revistas Digitales con Adobe InDesign

Presentación

El curso tiene como objetivo dar una base de conocimientos sólida para afrontar la tarea de la autoedición de documentos en formato electrónico, listos para su publicación en diferentes medios digitales como la web, los lectores de libro electrónico o en PDF.

Este curso será útil para todos aquellos profesionales de la industria editorial, gráfica o multimedia que quieran reciclar sus conocimientos y estar preparados para el mercado del Libro Electrónico y revistas digitales.

Trabajando con Adobe Indesign, producir un eBook de calidad profesional será muy sencillo teniendo unos mínimos conocimientos del programa.

Objetivo

El curso tiene como objetivos dar una base de conocimientos sólida para afrontar la tarea de la autoedición de documentos en formato electrónico, listos para su publicación en diferentes medios digitales como la web, los lectores de libro electrónico o en PDF.

Dirigido a:

A todos aquellos profesionales de la industria editorial, gráfica o multimedia que quieran reciclar sus conocimientos y estar preparados para el mercado del Libro Electrónico y revistas digitales. Trabajando con Adobe Indesign, producir un eBook de calidad profesional será muy sencillo teniendo unos mínimos conocimientos del programa.

Requisitos:

Ordenador PC Multimedia con los siguientes mínimos

Procesador Pentium 266Mhz o superior

500 Mb de memoria RAM

32 bits de color

Tarjeta de sonido compatible con Windows y altavoces o auriculares

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción a los ebooks
- 2.- Configuración y libros
- 3.- Estilos
- 4.- Técnicas en Indesign (I)
- 5.- Técnicas en Indesign (II)
- 6.- Exportación al formato epub
- 7.- Crear documentos PDF (I)
- 8.- Crear documentos PDF (II)
- 9.- Software para crear apps
- 10.- Convertir documentos InDesign en app
- 11.- Añadir interactividad a nuestros documentos
- 12.- Personalizar y previsualizar tus apps
- 13.- Publica y gestiona tu apps

GIMP: Edición de Imagen con Software Libre

Presentación

GIMP es un programa de edición de imágenes digitales LIBRE, GRATUITO que puedes usar en cualquier plataforma (Windows, Mac, Linux). Lleva años evolucionando y en sus últimas versiones ha conseguido ofrecer al usuario medio una alternativa robusta a los programas comerciales de edición de imágenes.

Más de 100 videotutoriales de ayuda te asistirán a lo largo de las unidades.

¿No hay Photoshop en tu oficina? No hay problema. GIMP es la alternativa gratuita a todo proceso digital de imagen. Podremos gestionar cualquier imagen, perfeccionar sus luces y colores, enfocarla, realizar fotomontajes, tratamientos de retoque y finalmente prepararla para imprimirla o usarla en la web.

Además Gimp cuenta con las ventajas de un software libre:

es más ligero y requiere mucha menos potencia de tu equipo

es totalmente personalizable

las mejoras son periódicas y gratuitas, ya que cualquier usuario puede añadir extensiones y perfeccionar el programa.

es más amigable y sencillo de usar.

Objetivo

Dotar al alumno de la formación necesaria para que pueda trabajar con una imagen digital y solucionar las necesidades cotidianas en el uso de imágenes de una forma fácil y gratuita.

Cuando finalicemos el curso podremos manipular imágenes, corregirlas y mejorarlas para su posterior impresión o publicación en la Web.

Dirigido a:

Este curso está dirigido principalmente al usuario básico que necesita una herramienta de edición de imagen digital, ya sea en su empresa o para su uso doméstico, que solucione rápida y funcionalmente las necesidades cotidianas de la gestión de imágenes digitales.

También es útil para fotógrafos y diseñadores que ya tienen conocimientos de edición

de imagen digital y quieran traducir sus habilidades a esta herramienta gratuita para asegurarse una alternativa.

Requisitos:

Al ser un curso de introducción no es necesario que el alumnado tenga conocimientos previos de gestión de imagen digital. Tan solo en la administración de archivos.

El curso se basa en la versión GIMP 2.8 que es gratuita y cualquier usuario puede descargar e instalar en su equipo. Gimp necesita apenas 30Mb de espacio en el disco para instalarlo. Puede funcionar perfectamente incluso en equipos antiguos. Además se puede utilizar usar una versión portable.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Introducción a GIMP
- 2.- Preparar la imagen
- 3.- Ajustar la imagen
- 4.- Uso de Selecciones
- 5.- Fotomontajes: Gestión de Capas
- 6.- Herramientas de Pintura
- 7.- Introducción al Retoque fotográfico
- 8.- Añadir Texto
- 9.- Exportar para Imprimir y Pantalla

Adobe Illustrator CC

Presentación

Adobe Illustrator es el programa de ilustración de trabajos para gráficos impresos, multimedia y en línea.

Si es un diseñador o un ilustrador técnico que realiza ilustraciones para publicaciones impresas o sencillamente una persona interesada en conocer nuevas opciones, Adobe Illustrator le ofrece las herramientas que necesita para obtener resultados de calidad profesional.

Con la versión de Adobe CC se ha conseguido un nuevo nivel de integración entre cada uno de los programas incluidos en el paquete de Creative Cloud.

Objetivo

El objetivo de este curso es proveer a los alumnos con poco o ningún conocimiento, la habilidad necesaria para trabajar con las herramientas precisas y poder crear gráficos, ilustraciones e imágenes más profesionales.

Dirigido a:

Este curso está dirigido para aquellas personas interesadas en el trabajo de la ilustración y el diseño gráfico en general. También es interesante para todos aquellos usuarios de otros software como Macromedia FreeHand o CorelDraw que quieran conocer el producto de Adobe. No se requieren conocimientos aunque sería interesante que los alumnos tuvieran alguna noción sobre vectores.

Requisitos:

El software de Adobe Illustrator CC.

Deseable un mínimo de 100 MB de RAM, 350 MHz de frecuencia de trabajo del microprocesador, espacio disponible en disco duro superior a 500 MB, tarjeta de sonido básica y tarjeta gráfica básica.

Un monitor de color capaz de una resolución de 800X600 píxeles y visualizador de 256 colores.

Comprobar la memoria.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Conceptos básicos de Illustrator
- 2.- El área de trabajo
- 3.- Seleccionar y organizar objetos
- 4.- Creación de formas básicas
- 5.- Trabajo con color y atributos de relleno
- 6.- Trazados y curvas Bézier
- 7.- Las Capas
- 8.- Texto
- 9.- Filtros, estilos y símbolos
- 10.- Transformar y combinar ilustraciones
- 11.- Gráficos web y otros formatos
- 12.- Impresión
- 13.- Otras Herramientas

Photoshop Nivel 2

Presentación

Adobe Photoshop CS4 da un paso más allá en la edición tanto doméstica como profesional de imágenes digitales. Nos basaremos en esta versión para seguir investigando las vastas posibilidades de este programa.

Este curso pretende ser una continuación del curso de nivel 1 por lo que, **es necesario dominar las opciones básicas del uso cotidiano de Photoshop**

1. Veremos en detalle las posibilidades extra de herramientas y opciones que ya conocemos.
2. Exprimiremos las opciones para el trabajo NO DESTRUCTIVO en el tratamiento de imágenes.
3. Aprenderemos métodos avanzados del programa a un nivel profesional: Retoque fotográfico, Automatizaciones del programa, Opciones de Capas, etc.

Objetivo

Dotar al alumno de un uso consciente de los detalles de cada una de las aplicaciones del programa.

Cuando finalicemos el curso podremos manejar archivos de imágenes, realizar trabajos de retoque fotográfico avanzado y fotomontajes elaborados.

Dirigido a:

Aquellos usuarios de nivel básico-medio de Photoshop que desean profundizar en las posibilidades y detalles del programa.

Especialmente dirigido a aquellos alumnos que han finalizado el curso de Photoshop CS nivel 1.

Requisitos:

Trabajaremos con la versión de Adobe Photoshop CS4 o CS5. Es recomendable disponer de esta versión (o la inmediatamente inferior Photoshop CS3). Aunque también se puede desarrollar el curso con versiones anteriores como Photoshop CS o incluso 7.

Es necesaria una experiencia previa en el uso cotidiano de las utilidades básicas del programa: Herramientas y métodos de selecciones, Uso de capas, Herramientas de dibujo y pintura.

Duración

55 horas

Unidades

1.- Introducción: Preparar Photoshop y el documento

2.- Ajustes de imagen avanzados

3.- Capas de Ajuste

4.- Máscaras de Capa

5.- Gestión de Canales

6.- Modos de Fusión

7.- Uso de Capas avanzado

8.- Trazados

9.- Dibujo y Pintura Avanzado

10.- Ruido, Enfoque y Desenfoque

11.- Retoque Fotográfico: Métodos

12.- Automatización de tareas

13.- Guía para el uso de Filtros

Programación en Android con Android Studio

Presentación

Si hay un entorno que ha conseguido una fama incuestionable en el mundo multimedia es Android. Teléfonos inteligentes (smartphones), reproductores, televisiones, proyectores, GPS... multitud de dispositivos ofrecen una experiencia de uso y calidad inigualables. Una versión reducida de Linux y el lenguaje Java junto con un hardware cada vez más potente, nos ofrecen el acceso a un mundo lleno de posibilidades que sigue en continua evolución.

Objetivo

Android es la plataforma de teléfonos inteligentes más importante en volumen de instalaciones. En este curso veremos una gran introducción al mundo Android y la programación de aplicaciones en su lenguaje Java. Con este curso, el usuario podrá desarrollar aplicaciones de muchos tipos totalmente funcionales en los dispositivos móviles. Todo el curso está escrito para el entorno oficial Android Studio

Dirigido a:

Todos los usuarios que quieran aprender desde el inicio la programación en Android.

Requisitos:

No se requiere ningún conocimiento previo. Aunque tratándose de un lenguaje de programación, los alumnos que tengan base en el desarrollo de aplicaciones, en especial Java, tendrán más facilidad para asimilar los conceptos.

La programación no es un mundo fácil. Aunque no se requieran conocimientos, sí que se necesita disposición para entender los lenguajes de programación.

El entorno, el lenguaje y la mejor bibliografía están en inglés. Por lo que se requiere un conocimiento mínimo de inglés técnico.

En cuanto al equipamiento mínimo, un procesador i3 con 4 Gb de memoria. El adecuado y recomendado es un i5 con 8 Gb. Es un entorno de desarrollo que consume bastantes recursos, por lo que es importante un equipo de prestaciones para poder trabajar con fluidez.

Duración

80 horas

Unidades

- 1.- Entorno de desarrollo y primera aplicación
- 2.- Android y Java
- 3.- Actividades e Intents
- 4.- La interfaz en Android
- 5.- Android y Java II. Depuración de aplicaciones
- 6.- Interfaz gráfica. Contenedores de widgets y las notificaciones
- 7.- El teclado y controles de lectura de datos
- 8.- Cuadrícula, pestañas, Imágenes y menús (ActionBar). Fragments
- 9.- Almacenamiento de datos
- 10.- Proveedores de contenidos. Networking y multimedia
- 11.- Geolocalización, sensores y gráficos. Servicios Web
- 12.- Servicios y publicación de programas

Programación con ASP.NET

Presentación

ASP.NET se ha convertido, por méritos propios, en una de las primeras herramientas de Desarrollo Web en las empresas. Permite realizar verdaderos programas con la incorporación de controles profesionales, siendo el mejor entorno para el desarrollo de Intranets corporativas.

En este curso realizaremos un aprendizaje de este lenguaje, para conseguir crear nuestras propias páginas con acceso a bases de datos y pequeñas aplicaciones de gestión.

Finalizaremos con un gran proyecto de ejemplo, aplicando lo aprendido y viendo distintas soluciones a flujos de trabajo que se puedan requerir en una Intranet.

Objetivo

Introducirse en el mundo .NET para el desarrollo de Intranets avanzadas. El alumno adquirirá los conocimientos necesarios para crear aplicaciones de negocios integradas con la propia gestión de la empresa.

Dirigido a:

Personas que quieran conocer el mundo de ASP.NET, de las Intranets y cómo crear páginas que exploten los mismos datos que las aplicaciones corporativas.

Programadores de .NET que quieran conocer su aplicación en el mundo Web de ASP.NET

Requisitos:

Conocimientos generales de redes e Internet.

No son necesarios aunque sí preferibles conocimientos de programación y en especial de .NET.

Como equipamiento recomendable un Windows 10 con 4Gb RAM e i5 de procesador.

Duración

120 horas

Unidades

1.- Introducción a Asp.Net. Instalación

- 2.- Programación con ASP.NET. Visual Basic.NET
- 3.- Visual Basic.NET. Flujo de programas
- 4.- Programación orientada a objetos. Proyectos y sitios Web
- 5.- Formularios Web y la clase Page
- 6.- El entorno de trabajo. Configuración
- 7.- Controles Web, clases y eventos. Estado de la aplicación
- 8.- Colecciones, controles de validación y control de errores
- 9.- Controles II y controles avanzados
- 10.- Navegación, páginas maestras y a Acceso a datos con ADO.NET
- 11.- Acceso a datos por código y controles enlazados a datos
- 12.- Controles avanzados de datos
- 13.- Controles especiales de enlace a datos
- 14.- Seguridad en ASP.NET.
- 15.- Desarrollo de un Sitio Web completo. Preparación del entorno de trabajo
- 16.- Página de inicio y flujos de trabajo
- 17.- Diseño de flujos de trabajo. Gestión de horas de trabajo
- 18.- Otros flujos de trabajo. Reservas de salas y otras solicitudes

HTML5: Funcionalidades y Posibilidades de este Estándar

Presentación

HTML5 va más allá de todas las versiones anteriores de HTML en cuanto alcance y poder. No es solo una actualización de los elementos o etiquetas de la última versión, sino que su verdadero potencial está basado en las secuencias de comandos. Por eso, HTML5 junto a JavaScript y CSS nos ofrece la oportunidad de desarrollar páginas o aplicaciones Web realmente potentes.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de entender el funcionamiento y los objetivos con los que nace HTML5. Será capaz de utilizar y aplicar las nuevas funcionalidades que nos ofrece HTML5 como son la nueva forma de estructurar una página Web, los elementos multimedia de audio y vídeo, la potente API de Canvas, la función de arrastrar y soltar... así como elementos más avanzados como el almacenamiento en local o los WebSockets.

Dirigido a:

Personas con unos conocimientos previos de HTML y JavaScript que quieran avanzar y familiarizarse con esta nueva y potente versión.

Requisitos:

Conocimientos previos de HTML y JavaScript.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Introducción
- 2.- Nuevas etiquetas de HTML5 y etiquetas que desaparecen
- 3.- Nueva forma de estructurar una página Web
- 4.- Nuevos campos de formulario
- 5.- Etiquetas multimedia de AUDIO y VIDEO

6.- Aprender a trabajar con Canvas

7.- Nuevas opciones con CSS3

8.- Drag and Drop

9.- Edición inline

10.- Geolocalización

11.- Almacenamiento Web

12.- Comunicaciones en HTML5

Programación en Java

Presentación

El curso de Programación en Java abarca los aspectos del lenguaje más frecuentemente utilizados en la programación de aplicaciones sencillas para cliente. Persigue dos objetivos:

Dotar al alumno de unos conocimientos del lenguaje usando la plataforma J2SE (Java 2 Standard Edition), que le permitan desarrollar aplicaciones para cliente sencillas.

Preparar al alumno para que sea capaz de iniciarse en la programación enfocada a servidor usando la plataforma Java EE (Java Enterprise Edition), una de las formas de programar en Java más ampliamente extendida a nivel empresarial.

No es un curso que exija conocimientos de programación, aunque si se tienen, se facilita bastante su seguimiento. El curso cuenta con ejemplos y ejercicios que tratan de facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos teóricos relacionados con el lenguaje. Conviene que los ejercicios se intenten hacer una vez estudiados y comprendidos los ejemplos.

Objetivo

Dotar al alumno de la metodología y los fundamentos de la programación en Java usando la plataforma J2SE (Java 2 Standard Edition) y prepararlo para enfrentarse a la programación enfocada a servidor usando la plataforma Java EE (Java Enterprise Edition), una de las formas de programar en Java más ampliamente extendida a nivel empresarial. Al finalizar el curso, el alumno estará capacitado para desarrollar aplicaciones sencillas enfocadas al cliente e iniciarse en la programación orientada a servidor.

Dirigido a:

A cualquier persona interesada en la programación. Desde personas que no conocen ningún lenguaje de programación, pero quieren iniciarse en un mundo que cada día demanda más profesionales cualificados, hasta programadores que conocen otros lenguajes, analistas, jefes de proyecto, consultores, etc. que formen parte del departamento de Informática de una empresa. Muy recomendable para el seguimiento del curso, aunque no imprescindible, es tener conocimientos de otros lenguajes de programación como C, C++, Pascal, Delphi, Perl, Python, C#, etc. o, en su defecto, conocimiento de las estructuras básicas de programación empleadas en todos los lenguajes, como bucles, condicionales, declaración de variables, etc.

Requisitos:

Deseable un mínimo de 1 GB de RAM, 850 MHz de frecuencia de trabajo del microprocesador, espacio disponible en disco duro superior a 500 MB, tarjeta de sonido básica y tarjeta gráfica básica.

El software necesario para programar en Java es gratuito y está a disposición de cualquier persona en <http://java.oracle.com>. Su instalación y configuración se explican en el primer tema del curso.

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- Introducción
- 2.- Variables
- 3.- Clase String. Introducción a los flujos
- 4.- Excepciones
- 5.- Arrays
- 6.- Constructores, herencia e interfaces
- 7.- Paquetes y modificadores de acceso
- 8.- Gestión de ficheros
- 9.- Estructuras de datos. Paquete java.util
- 10.- Gestión del tiempo
- 11.- Threads
- 12.- Interfaces gráficas de usuario (GUIs)
- 13.- Gestión de eventos
- 14.- Programación en red. Paquete java.net

jQuery

Presentación

En los últimos años han surgido diferentes librerías que agilizan la programación de código JavaScript, simplificando esta tarea y reduciendo la cantidad de código significativamente.

jQuery es una de las librerías JavaScript más utilizada en el mundo de la programación web del lado del cliente. Sus principales bazas son la reducción de la cantidad de código necesario para realizar una acción, compatibilidad del código con la mayoría de los navegadores modernos y el uso de selectores CSS en sus llamadas, facilitando así el entendimiento de la librería a los diseñadores.

Objetivo

Al finalizar el curso, el alumno dispondrá de conocimientos para:

Utilizar la librería jQuery y aprovechar las características que ofrece.

Hacer uso de los selectores para aplicar acciones sobre elementos específicos del DOM.

Manipular los elementos del DOM.

Capturar diferentes eventos sobre los objetos del DOM y aplicar acciones frente a estos.

Realizar peticiones AJAX mediante la librería jQuery y procesar la respuesta del servidor.

Aplicar animaciones a los elementos del DOM.

Dirigido a:

Personas con conocimientos básicos de JavaScript, HTML y CSS que quieren conocer una de las librerías más utilizadas en la actualidad para dotar de funcionalidades 2.0 a sus páginas web.

Requisitos:

El alumno debe disponer de conocimientos básicos de HTML y CSS.

También debe estar familiarizado con el lenguaje de programación de lado del cliente JavaScript.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Introducción a jQuery
- 2.- Sintaxis Básica
- 3.- Selectores Básicos
- 4.- Selectores de Filtrado I
- 5.- Selectores de Filtrado II
- 6.- Transversal
- 7.- Manipulación del DOM
- 8.- Eventos
- 9.- AJAX
- 10.- Efectos y Animaciones

Introducción a la Programación con JavaScript (UF1305)

Presentación

JavaScript es un lenguaje de programación interpretado y orientado a objetos que permite crear páginas dinámicas en las que se pueden añadir efectos como animaciones o acciones que se llevan a cabo cuando se realiza una determinada acción.

Este lenguaje está muy valorado dentro del desarrollo de aplicaciones Web, puesto que permite el desarrollo de aplicaciones cliente/servidor que son comunes en Internet, como por ejemplo juegos o reproductores de música, e incluso permite añadir efectos sobre las páginas Web y que los usuarios puedan interactuar con ellas.

Con el presente curso, ofrecemos la posibilidad de actualizar los conocimientos necesarios para la crear páginas y portales Web:

Conoceremos los tipos de scripts existentes y sus ventajas, además de los elementos que nos permitirán que el código que desarrollemos cumpla con los objetivos propuestos, como las variables, operadores, sentencias o funciones.

Se recomendarán algunas de las herramientas que se pueden utilizar para la creación de los ficheros en los que se incluirá el código.

Se explicarán los principales objetos y eventos del lenguaje, así como sus propiedades y métodos más importantes.

Además veremos algunos de los sitios Web en los que podemos encontrar scripts que podemos incluir en nuestra página Web o reutilizarlos.

Toda organización debe tener al día su portal Web e innovar mediante productos y servicios vía Web. Así que es necesario conocer y aplicar los contenidos que se ofrecen en este curso. Las empresas de desarrollo de software y las agencias de comunicación valorarán muy bien sus contenidos.

Objetivo

El lenguaje de programación JavaScript permite a los desarrolladores crear páginas Web dinámicas, lo que permite añadir efectos y nuevas funcionalidades sobre dichas Web para aumentar las posibilidades que nos ofrecen HTML y CSS.

En este curso, el objetivo será aprender la metodología a seguir cada vez que se programa cualquier aplicación, sea Web o no, las características principales del lenguaje JavaScript y la sintaxis que tendremos que utilizar, así como sus elementos más importantes, como los eventos, objetos, sentencias o funciones.

El contenido de este curso se ha estructurado siguiendo el programa establecido en la UF1305 " Programación con lenguajes de guion en páginas Web ", perteneciente al Certificado de Profesionalidad: "Confección y Publicación de Páginas Web".

Dirigido a:

Este curso va dirigido a cualquier persona que desee dotar de funcionalidades 2.0 a sus páginas Web, con conocimientos básicos en HTML y CSS. Este curso permitirá aumentar los conocimientos de los desarrolladores para que puedan añadir nuevas características a los sitios Web y aumentar la interactividad con los usuarios.

Requisitos:

Para poder realizar este curso es recomendable tener conocimientos informáticos básicos, por ejemplo: manejo de archivos y carpetas e instalación de programas, en cualquier sistema operativo: Windows, Linux o Mac OS.

Además, es importante conocer los lenguajes HTML y CSS, así como sus principales propiedades y valores, ya que mediante sus etiquetas se desarrollarán los sitios Web. También es recomendable poseer conocimientos básicos de la estructura de la que se componen las páginas Web.

Duración

90 horas

Unidades

- 1.- Metodología de la programación
- 2.- Lenguaje de guion: Características y sintaxis del lenguaje
- 3.- Lenguaje de guion: Sintaxis del lenguaje y ejecución y tipos de scripts
- 4.- Elementos básicos del lenguaje de guion: Variables, identificadores y operadores
- 5.- Elementos básicos del lenguaje de guion: Operadores, sentencias y funciones
- 6.- Desarrollo de scripts
- 7.- Gestión de objetos del lenguaje de guion
- 8.- Los eventos del lenguaje de guion
- 9.- Búsqueda y análisis de scripts

Claves para Dominar JavaScript

Presentación

Javascript es un lenguaje íntimamente relacionado con la web que en la actualidad se utiliza para desarrollar todo tipo de aplicaciones; móviles, de escritorio, servidores y herramientas de sistemas.

Aunque es un lenguaje muy sencillo de aprender superficialmente, es a la vez un lenguaje bastante duro de roer cuando nos proponemos dominarlo.

Ocurre que a medida que profundizamos, aparecen sus características exóticas que nos llevan a maldecirlo cuando algo no nos sale o no nos cuadra. Estas situaciones desesperantes son especialmente comunes cuando aprendemos algún frameworks como Angular, React, Ionic o Node.js, con la idea de mejorar nuestra productividad.

Debido en parte a lo parecido que es su sintaxis con la de C, Java y otros lenguajes, y en parte a la idea de que solo sirve para adornar páginas web, no es raro que muchos usuarios de javascript no sean conscientes de lo diferente y peculiar que es respecto de otros lenguajes.

La importancia del concepto de función, la orientación a objetos basada en prototipos, la programación asíncrona dirigida por eventos o el curioso comportamiento del parámetro *this*, son algunos de los aspectos mal comprendidos o incluso desconocidos de javascript y cuya revelación nos proponemos como objetivo de este curso.

Javascript es fascinante. Podemos hacer todo lo que se nos ocurra, pero aunque es fácil de aprender superficialmente, dominarlo resulta más costoso. Cuando encontramos dificultades, normalmente maldecimos al lenguaje en lugar de reconocer nuestra falta de comprensión. En este curso trabajaremos para cambiar esta situación mostrándote las claves para dominar javascript.

Objetivo

Al finalizar el curso tendrás un conocimiento profundo de las partes "oscuras" de javascript, es decir, de aquellas partes del lenguaje que son generalmente desconocidas o mal entendidas y que te impiden usar javascript con confianza y rigor. Conforme avances en el curso los secretos del javascript se te irán revelando y, finalmente, contarás con el bagaje necesario para emprender cualquier proyecto con éxito y aprender sin frustraciones y con fluidez cualquiera de los numerosos frameworks que existen para el desarrollo de todo tipo de aplicaciones: webs, móviles, de escritorio, herramientas de sistemas y servidores.

Dirigido a:

Desarrolladores de software que:

desean aprender javascript a fondo,

programan habitualmente en javascript pero sienten que no dominan el lenguaje todo lo que quisieran,

quieren aprender algún framework javascript para agilizar el desarrollo y mejorar la calidad de sus aplicaciones

Requisitos:

Conocimiento de algún lenguaje de programación moderno, idealmente javascript, y cierta experiencia práctica desarrollando aplicaciones.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Javascript por todos lados
- 2.- Entornos de ejecución de javascript
- 3.- Entendiendo las funciones
- 4.- Entendiendo los objetos
- 5.- Características de la versión ES6 (javascript 2015)
- 6.- Typescript
- 7.- Programación asíncrona

Programación en PHP Avanzada

Presentación

PHP es uno de los lenguajes de programación para la generación de páginas web dinámicas más utilizado hoy en día. Debido a su versatilidad, a ser código abierto y al amplio apoyo de la comunidad de desarrolladores, gran cantidad de empresas lo adoptan como su estándar de programación. Los conocedores de este lenguaje sin duda tendrán a su disposición un amplio mercado laboral.

En este curso ampliaremos nuestros conocimientos de PHP abordando cuestiones avanzadas de desarrollo, que todo programador que se dedique al desarrollo de páginas o servicios web se encontrará durante su vida laboral.

Comenzaremos aprendiendo a estructurar nuestro código de forma adecuada, utilizando la programación orientada a objetos de PHP y separando la lógica de nuestros códigos de la apariencia y el diseño.

Conoceremos cómo implementar web services, single sign-ons y llamadas ajax y cómo utilizar librerías de terceros en nuestros scripts que nos permitirán realizar cualquier tipo de desarrollo.

Objetivo

Ampliar el conocimiento del lenguaje PHP y de sus estructuras.

Comprender el funcionamiento de la programación orientada a objetos en PHP.

Estructurar de manera adecuada nuestro código, separando el diseño de la funcionalidad y controlar versiones en diferentes idiomas.

Implementar funcionalidades habituales en la programación web tales como web services, single sign-ons o llamadas ajax entre otros.

Localizar y utilizar librerías de terceros para utilizar en nuestros desarrollos.

Dirigido a:

Este curso está dirigido a personas que, teniendo unas nociones básicas de PHP, deseen ampliar sus conocimientos.

Requisitos:

Es necesario que el alumno cuente con conocimientos básicos de PHP para que pueda comprender la mecánica de los códigos propuestos.

Del mismo modo, es recomendable para la comprensión de los contenidos del curso, que el alumno cuente con unos conocimientos básicos de HTML y de bases de datos MySQL.

Para la realización del curso es necesario que el alumno tenga instalado el siguiente software en su equipo:

Editor de texto plano (Recomendamos Notepad++).

Servidor web (Recomendamos Apache).

Módulo de PHP para el servidor web.

Servidor MySQL o MariaDB

Todo el software es gratuito y en las primeras unidades de los cursos se proveen los enlaces de descarga al mismo y se explica mediante vídeos cómo instalarlo y configurarlo.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Introducción y software necesario
- 2.- Programación orientada a objetos
- 3.- Extensiones y librerías
- 4.- Tratamiento de imágenes
- 5.- Archivos en formato PDF
- 6.- Single Sign-On
- 7.- Web services
- 8.- Lógica de negocio y presentación
- 9.- Modelo Vista Controlador

Auditoría de Seguridad Informática y de Protección de Datos Personales

Presentación

La seguridad informática es un tema muy importante y sensible hoy en día, y con grandes posibilidades profesionales. Abarca un gran conjunto de aspectos en continuo cambio y constante evolución, que exige que los profesionales informáticos posean conocimientos totalmente actualizados.

Con la realización del presente curso el alumnado adquirirá los conocimientos necesarios para auditar redes de comunicación y sistemas informáticos. También se familiarizará con la normativa actual sobre protección de datos personales, para auditar el cumplimiento de la misma.

Objetivo

Con la realización del presente curso el alumnado adquirirá los conocimientos necesarios para auditar redes de comunicación y sistemas informáticos. Más concretamente, será capaz de:

Analizar y seleccionar las herramientas de auditoría y detección de vulnerabilidades del sistema informático implantando aquellas que se adecuen a las especificaciones de seguridad informática de la organización.

Planificar y aplicar medidas de seguridad para garantizar la integridad del sistema informático y de los puntos de entrada y salida de la red departamental.

Llevar a cabo auditorías de sistemas y de la información para la obtención de certificaciones, siguiendo una metodología específica.

Llevar a cabo Auditorías de Datos para validar si una empresa u organización cumple con la actual normativa de protección de datos personales.

Dirigido a:

El presente curso va dirigido a todas aquellas personas que quieran orientar su futuro laboral en el mundo de la informática, desempeñando tareas de auditoría informática, configuración y temas relacionados con la seguridad informática, y protección de datos, así como para aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos profesionales sobre esta área.

Requisitos:

Son deseables conocimientos de usuario informático avanzado, por ejemplo, ser capaz de instalar aplicaciones, y conocer conceptos básicos sobre tecnología (redes y sistemas operativos principalmente).

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Criterios generales sobre Auditoría Informática
- 2.- Análisis de Riesgos en los Sistemas de Información: Identificación de Vulnerabilidades y Amenazas
- 3.- Análisis de Riesgos en los Sistemas de Información: Plan de Gestión de Riesgos
- 4.- Herramientas de Análisis de Red y de Vulnerabilidades en la Auditoría de Sistemas de Información
- 5.- Herramientas de Análisis de Web y de Protocolos en la Auditoría de Sistemas de Información
- 6.- La función de los firewalls en Auditorías de Sistemas de Información
- 7.- Guías para la ejecución de las distintas fases de la Auditoría de Sistemas de Información
- 8.- Auditoría de la Protección de Datos

Virtualización con Hyper-V

Presentación

Hyper-V es la tecnología de virtualización de Microsoft. Esta tecnología ha demostrado estar a la altura de los mejores entornos de virtualización. En este caso se trata de un componente gratuito incorporado en Windows Server, permitiendo además la virtualización de dos servidores adiciones totalmente legales. Esto hace que económicamente sea, con mucha diferencia, la mejor oferta del mercado. Además, las nuevas tecnologías de réplicas, de máquinas virtuales, migraciones en vivo, escritorios VDI o sistemas de tolerancia a fallos, todas ellas aplicadas con gran facilidad, proporcionan toda la potencia para el despliegue de esta tecnología desde pequeñas empresas a grandes centros de datos. Se trata, sin duda, de un punto de inflexión en la oferta de los entornos virtuales.

Objetivo

El objetivo del curso es aprender a utilizar la virtualización: desde la instalación del servidor hasta la puesta en marcha de las máquinas virtuales, escritorios VDI y configuración de entornos avanzados de tolerancia a fallos. Además veremos como poder máquina virtuales en vivo o crear réplicas de las máquinas para mantener una copia completa como plan de contingencia.

Dirigido a:

Personas interesadas en conocer y aplicar el mundo de la virtualización.

Requisitos:

Conocimientos básicos de Windows Server. Ordenador i3 con 4 Gb RAM como mínimo para un curso básico. i5 con 8 Gb RAM para taller de pruebas medio e **i5 con 16 GB RAM para seguir todo el curso y poder ver todos los escenarios**. Se proporcionan enlaces para todos los programas necesarios

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Instalación del servidor y del rol de Hyper-V.
- 2.- La primera máquina virtual. Administración de Hyper-V.
- 3.- Administración de las máquinas, dispositivos y copias de seguridad.

4.- Réplicas de máquinas virtuales.

5.- Escritorios virtuales (VDI).

6.- Sistema de tolerancia a fallos. Clúster de conmutación por error.

Administración Avanzada de Linux (LPIC-2)

Presentación

Presentamos el curso de Linux de nivel avanzado, que por una parte nos permite cubrir las habilidades necesarias para un Profesional Linux, que son comunes a todas las distribuciones, y por otra parte nos familiariza con CentOS, líder indiscutible en el mundo de servidores que en definitiva es el más interesante en estos momentos. Como valor añadido, el curso cubre los objetivos de la Certificación LPIC-2, y podría servir como herramienta para la preparación de los exámenes.

Objetivo

Cubrir las habilidades necesarias para un Profesional Linux, que son comunes a todas las distribuciones.

Familiarizar al alumno/a con la distribución CentOS, líder en el mundo de servidores.

Servir como herramienta para la preparación de los exámenes de la Certificación Linux LPIC-2.

Dirigido a:

Personas con conocimientos básicos del sistema operativo Linux.

Personas que necesitan hacer uso del SO Linux de forma profesional.

Personas que necesitan aprovechar los recursos informáticos de su empresa de una forma eficiente.

Requisitos:

Un PC con las siguientes características, como mínimo (para poder ejecutar una máquina virtual si fuera necesario):

Procesador: Pentium 4 o similar

HD: 160 GB

Memoria: 2 GB

Duración

80 horas

Unidades

- 1.- Iniciando el Sistema e Instalando Aplicaciones
- 2.- El Kernel de Linux
- 3.- Archivos de sistema y Dispositivos
- 4.- Gestión Avanzada de Discos
- 5.- Configuración de Red
- 6.- Configuración de Servidores DNS
- 7.- Configuración de Servicios Avanzados de Red
- 8.- Configuración de Servidores de Ficheros
- 9.- Configuración de Servidores Web
- 10.- Configuración del Servicio de Correo
- 11.- Seguridad

Administración de SQL Server 2014

Presentación

SQL Server ofrece recursos y herramientas para llevar a cabo la completa administración de bases de datos. Nos permite la integración de datos con aplicaciones y facilita la mejora de la competitividad y análisis de datos empresariales.

Además de administración, SQL Server permite gestionar la explotación y mantenimiento de sus bases de datos de un modo eficaz y con un alto rendimiento.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno habrá adquirido los conocimientos necesarios para gestionar las tareas administrativas más importantes de SQL Server. Será capaz de configurar correctamente el servidor, gestionar la seguridad, administrar sus bases de datos, realizar tareas y planes de mantenimiento.

Dirigido a:

Este curso está dirigido a personas que trabajen con bases de datos y que deseen profundizar en las tareas de gestión, administración y mantenimiento de bases de datos SQL Server

Requisitos:

El alumno debe tener unos conocimientos mínimos de trabajo con bases de datos:

Conocimientos mínimos de SQL y T-SQL

Tareas básicas con SQL Server Management Studio (ejecución de consultas, creación de bases de datos y tablas)

Duración

60 horas

Unidades

- 1.- Instalación SQL Server
- 2.- Administración de accesos y red
- 3.- Servicios
- 4.- Directivas I

5.- Directivas II

6.- Windows PowerShell

7.- Administración de servidores

8.- Configuración de servidores

9.- Seguridad

10.- Mantenimiento

11.- Herramientas de monitorización

12.- Monitorización y rendimiento

13.- Monitorización y rendimiento II

Administración VMWare

Presentación

VMWare es el mejor y más implantado sistema de virtualización. Su estabilidad y escalabilidad hacen que sea la mejor elección para las empresas que quieran poner una solución completa de virtualización en su organización. Las ventajas de la virtualización son muchas: desde la alta disponibilidad de las aplicaciones de negocio hasta la gestión avanzada como el movimiento de máquinas virtuales en vivo. Todo ello garantizando la más óptima gestión de recursos y energía.

En este curso nos centraremos en las últimas versiones 6.5/6.7

Objetivo

Conocer y administrar un entorno virtualizado. Realizaremos todos los procesos, desde la instalación del servidor y configuración hasta la administración completa del entorno. Se diseñará un entorno de alta disponibilidad donde la tolerancia a datos permitirá la continuidad del negocio.

Dirigido a:

Todo tipo de perfiles. Especialmente administradores de redes y de servidores.

Requisitos:

Conocimientos de servidores y redes.

Ordenador imprescindible: W7/W8/W10 con 4 Gb RAM para seguir el curso con la configuración básica. Recomendada: 2 PC's con 8Gb. Idónea: dos PC/servidores con 12 Gb RAM y un PC con 4 GB RAM. También un PC potente (i5 o superior) con 16Gb sería idóneo para todo el entorno.

Para el software ESXi y Windows Server se proporcionan enlaces para su descarga. El curso es compatible con las versiones 6.5 y 6.7

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Instalación y configuración inicial del servidor
- 2.- Configuración del servidor, DNS y vCenter

3.- Almacenamiento y redes

4.- Clúster y vMotion

5.- DRS y alta disponibilidad HA

6.- Administrar máquinas virtuales

7.- Rendimiento y seguridad

Windows Server 2016

Presentación

Windows 2016 Server es la versión del software de servidor de Microsoft. En ella se han incluido multitud de mejoras y novedades respecto a la versión 2012.

En este curso aprenderemos a administrar todos los servicios más importantes incluyendo sistemas de tolerancia a fallos, servicios de escritorios remotos, directivas, clúster, directorio activo, servicios de red (DNS, DHCP), virtualización o escritorios virtuales VDI. Realizaremos un repaso completo por todas las tecnologías y novedades de este sistema operativo. Veremos paso a paso cómo realizar las instalaciones y configuraciones necesarias para mantenerlos, convirtiéndose este curso en una referencia perfecta de esta versión 2016.

Objetivo

Conocer a fondo la última versión del sistema operativo de servidores de Microsoft. Aprender y administrar una instalación con servicios de directorio activo, escritorios remotos, servicios de red, virtualización o sistemas avanzados de tolerancia a fallos.

Dirigido a:

Usuarios con pequeños conocimientos que quieran introducirse en el mundo de las redes de ordenadores y en la instalación de un servidor basado en Windows 2016 Server, que servirá como eje central de una pequeña o mediana red de ordenadores.

Requisitos:

Conocimientos básicos/medios de informática. El curso está orientado a gente sin conocimientos en redes ni en software de servidores. Pero deben tener inquietudes y base suficiente para aprender manuales técnicos para la definición de las redes de ordenadores o la administración de un sistema operativo.

Necesitaremos un buen PC con al menos 8 Gb de RAM para los escenarios básicos y medios. Para la parte más avanzada, lo ideal es un equipo de potencia media (i5 de procesador) con 16 Gb de RAM, o 2 equipos con 8 Gb cada uno.

Equipo perfecto: i7 con 16 Gb de RAM y disco SSD.

Nota: los PC's deben soportar virtualización. Lo normal es que ya esté soportada en equipos con antigüedad inferior a 4 años.

El cuanto al software (VMware y Windows Server) se descargará en la primera unidad.

Duración

130 horas

Unidades

- 1.- Introducción e instalación de Windows 2016 Server
- 2.- Windows 2016 Server. Discos y administración
- 3.- Servicios de red: DHCP, DNS y WINS
- 4.- El Directorio Activo. La consola de administración de servidores
- 5.- Administración de usuarios, cuentas y grupos
- 6.- Recursos y administración de permisos
- 7.- Confianzas y replicación. Configuración de red
- 8.- Servidor de ficheros en Windows Server 2016
- 9.- Servidor de impresión
- 10.- Directivas de Grupo GPO
- 11.- Servicio de actualización automática WSUS. Directivas II
- 12.- Servicios de Escritorio remoto
- 13.- Internet Information Server. Web, FTP y SMTP
- 14.- Seguridad y conectividad con VPN
- 15.- Virtualización con Hyper-V
- 16.- Hyper-V. Réplicas y Clúster

AutoCAD 2D 2017 Intermedio

Presentación

AutoCAD es un programa de Diseño asistido por ordenador. Dispone de numerosas herramientas que permiten realizar dibujos exactos de una forma sencilla y rápida, tanto en dos como en tres dimensiones.

El curso está dirigido a usuarios de AutoCAD que tienen conocimientos básicos del programa y quieren desarrollar dibujos completos del modo más eficaz. El alumno aprenderá a:

Utilizar herramientas con las que dibujar con mayor rapidez.

Gestionar de forma rápida dibujos con muchas capas.

Añadir textos y cotas al dibujo.

Añadir sombreados.

Utilizar bloques.

Crear presentaciones vistosas con las que imprimir el dibujo tal y como se precisa en cada caso.

Utilizar la herramienta DesignCenter, que le permitirá agilizar la realización de dibujos, pudiendo adquirir de dibujos ya realizados distintos elementos (capas, estilos de texto y cotas, bloques, presentaciones, etc.).

El alumno tendrá que disponer del programa para poder realizar el curso. No es necesario disponer de la versión 2017, se puede realizar el curso con una de las últimas versiones del programa, pues no son muchas las diferencias que se presentan respecto a lo explicado en el curso.

Objetivo

Mostrar a alumnos que tienen conocimientos básicos de AutoCAD herramientas que le permitan desarrollar dibujos completos del modo más eficaz. El alumno aprenderá a:

Utilizar herramientas con las que dibujar con mayor rapidez.

Gestionar de forma rápida dibujos con muchas capas.

Añadir textos y cotas al dibujo.

Añadir sombreados.

Utilizar bloques.

Crear presentaciones vistosas con las que imprimir el dibujo tal y como se precisa en cada caso.

Utilizar la herramienta DesignCenter, que le permitirá agilizar la realización de dibujos, pudiendo adquirir de dibujos ya realizados distintos elementos (capas, estilos de texto y cotas, bloques, presentaciones, etc.).

Dirigido a:

Usuarios de AutoCAD que tienen conocimientos básicos, conocen las herramientas básicas de dibujo y edición, el uso de capas y las propiedades de objeto.

Técnicos con la necesidad de dibujar planos en dos dimensiones: planos de obra civil, mecánica e instalaciones de cualquier tipo. Arquitectos, aparejadores, delineantes, ingenieros, etc.

Requisitos:

El curso está desarrollado con AutoCAD 2017, si bien puede realizarse con cualquiera de las últimas versiones del programa, pues no son importantes los cambios que se presentan y el entorno de trabajo es similar. No se recomienda realizarlo con versiones anteriores a la 2009.

El alumno deberá disponer del programa para poder realizar el curso.

Son necesarios conocimientos previos de AutoCAD respecto a las herramientas básicas de dibujo y edición, el uso de capas y las propiedades de objeto.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- Dibujo de polilíneas
- 2.- Edición de polilíneas
- 3.- Rastreo polar y de referencia a objetos
- 4.- Uso de los pinzamientos para editar objetos
- 5.- Modificar las propiedades de los objetos
- 6.- Gestión de capas

- 7.- Gestión avanzada de capas
- 8.- Gestión de textos
- 9.- Gestión de sombreados
- 10.- Creación e inserción de bloques
- 11.- Edición de bloques
- 12.- Ordenes de acotación
- 13.- Control de las variables de acotación
- 14.- Opciones avanzadas sobre presentaciones
- 15.- Tablas de estilos de trazado
- 16.- DesignCenter

Creación de Objetos 3D con AutoCAD 2019

Presentación

AutoCAD permite el dibujo de modelos 3D mediante la gestión de mallas o el empleo de sólidos y operaciones booleanas. Permite generar todo tipo de modelos 3D, de Arquitectura, obra civil, mecánica, ingeniería, etc.

Conociendo las herramientas de dibujo en 2D de AutoCAD y con visión espacial, el alumno será capaz de aprender a manejarse en un entorno de trabajo en tres dimensiones.

Al finalizar el curso el alumno será capaz de dibujar cualquier objeto en tres dimensiones, componer láminas que muestren diferentes vistas del mismo objeto e incluso generar objetos 2D a partir de los objetos 3D creados.

El alumno debe disponer del programa para poder realizar el curso.

Objetivo

Conocer el entorno que presenta AutoCAD para el dibujo en tres dimensiones, estableciendo la visualización más adecuada en cada momento. Conocer las herramientas que presenta AutoCAD para la creación y modificación de objetos 3D, con las que crear todo tipo de objetos. Crear e imprimir las láminas que se precisen del modelo 3D.

Al final del curso el alumno será capaz de dibujar cualquier objeto en tres dimensiones, componer láminas que muestren diferentes vistas del mismo objeto e incluso generar objetos 2D a partir de los objetos 3D creados.

Dirigido a:

Personas con conocimientos de AutoCAD en dos dimensiones que quieran conocer las herramientas que presenta el programa para el dibujo de objetos en tres dimensiones. Ingenieros, arquitectos, aparejadores, delineantes, diseñadores.

Requisitos:

El curso está desarrollado con AutoCAD 2019, si bien puede realizarse con las versiones anteriores, pues no son importantes los cambios que se presentan y el entorno de trabajo es similar. No se recomienda realizarlo con versiones anteriores a la 2010.

El alumno deberá disponer del programa para poder realizar el curso.

Son imprescindibles conocimientos de AutoCAD en dos dimensiones para poder realizar el curso, el dibujo y edición de objetos en 2D, la acotación de los objetos y la creación básica de presentaciones, para la impresión de dibujos.

Duración

50 horas

Unidades

- 1.- El entorno de trabajo
- 2.- Comenzando a trabajar en 3D
- 3.- Creación básica de sólidos
- 4.- Modificación del sistema de coordenadas
- 5.- Creación avanzada de sólidos
- 6.- Edición de sólidos
- 7.- Edición de objetos 3D
- 8.- Gestión de vistas
- 9.- Acotación e impresión de objetos 3D
- 10.- Creación de superficies
- 11.- Edición de superficies
- 12.- Creación y edición de Mallas
- 13.- Convertir un tipo de objeto en otro
- 14.- Planos de sección
- 15.- Creación de objetos 2D a partir de objetos 3D

Metodologías Ágiles de Gestión de Proyectos

Presentación

En este curso, veremos por qué actualmente las metodologías ágiles están ganando terreno a las tradicionales para la gestión de proyectos, cuáles son sus ventajas y las mejores prácticas que podemos aplicar.

Veremos cuáles son los principios fundamentales del agilismo, y en qué tipos de proyecto se puede aportar su mejor valor.

Detallaremos las principales metodologías ágiles como Kanban, Lean o Scrum, y cómo pueden fusionarse estas metodologías para sacarles aún mejor partido.

Veremos cómo se lleva a cabo el proceso completo de planificación y ejecución de un proyecto ágil: roadmap, release planning, planificación de iteraciones, ejecución de las tareas, cierre de iteraciones y entregas, ceremonias ágiles...

Iremos destacando buenas prácticas, ideas útiles y consejos prácticos que se pueden aplicar casi de inmediato en cualquier proyecto (sea ágil o no).

Veremos cómo se debe comunicar la información de forma abierta y con herramientas sencillas, mediante el uso de radiadores de información.

Y por último, estudiaremos algunas de las herramientas más habituales para dar soporte a la gestión de cualquier proyecto ágil, sobre todo para equipos de trabajo distribuidos geográficamente o que quieren aprovechar todas las ventajas de las nuevas tecnologías.

Objetivo

Este curso tiene como objetivo que conozcas y utilices las prácticas ágiles de gestión de proyectos.

Finalizado el curso, como conocedor del método ágil serás capaz de:

Valorar la conveniencia de aplicar el enfoque ágil de gestión del proyecto.

Reconocer las distintas metodologías ágiles de gestión de proyectos.

Conocer las ventajas del paradigma ágil de gestión de proyectos.

Conocer los principios para elaborar la planificación de un proyecto ágil.

Poner en marcha un proyecto bajo el paradigma ágil.

Desarrollar el plan de entregas del proyecto.

Utilizar un Kanban para gestionar el trabajo de una iteración.

Controlar las iteraciones de un proyecto ágil desde su comienzo hasta su cierre.

Seleccionar las prácticas ágiles más adecuadas para resolver problemas específicos.

Conocer los roles y el funcionamiento óptimo de un equipo de trabajo ágil.

Conocer las herramientas más utilizadas para la gestión ágil de un proyecto.

Dirigido a:

Todos aquellos profesionales que participen o gestionen proyectos y quieran adoptar una visión actualizada de las mejores prácticas ágiles de gestión.

Profesionales que van a participar en proyectos ágiles y quieran incorporar metodologías como Scrum, Kanban, Lean o Programación Extrema. Por ejemplo, para participantes en proyectos de desarrollo de software, investigación científica, o en general proyectos que tengan incertidumbre en su alcance.

Profesionales que quieran incorporar la filosofía Lean a su trabajo, por ejemplo en el campo de la construcción y edificación con Lean Construction. Y aquellos que quieran incorporar prácticas ágiles de gestión en proyectos de dato (Big Data), o proyectos de negocio (análisis y consultoría de negocio).

Gestores de proyecto que quieran reciclar su estilo de gestión tradicional, y complementarlo con las mejores prácticas de gestión para manejo del cambio y la incertidumbre en el alcance del proyecto. Y quieran aumentar el valor de las personas y su trabajo por encima de los procesos rígidos.

Profesionales que quieran familiarizarse con el concepto de iteración, retrospectiva, equipo de trabajo autogestionado, enfoque eficiente del trabajo o reunión diaria de planificación.

Profesionales de Ingeniería o Proyectos, especialmente relacionados con procesos de Transformación Digital que quieran conocer el nuevo paradigma de gestión de personas, necesidades de negocio y proyectos.

Requisitos:

Conocimientos básicos sobre el concepto de proyecto y la necesidad de gestionar la planificación, los recursos, los riesgos, el alcance o la comunicación.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- Enfoque ágil de proyecto
- 2.- Entrega dirigida por el valor de negocio
- 3.- Planificación adaptativa
- 4.- Arranque del proyecto
- 5.- Elaboración del roadmap y release plan
- 6.- Planificación y ejecución de cada iteración
- 7.- Control y cierre de cada iteración
- 8.- Implicación de interesados y roles
- 9.- Aplicando el paradigma ágil

Presto 2019. Presupuestos y Certificaciones

Presentación

Presto es el programa de presupuestos, mediciones, tiempos, seguridad y salud, calidad y control de costes para edificación y obra civil más difundido en los países de habla hispana.

Es un programa dirigido tanto a constructoras como a profesionales de proyectos, si bien otros sectores comienzan a hacer uso del mismo, en especial empresas relacionadas con el sector de la construcción que presentan sus catálogos en formato de Presto.

El objetivo del curso es utilizar Presto 2019 para la realización de presupuestos de ejecución material y las certificaciones de la obra. Al finalizar el curso el alumno podrá:

Realizar sus presupuestos, cuadros de precios y catálogos con Presto.

Imprimir documentos necesarios para el proyecto: presupuesto y mediciones, cuadros de precios descompuestos, resumen de presupuesto, etc.

Introducir en Presto las distintas certificaciones de la obra e imprimir en cualquier momento la certificación que se precise.

Modificar los informes que presenta el programa para adaptarlos a las necesidades de cada usuario, tanto en formato como en contenido.

No son necesarios conocimientos previos del programa pero se precisan conocimientos básicos sobre la realización de presupuestos, pues este curso explica cómo utilizar Presto para la creación de presupuestos pero no cómo presupuestar. El alumno ha de disponer de una de las últimas versiones de Presto para poder realizar el curso (recomendable la versión 2019 o 2020, con la 2018 sólo diferencias en el entorno de trabajo, las versiones anteriores también muestran cambios en el formato del archivo y algunos nombres de herramientas, no realizar el curso con una versión anterior a la 2014).

Objetivo

El objetivo del curso es utilizar Presto 2019 para la realización de presupuestos de ejecución material y las certificaciones de la obra.

Al finalizar el curso el alumno podrá:

Realizar sus presupuestos, cuadros de precios y catálogos con Presto.

Imprimir documentos necesarios para el proyecto: presupuesto y mediciones, cuadros de precios descompuestos, resumen de presupuesto, etc.

Introducir en Presto las distintas certificaciones de la obra e imprimir en cualquier momento la certificación que se precise.

Modificar los informes que presenta el programa para adaptarlos a las necesidades de cada usuario, tanto en formato como en contenido.

Dirigido a:

El curso está dirigido a:

Profesionales de la construcción con la necesidad de realizar proyectos de ejecución material o certificaciones.

También a aquellos que quieran realizar con Presto el control y seguimiento de la obra y todavía no conocen el programa (pues es la base necesaria para aprender otros módulos del programa).

Empresas que quieran desarrollar catálogos en Presto.

Requisitos:

No son necesarios conocimientos previos del programa pero **se precisan conocimientos básicos sobre la realización de presupuestos**, pues este curso explica cómo utilizar Presto para la creación de presupuestos pero no cómo presupuestar.

El alumno deberá disponer del programa para poder realizar el curso. Presto no presenta versión de evaluación.

El curso está desarrollado con Presto 2019. En esta versión se ha producido un cambio significativo en el Entorno de trabajo (los Menús y las Barras de herramientas se han sustituido por la Cinta de opciones), si bien el modo de trabajo y la mayoría de las opciones explicadas en este curso son similares a versiones anteriores. Es por ello que el alumno también podrá realizar el curso (entendiendo que encontrará diferencias) con versiones anteriores a la 2019 que no sean muy antiguas, nunca anteriores a la 2014.

Respecto al contenido de este curso, Presto 2020 apenas presenta diferencias con la versión 2019, por lo que se podrá realizar el curso con ella sin problemas.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Introducción
- 2.- Gestión de archivos
- 3.- El presupuesto de la obra en Presto 2019
- 4.- Añadir conceptos al presupuesto
- 5.- Elementos asociados a un concepto
- 6.- Crear presupuestos utilizando cuadros de precios
- 7.- Añadir mediciones al presupuesto
- 8.- Imprimir
- 9.- Operaciones sobre el presupuesto
- 10.- Intercambio de información con otros programas
- 11.- Certificaciones de obra
- 12.- Introducción a la modificación de informes

SolidWorks 2017 Iniciación

Presentación

SolidWorks® es un software de diseño mecánico en 3D, integrado por herramientas de fácil uso que permiten cubrir todo el proceso de desarrollo de producto. Es líder del mercado de software de ingeniería de diseño de productos CAD en 3D y su demanda en diferentes sectores industriales es cada vez mayor.

En este curso aprenderás a usar el software SolidWorks de manera fácil y progresiva con ejemplos prácticos, realizando ejercicios paso a paso y visualizando vídeos de prácticas guiadas. Todo ello garantiza el aprendizaje continuo de las herramientas necesarias para el croquizado 2D y 3D, del modelado de piezas y ensamblajes, así como de la creación de planos, permitiéndote adaptarte rápidamente a la filosofía de trabajo de este software.

También se describen otras herramientas que te ayudarán a mejorar la productividad agilizando el proceso de diseño como las Tablas de diseño y la Biblioteca Toolbox de elementos estándar.

Objetivo

Conocer la filosofía de trabajo del diseño mecánico en 3D con SolidWorks, las características asociativa, paramétrica y variacional y los módulos de Pieza, Ensamblaje y Dibujo, así como enumerar otras herramientas de productividad.

De igual manera conocer: la interfaz de usuario, las barras de herramientas, el Administrador de comandos, el Gestor de diseño, los menús de persiana, las herramientas de visualización, atajos de teclado y gestos del ratón.

Crear y editar croquis en 2D y 3D, usando las herramientas de croquizado y entidades de croquis, así como las relaciones geométricas y acotación.

Conocer las principales operaciones 3D más utilizadas, necesarias para definir un modelo tridimensional, así como las técnicas de diseño de ensamblajes o conjuntos.

Aplicar tablas de diseño para configurar múltiples diseños de piezas.

Crear planos y diferentes vistas de piezas o ensamblajes.

Dirigido a:

Dirigido a profesionales y estudiantes del ámbito del Diseño Industrial, así como a personas sin experiencia previa en este sector que quieran adquirir los conocimientos suficientes para poder trabajar con este software de gran uso en la industria e investigación y referente de la tecnología CAD 3D.

Requisitos:

El alumno tendrá que disponer del software para poder realizar el curso. No es necesario disponer de la versión 2017, se puede realizar el curso con una de las últimas versiones del programa (2016, 2015) pues no son muchas las diferencias que se presentan respecto a lo explicado en el curso.

Se recomiendan las versiones Professional o Premium.

Conveniente tener conocimientos básicos de dibujo técnico.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Introducción a SolidWorks
- 2.- Entorno de Trabajo y Visualización
- 3.- Croquización
- 4.- Edición y Croquizado (I)
- 5.- Edición y Croquizado (II)
- 6.- Modelado de Piezas 3D (I)
- 7.- Modelado de Piezas 3D (II)
- 8.- Ensamblajes
- 9.- Tablas de diseño y Biblioteca de diseño
- 10.- Plano o Dibujo

Diseño de Videojuegos con Unity

Presentación

En este curso aprenderás todas las técnicas y tecnologías de última generación para el diseño de videojuegos.

Trabajarás con el engine Unity 5 y otras herramientas relacionadas. Realizarás todo tipo de ejercicios prácticos basados en casos reales de videojuegos, y desarrollarás un proyecto final de videojuego a tu elección.

En nuestro curso desarrollado por profesionales del sector del videojuego aprenderás casi sin darte cuenta, dedicando unas pocas horas cada semana.

Objetivo

Al finalizar el curso serás capaz de diseñar tus propios escenarios para videojuego y generar en ellos lógicas de juego sencillas. Habrás trabajado todos los conceptos necesarios para incorporar modelos 3D, materiales gráficos, animaciones y fenómenos físicos a tus escenas, podrás incorporar diferentes tipos de controlador de personaje y de vehículo, así como elementos habituales en videojuegos. Finalmente serás capaz de compilar tu primer videojuego funcional.

Dirigido a:

Personas interesadas en los videojuegos, en la programación, la animación o el diseño en general.

Requisitos:

Se requiere capacidad espacial y conocimientos de informática e internet a nivel usuario para seguir los contenidos y desarrollar las prácticas del curso.

Es necesario un ordenador con conexión a internet y 2Gb de RAM como mínimo para instalar el software gratuito Unity 5 y otros programas relacionados que se facilitan en el curso.

Duración

60 horas

Unidades

1.- Introducción al interfaz de Unity

2.- Edición de terrenos

3.- Objetos y componentes

4.- Modelos y materiales

5.- Físicas

6.- Animación

7.- Compilación

Gamificación en el Aula

Presentación

Como sabemos, hoy en día las nuevas tecnologías se han incluido de forma contundente en nuestras vidas y, por lo tanto, la educación también se ve influida y no puede ser ajena a ella.

Como docentes es nuestra labor conocer diferentes recursos para poder incluir la tecnología de la mejor manera en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y una de las mejores opciones es a través de la gamificación.

En este curso se proporcionarán diferentes recursos para promover lo anteriormente expuesto de la manera más didáctica.

Objetivo

El alumnado al finalizar esta formación, tendrá conocimientos acerca del aprendizaje por gamificación y sus diferentes usos o aplicaciones en el aula, incluyendo el uso de la realidad virtual, realidad aumentada, robótica educativa, programación y la plataforma Educaplay.

Dirigido a:

Personas relacionadas con el mundo de la docencia o con interés en gamificación y nuevas tecnologías.

Requisitos:

Es recomendable que el alumnado tenga acceso a dispositivos digitales ya sea tablet u ordenador para poder poner en práctica las diferentes herramientas o aplicaciones que se proponen a lo largo del curso.

Duración

20 horas

Unidades

- 1.- Las nuevas tecnologías como recurso educativo
- 2.- Gamificación
- 3.- Aplicaciones para llevar a cabo la gamificación en el aula
- 4.- Realidad aumentada en el aula

5.- Realidad virtual en el aula

6.- Robótica educativa y programación

7.- Educaplay

Autómatas Programables

Presentación

Un autómata programable (PLC) es un dispositivo muy similar a un ordenador personal, que dispone de una CPU, memorias, entradas y salidas. En ellos se pueden cargar programas realizados por los propios usuarios, para poder realizar un automatismo o una secuencia de automatismos, que se pueden aplicar tanto al entorno industrial, como al doméstico.

Por poner algunos ejemplos, se pueden realizar programas para el funcionamiento de un ascensor, una puerta automática, un cruce regulado por semáforos... la lista sería interminable.

Para la realización de este curso no son necesarios conocimientos previos de programación informática, ni tampoco de electricidad o mecánica, aunque se darán conceptos básicos de ambas especialidades.

El objetivo del curso consiste en la familiarización del alumno con estos dispositivos, poder realizar diferentes programas y saber interpretarlos. Este curso equivale a 40 horas lectivas de la modalidad presencial.

Para la realización de las prácticas es recomendable disponer de un autómata sencillo, o en caso de no poder disponerlo, instalar un software emulador, para así poder comprobar los programas que el alumno ha realizado.

Si el alumno no dispone del software necesario, se puede obtener una copia de evaluación de 30 días, al realizar el pago de este curso.

Es importante resaltar que este curso puede ser aplicado para las diferentes marcas reconocidas de autómatas programables que existen en el mercado, como por ejemplo Omron o Siemens.

Objetivo

Conocer a los autómatas programables, para qué sirven, dónde se utilizan y realizar programas para su funcionamiento.

Dirigido a:

El curso está dirigido principalmente a técnicos de mantenimiento, tanto eléctricos como mecánicos, así como a personas que muestren un interés en la automatización, tanto industrial como doméstica.

Requisitos:

Disponer del entorno de programación Cx-Programmer de Omron, del cual se puede obtener una copia de evaluación de 30 días, accediendo a la unidad 1 del curso. En el caso que no se disponga de un autómata para comprobar los ejercicios, el entorno de programación dispone de un emulador propio.

Duración

40 horas

Unidades

- 1.- Estructura de los autómatas
- 2.- Dispositivos de entrada/salida. Aplicaciones
- 3.- Contactos serie, paralelo y mixtos
- 4.- Contactos y bobinas negadas. Control de bits
- 5.- Temporizadores y contadores
- 6.- Programación secuencial: GRAFCET (I)
- 7.- GRAFCET (II): Programación de un cruce regulado por semáforo
- 8.- Áreas de memoria. Aplicación de un comparador
- 9.- Sistemas de numeración
- 10.- Resumen del curso

Siemens Scada WinCC

Presentación

Este curso está enfocado para entender y saber realizar sistemas Scadas en entornos automatizados. El software utilizado será WinCC de Siemens, el cual está muy implantado en la automatización industrial.

Un Scada es un sistema que se utiliza para la supervisión del control y adquisición de datos en un proceso de producción, aunque se puede emplear como parte de una integración domótica u otras aplicaciones de automatización.

Además del contenido teórico, realizarás ejercicios con las soluciones resueltas, podrás simular todo lo que realizas a través de un simulador, con sólo disponer de un ordenador. Además, al final del curso desarrollarás una práctica de un proceso de producción que será evaluada por el tutor.

Objetivo

Conocer a los sistemas Scadas / HMI, para qué sirven, dónde se utilizan y realizar proyectos para su funcionamiento.

Dirigido a:

El curso está dirigido principalmente a técnicos de mantenimiento, informáticos industriales, electrónicos, así como a personas que muestren un interés en la automatización.

Requisitos:

Disponer del entorno de programación y emulación WinCC de Siemens, del cual se puede obtener una copia del software al matricularse en este curso. El software que se entrega para realizar las prácticas es una versión educacional. Una vez instalado, tienes un plazo de 30 DIAS, antes de que se desactive el permiso educacional.

El software NO ES COMPATIBLE CON Windows VISTA, ni Windows 7 64 Bits. El software NO ES COMPATIBLE con ningún Sistema Operativo de 64 Bits.

Duración

30 horas

Unidades

1.- Introducción a los sistemas Scada

- 2.- Crear y modificar proyectos
- 3.- Tags y drivers de comunicación
- 4.- Diseñador de pantallas gráficas - Graphics Designer
- 5.- Simulador de WinCC
- 6.- Alarm y Tag Logging
- 7.- Gráficos de tendencias de valores de proceso
- 8.- Global Script
- 9.- Práctica. Proceso fabricación cerveza

Diseño, Promoción y Comercialización de Destinos, Productos y/o Servicios Turísticos

Presentación

La industria del turismo es la principal actividad económica de una gran cantidad de países, entre ellos España, en donde supone una de las principales causas de crecimiento económico que se ha vivido en las últimas décadas.

La creación de productos y/o destinos turísticos ha de servir al desarrollo local favoreciendo la implicación del entorno mediante la generación de empleo, puesta en valor del patrimonio de la zona y altos niveles de satisfacción del turista.

Con este curso se pretende ayudar a las entidades competentes en materia de turismo a crear destinos adaptados al mercado turístico actual, empleando sus recursos territoriales para crear experiencias únicas, sostenibles y de calidad para el turista, ayudando, a su vez, a generar valor dentro de la comunidad mediante el empleo y la generación de identidad.

Objetivo

Al finalizar el curso podrás planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial.

Dirigido a:

Profesionales turísticos en entidades locales, comarcas o consorcios de turismo que quieran desarrollar productos turísticos sostenibles y de calidad.

Empresarios y emprendedores, estudiantes de turismo, historia, historia del arte o que, simplemente, quieran aprender a desarrollar productos y servicios turísticos de calidad.

Adecuado también para todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos.

Requisitos:

No son necesarios ningunos requisitos específicos más allá de tener interés en estar al día de las tendencias del mercado turístico y querer valorar la importancia de los recursos territoriales y su uso para un desarrollo turístico y económico sostenible.

Además de pretender adquirir los conocimientos y las herramientas necesarias para conformar productos turísticos de calidad y su puesta en funcionamiento.

Y, sobre todo, tener ganas de aprovechar la formación proporcionada a lo largo del curso.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Estructura del mercado turístico
- 2.- Análisis del potencial turístico de una zona
- 3.- Oportunidades de creación, modificación y eliminación de productos, servicios o destinos turísticos
- 4.- Planificación del desarrollo del producto, servicio y/o destino turístico
- 5.- Plan de marketing y su imagen de marca
- 6.- Turismo accesible como oportunidad de dinamización y desarrollo local
- 7.- Servicios de información turística como sistema de difusión del destino turístico

Recepcionista de Alojamientos Turísticos

Presentación

En la recepción de los alojamientos se desarrolla una de las profesiones más atractivas y enriquecedoras del sector turístico. Un recepcionista trata diariamente con gran cantidad de personas de diversas procedencias y culturas, que con sus distintas demandas de atención e información hacen cada día de trabajo, distinto al anterior. La ausencia de rutina y el poder trabajar con las personas en sus momentos de ocio y descanso imprime en los profesionales que trabajan en la recepción de los alojamientos turísticos un carácter desenfadado, práctico y lleno de humanidad.

Con el curso de Recepcionista de alojamientos turísticos tendrás la oportunidad de introducirte en una profesión tan amable como distinta, o de reciclar y actualizar los conocimientos que has adquirido hace tiempo y que por la naturaleza dinámica del sector turístico se habrán ido quedando obsoletos.

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno será capaz de desempeñar de modo profesional las diferentes tareas y procesos de la recepción de un alojamiento turístico.

Dirigido a:

Personas que deseen introducirse laboralmente en el sector turístico prestando el servicio de recepción en alojamientos turísticos, y aquellas que desde el sector deseen actualizar sus conocimientos, dada la naturaleza dinámica del mismo.

Requisitos:

Como base formativa el alum@ deberá contar con conocimientos de una o más lenguas extranjeras (**Inglés**, Francés, Italiano, Alemán...) para poder comunicarse con huéspedes foráneos y tener conocimientos informáticos a nivel usuario actualizados que le permitan navegar por internet y trabajar con el paquete office.

Para la realización del curso el alum@ deberá contar con ordenador y conexión a internet.

Duración

35 horas

Unidades

1.- Los diferentes tipos de alojamientos turísticos

- 2.- Estructura departamental y modelos de organización de los alojamientos turísticos
- 3.- El departamento de recepción
- 4.- El mostrador de recepción y la distribución de las tareas
- 5.- Análisis de la oferta de alojamiento y servicios complementarios ofertados en los alojamientos turísticos
- 6.- Gestión y atención de reservas de alojamiento y servicios complementarios
- 7.- Identificación y aplicación de los distintos tipos de tarifas comerciales
- 8.- Procesos de facturación y caja
- 9.- Técnicas básicas de atención al cliente
- 10.- Gestión de quejas y reclamaciones

Aplicaciones Educativas de Google

Presentación

En los últimos años la educación está experimentando una constante transformación hacia lo digital.

Debemos ser conscientes como docentes de la creciente necesidad de introducir tecnologías en nuestros procesos de enseñanza y aprendizaje. Cada vez es más común que tanto profesorado como centros educativos utilicen tecnologías para potenciar sus capacidades y las de sus estudiantes.

En esa búsqueda de herramientas tecnológicas que nos permitan como docentes mejorar nuestros procesos de trabajo diario y ofrecer las mejores oportunidades de aprendizaje a nuestro alumnado, Google suite ha demostrado ser una opción sólida.

Google suite para educación es un paquete de herramientas enfocadas a la educación que destaca por su sencillez, su potencial para el trabajo colaborativo y la estricta protección de datos de los usuarios. Las aplicaciones de Google suite para educación nos van a ofrecer grandes posibilidades para la creación y gestión de contenidos digitales y para la evaluación y seguimiento del alumnado.

Es, por tanto, un paquete gratuito para centros educativos que va a ayudar a los docentes a gestionar digitalmente su labor y a trabajar de manera colaborativa, en todos los niveles educativos.

Todas las herramientas que componen Google suite para educación son intuitivas y sencillas a la vez que potentes. Y, además, son multidispositivo: pueden utilizarse en los principales sistemas operativos y dispositivos fijos portátiles tablets y smartphones.

Objetivo

- Conocer las principales herramientas que componen Google Suite para Educación y comprender su utilidad como apoyo eficaz en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Aplicar una metodología eficaz para la utilización de las diferentes aplicaciones de Google Suite para Educación con el fin de crear contenidos pedagógicos y fomentar la colaboración y comunicación en línea entre el profesorado y el alumnado.

Dirigido a:

Todo el sector educativo que disponga de una cuenta de G Suite para Educación y quiera utilizar sus aplicaciones para estar conectados, realizar tareas y poder acceder a clases online.

Requisitos:

Las aplicaciones de Google para Educación pueden ser utilizadas por usuarios particulares que dispongan de una cuenta personal de Google. No obstante, si se dispone de una cuenta de Google Suite para Educación se tendrá acceso a funciones más avanzadas dirigidas fundamentalmente a los equipos directivos y organizativos de los centros educativos.

Duración

30 horas

Unidades

- 1.- El universo Google en el ámbito educativo
- 2.- Búsqueda de información con Google
- 3.- Organizar eficazmente la información a través de Google Drive
- 4.- Documentos, hojas de cálculo, presentaciones multimedia y formularios
- 5.- Fomentar el trabajo colaborativo con Google Drive
- 6.- Google Classroom: entorno de aprendizaje y comunicación en el aula (I)
- 7.- Google Classroom: entorno de aprendizaje y comunicación en el aula (II)
- 8.- Herramientas de comunicación en el aula: Gestión de eventos y reuniones con Google Calendar
- 9.- Herramientas para la creación y publicación de contenidos en el aula

Aplicaciones Educativas de Microsoft 365

Presentación

Muchos centros educativos tienen licencias de Microsoft que permiten al equipo docente y al alumnado del centro, acceder a sus aplicaciones de forma gratuita. No solo podrán utilizar aplicaciones ofimáticas tan útiles como Word, Excel y PowerPoint, también podrán estar conectados fuera del aula a través de Teams, entorno en el que podrán chatear, compartir información, acceder a clases online, gestionar tareas, etc.

Este es un curso práctico, basado en vídeos, como si de una clase presencial se tratara. Muestra cómo teniendo una cuenta de Microsoft se puede: gestionar archivos en la nube a través de OneDrive, utilizar las aplicaciones ofimáticas para crear trabajos y acceder de forma online a clase.

Es necesario tener una cuenta de Microsoft 365 para realizar el curso.

Objetivo

Conocer las aplicaciones que presenta Microsoft 365 Educación para que el equipo docente y el alumnado estén conectados fuera del aula, sin perder el concepto de grupo, compartiendo, comentando y colaborando en línea.

Utilizar la aplicación Teams para crear clases virtuales, de modo que se pueda acceder estés donde estés, sin más que disponer de Internet y un ordenador o una tableta.

Dirigido a:

Todo el sector educativo que disponga de una cuenta de Microsoft 365 Educación y quiera utilizar sus aplicaciones para estar conectados, realizar tareas y poder acceder a clases online.

Requisitos:

Disponer de una cuenta de Microsoft 365 Educación.

Duración

25 horas

Unidades

- 1.- Microsoft en el ámbito educativo
- 2.- Gestión de archivos con OneDrive

3.- Aplicaciones ofimáticas: Word, Excel y PowerPoint

4.- Comunicarse a través de Teams

5.- Clases online, tareas y bloc de notas en Teams

6.- Formularios y cuestionarios de Forms