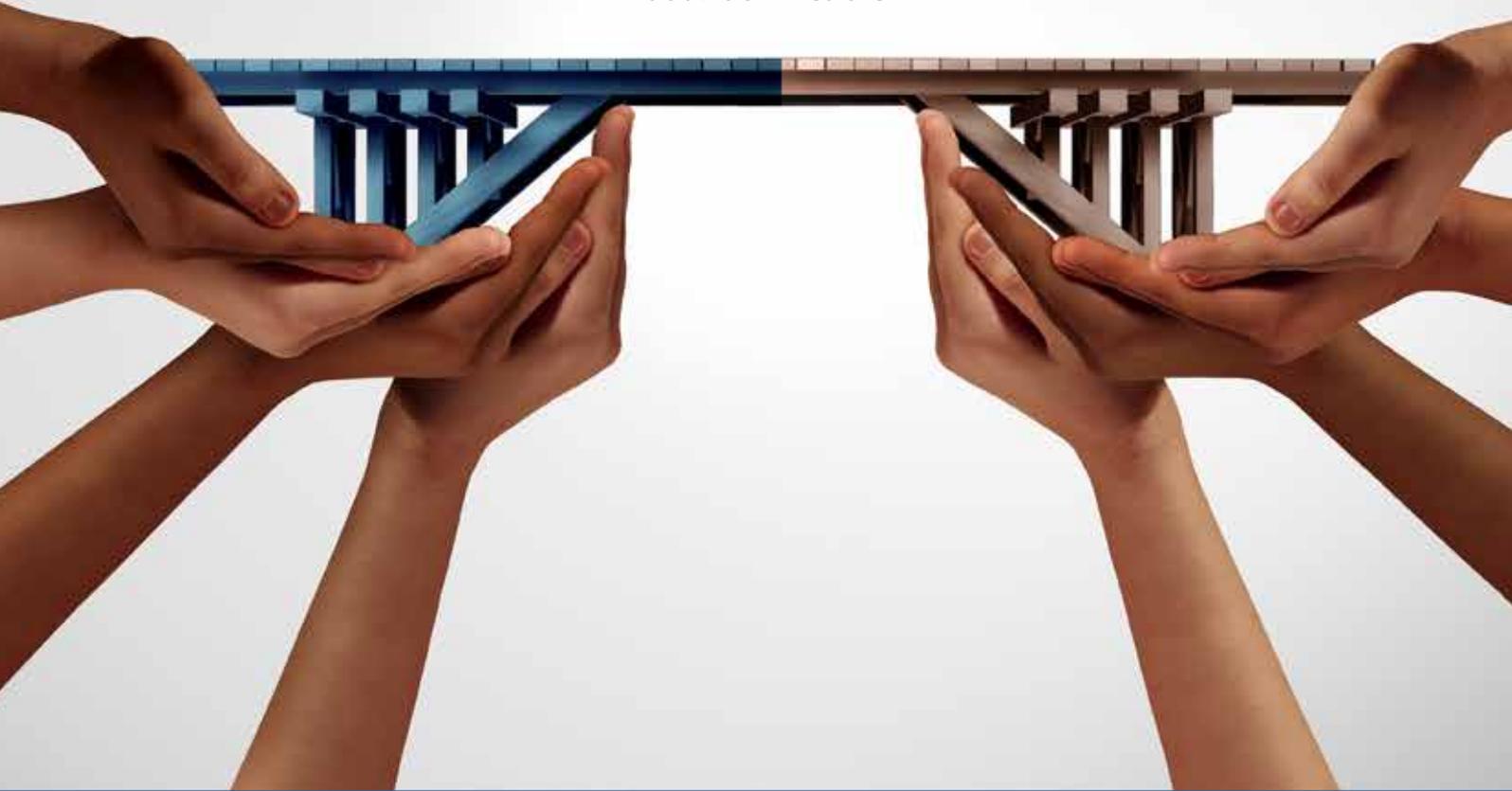


CATÁLOGO CURSOS ENTERPRISE FORMACIÓN

Formación Online • Presencial
Factoría de contenidos para formación
100% bonificable



ENTERPRISE
formación
un puente hacia el empleo



6 3 7 0 7 3 6 1 9

www.enterpriseformacion.com

jdios.gonzalez@grupompe.es

Presentación

GRUPO MPE nace en 1996 como Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo objetivo es velar por la seguridad y salud de los trabajadores y contribuir en la disminución de la siniestralidad laboral.

Con acreditación e implantación en todo el territorio nacional contamos con los medios humanos y técnicos más adecuados, pudiendo realizar el mejor asesoramiento a nuestros clientes.

Nuestro nacimiento y posterior crecimiento obedece al trabajo y dedicación diaria de todo nuestro personal habiendo conseguido poner su dilatada experiencia al servicio de nuestros clientes.

GRUPO MPE sigue apostando por transmitir la importancia y los beneficios que aporta a la empresa cuando empresarios y trabajadores se unen con el fin de mejorar la seguridad en cada uno de los procesos productivos que llevan a cabo. Para ello, todo nuestro equipo multidisciplinar (comerciales, administrativos, técnicos, formadores y personal sanitario) aúna esfuerzos para asesorar a nuestros clientes, en todo momento, sobre las medidas y procedimientos de trabajo seguro que se deben implantar para que se conviertan en empresas que realmente integran la PREVENCIÓN y velan por la seguridad y salud de sus trabajadores, haciendo disminuir la siniestralidad laboral y por consiguiente aumentar de forma significativa la productividad.

NUEVAS INSTALACIONES SERVICIOS CENTRALES EDIFICIO MPE / Avda. Innovación, 11. 41020 Sevilla





Gestión de las bonificaciones

■ Concepto

La FORMACIÓN de DEMANDA es aquella que realizan las empresas para sus trabajadores, incluyendo los Permisos Individuales de Formación.

■ Formación

Las empresas disponen de un crédito para la formación de sus trabajadores que pueden hacer efectivo mediante la aplicación de bonificaciones a la Seguridad Social.

■ Ventajas de la empresa

- La empresa elegirá la formación que considere necesario realizar.
- Podrá seleccionar el contenido de la misma.
- Determinará el lugar y las fechas de realización.
- Podrá elegir la modalidad de impartición que mejor se adapte a sus necesidades: presencial, teleformación, distancia o mixta.
- Todos los trabajadores que coticen por la contingencia de Formación Profesional en empresas privadas o entidades públicas empresariales podrán beneficiarse de esta formación, a excepción de funcionarios y autónomos.

Todas las Empresas disponen de una cuantía para invertir en formación a lo largo del año, si no se utiliza en el año natural se pierde.

■ Los PIF: otro sistema de bonificación

Concepto: Permiso autorizado por la empresa a un trabajador, para la realización de un curso, dirigido a la obtención de una acreditación oficial, incluidos los títulos y certificados de profesionalidad, así como los procesos de reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias y cualificaciones profesionales.

■ Características principales:

- Se bonificarán los costes salariales, es decir, SUELDO BASE, ANTIGÜEDAD, COMPLEMENTOS FIJOS y PAGAS EXTRAORDINARIAS)
- El máximo de horas de formación por PIF es de 200 en un año natural.
- El trabajador será quién requiera a la empresa la autorización del curso.
- Si la empresa niega la autorización tiene que estar motivada por razones organizativas o de producción.
- La formación tiene que estar reconocida y acreditada oficialmente.
- El objeto de la formación puede ser tanto para el desarrollo técnico profesional del trabajador como a título particular por formación.
- No puede estar incluida en el Plan de Formación de la Empresa.
- La formación tiene que ser PRESENCIAL, en caso de semipresencial, sólo se bonificará la parte presencial.
- EL PIF No cubrirá los derechos a exámenes.

Formación Online Servicios

- **Contenidos:** Temario, Glosario, Biblioteca con material complementario, Faq's (preguntas más frecuentes).
- **Ejercicios:** Autoevaluación, Evaluación, Expediente.
- **Tutorías** diferenciadas por materias y con posibilidad de adjuntar archivos.
- **Agenda y calendario** para el alumno.
- **Correo** de comunicación interna con posibilidad de adjuntar archivos
- **Información:** Académica, Convocatoria (en su caso)
- **Alumnos:** Tablón, Chats, Foros (con posibilidad de subir ficheros), Grupos de trabajo, Blog, compañeros conectados.
- **Videoconferencia.**
- **Ayuda para el alumno.**





Contenidos

El apartado "Contenidos" proporciona el material necesario para la preparación del curso.

Guía Didáctica. Pautas y recomendaciones para el correcto aprovechamiento del curso.

Temario. Temas del curso en formato interactivo y en su caso ejercicios intercalados y evaluaciones por módulo

Glosario. Definición de los términos técnicos utilizados en la exposición de los contenidos.

Biblioteca. Acceso a todo tipo de documentación (esquemas, legislación, artículos relacionados, bibliografía, etc)

Actualizaciones. Recoge cualquier modificación legislativa en aquellos cursos en los que existan disposiciones legislativas referenciadas en el temario.

FAQs. Se podrá consultar las preguntas más frecuentes de otros compañeros (sin conocer su identidad) y la respuesta del tutor.

Ejercicios

En el apartado de "Ejercicios" podrá realizar diferentes tipos de ejercicios.

Autoevaluación. Este apartado consta de una serie de ejercicios que podrán realizarse las veces que se considere necesario.

Evaluación. En los cursos donde no existan evaluaciones dentro del Temario existirá un apartado específico.

Expediente. Este apartado ha sido creado para que el alumno tenga una mayor facilidad de controlar sus progresos, así como el resultado de los ejercicios.

Tutorías

El apartado "Tutorías" tiene como objetivo que el alumno se pueda relacionar con los tutores del curso de las distintas materias, pudiendo así ayudar al alumno en las dudas que le surjan en el estudio.

Agenda

La agenda" ayudará al alumno y/o a los tutores a planificar y organizar las horas de estudio.

Alumnos

En esta sección se incluyen opciones del Campus que permitirá al alumno relacionarse con sus compañer@s y tutores.

Tablón. Permitirá insertar anuncios y leer aquellos dejados por los demás compañer@s.

Chat del Aula. Facilitará la comunicación con los compañer@s de Aula y tutores, en tiempo real.

Chat del Campus. Permitirá charlar con compañer@s de otras Aulas del Campus.

Foro. Se podrá debatir sobre los temas relacionados con el curso.

Blog. Podrá crear su blog en el Aula; así todos sus compañeros le conocerán mejor.

Correo

El Correo” permitirá mandar mensajes dentro del aula a los compañeros y al Tutor pedagógico.

Información

La sección Información” ha sido creada para que resulte fácil, cómoda y rápida la recepción de cualquier tipo de información que pueda resultar de interés.

Académicas. Noticias referentes a la preparación.

Convocatorias. Recibirá noticias relacionadas con fechas de exámenes, listas de admitidos, etc en el caso de tratarse de cursos con proceso selectivo.

En Prensa. Selección de noticias de interés publicadas en prensa.

Enlaces. Listado con links y webs de interés.





Tutores

Los tutores juegan un papel esencial en el aprendizaje. En este sentido, el alumno tendrá a su disposición:

Un **tutor de contenido** experto en la materia que resolverá las dudas concretas sobre el temario y los ejercicios. Convocará periódicamente Chats y Foros invitando a los alumnos a participar y haciendo más dinámico el curso.

Un **tutor pedagógico** que ayudará y motivará al alumno en todo momento. Se encargará de llamar periódicamente a los alumnos informándoles de su estado de evolución y animándoles a finalizar con éxito el curso. También enviará mensajes de seguimiento y motivación y les informará de todo lo relativo al curso (información de interés, convocatoria de chats, inclusión de documentación en la biblioteca, etc)

Un tutor **técnico o webmaster** que resolverá cualquier problema técnico de acceso a la plataforma, registro de notas, etc.

En el desarrollo del Campus Virtual se ha puesto especial énfasis en el diseño del back office del campus, es decir, del apartado de informes y de seguimiento pedagógico del alumno. Sólo una herramienta que permita un seguimiento y apoyo pedagógico al alumno puede garantizar el éxito, motivando al alumno que no se conecta, enviando mensajes de ayuda y apoyo, revisando sus accesos y expediente e informando del rendimiento de forma constante, etc. Pero, además, el back office permite controlar la labor de los tutores de contenidos en tiempo real, saber si tienen tutorías sin contestar, si han programado chats, si han participado en foros, qué tiempo han tardado en responder a consultas de los alumnos, con qué calidad han respondido a esas consultas.

En definitiva, una herramienta que permite dinamizar pedagógicamente cada curso y tener, OnLine, la información necesaria para su control y seguimiento.

Formación Presencial

Con las acciones formativas presenciales se potencia un aprendizaje variado, mediante la utilización de diferentes técnicas, recursos y actividades prácticas.

Se consigue desarrollar el proceso de adquisición de conocimientos de forma grupal, validando la acumulación de experiencias individuales y colectivas, así como los diferentes puntos de vista ante determinados planteamientos.

Se asegura así la capacitación profesional del alumnado, garantizando la adquisición de conocimientos necesarios para desarrollar correctamente las funciones en un puesto de trabajo.

La figura del docente actúa como referente para los alumnos durante el desarrollo de las clases presenciales. Solventa cuestiones relacionadas con el curso y motiva para que trabajen en grupo a un ritmo adecuado, realizando ejercicios en aula para conocer el grado de adquisición de conocimientos durante la exposición de materias.

Se controla la asistencia de los alumnos y se reflejan documentalmente las horas totales de clases recibidas por los mismos. A la finalización del curso se les realiza una prueba de evaluación final.

La metodología aplicada, se basa en complementar los conocimientos teóricos con los prácticos, con el fin de que se experimente todo lo aprendido.

Catálogo de Cursos

	HORAS	DÍAS CONEX.
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
(A) ADGN064PO Gestión Fiscal-IRPF	50	25
(A) Analisis de problemas y toma de decisiones	30	15
(A) Business intelligence	30	15
(A) Comercio electronico	40	20
(A) Contabilidad	50	25
(A) Contabilidad Financiera	100	50
(A) Contabilidad: Cuenta Pérdidas y Ganancias, Análisis de Inversiones y Financiación	60	30
(A) Creación y Gestión de Microempresas	480	240
(A) El accidente de trabajo. Como se gestiona	56	28
(A) Estrategia y comunicación empresarial	60	30
(A) Fiscalidad en la Pyme	40	20
(A) Fundamentos de Web 2.0 y redes sociales	10	5
(A) Gestion de los negocios Online 2.0	210	105
(A) Herramientas en Internet: Comercio Electrónico	80	40
(A) La firma digital	20	10
(A) Nominaplus	25	13
(A) Novedades en Materia de Régimen Jurídico del Sector Público con la Entrada de la Ley 40 2015. Edición 2018	20	10
(A) Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas	120	60
(A) Proyecto y viabilidad del negocio o microempresa	40	20
(A) Puesta en marcha y financiación de pequeños negocios o microempresas	60	30
(A) Redes sociales y empresa	40	20
(A) Reproducción y archivo	120	60
(A) Salario y contratacion	100	50
(A) Selección de Personal Online	25	15
(A) Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	30	15
(A) Social media marketing en comercio	100	50
(A) Técnicas administrativas básicas de oficina	150	75
(A) Trámites Online con la Administración	25	13
(A) Trámites Online con la Seguridad Social	35	18



	HORAS	DÍAS CONEX.
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
(A) Administración electrónica	30	15
(A) Atención y Servicio al Ciudadano	30	15
(A) Certificados Profesionales y Evaluación de la Enseñanza Profesional	40	20
(A) Contratos del sector publico	40	20
(A) Creatividad e Innovación en la Administración Local	30	15
(A) Delincuencia organizada y nuevas tecnologías	30	15
(A) Derecho Constitucional	50	25
(A) El Procedimiento Administrativo	30	15
(A) El Regimen Jurídico de las Subvenciones	20	10
(A) El Sistema de Contabilidad Pública en las Entidades Locales	50	25
(A) Estatuto Básico de Empleado Público: Derechos y Deberes	30	15
(A) Evaluación de los Servicios Públicos	30	15
(A) Igualdad de Género	25	13
(A) Igualdad en la empresa	60	30
(A) La Integridad como Competencia Profesional	15	8
(A) La Responsabilidad Penal, Civil y Administrativa del Funcionario Público	50	25
(A) La Violencia Familiar y Contra la Mujer	40	20
(A) Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa	20	10
(A) Modernización del Lenguaje Administrativo. Técnicas de Escritura, Estilo y Redacción de Documentos	30	15
(A) Motivación y Compromiso de los Empleados Públicos	40	20
(A) Novedades en Materia de Procedimiento Administrativo con la Entrada en Vigor de la Ley 39/2015	20	10
(A) Novedades en Materia de Protección de Datos y Derechos Digitales con la Ley Organica 3-2018	30	15
(A) Nov. en Materia de Régimen Jurídico del Sector Público con la Entrada en Vigor de la Ley 40/2015	20	10
(A) Organización del Trabajo Administrativo	20	10
(A) Procedimiento Sancionador Local	30	15
(A) Protección de Datos, Secreto de las Comunicaciones, Firma electrónica y Uso del DNI electrónico	30	15
(A) Protocolo Administrativo y Organizacion de Actos en las Administraciones Publicas	20	10
(A) Protocolos de Actuaciones en casos de maltrato y abuso a mujeres y menores	50	25
(A) Seguridad social en la administracion local	21	11
(A) Transparencia Acceso a la información y Buen Gobierno	30	15
(A) Union europea: instituciones, competencias y derechos de la union	25	13
(A) Web 2.0 en la Administración Local	30	15

	HORAS	DÍAS CONEX.
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD - CERTIFICADOS COMPLETOS		
(A) ADGD0108: Gestión Contable y Gestión Administrativa para Auditoría	550	275
(A) ADGD0208: Gestión Integrada de Recursos Humanos	670	335
(A) COMT0211: Actividades Auxiliares y de Comercio	230	115
(A) COMT0411: Gestión Comercial de Ventas	530	265
(A) COMV0108: Actividades de Venta	510	255
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD - MÓDULOS FORMATIVOS		
(A) MF0231_3: Contabilidad y Fiscalidad.	240	120
(A) MF0232_3: Auditoría.	120	60
(A) MF0233_2: Ofimática.	190	95
(A) MF0237_3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES LABORALES	210	105
(A) MF0238_3: Gestión de Recursos Humanos	150	75
(A) MF0239_2: Operaciones de venta.	160	80
(A) MF0503_3: Promociones en espacios comerciales.	70	35
(A) MF0987_3: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO	120	60
(A) MF1000_3: Organización comercial	120	60
(A) MF1001_3: Gestión de la fuerza de ventas y equipos de comerciales.	90	45
(A) MF1002_2: Inglés profesional para actividades de venta	90	45
(A) MF1326_1: Preparación de pedidos.	40	20
(A) MF1327_1: Operaciones auxiliares en el punto de venta.	90	45
(A) MF1328_1: Manipulación y movimientos con transpalés y carretillas de mano.	50	25
(A) MF1329_1: Atención básica al cliente	50	25
(A) MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60	30
(A) MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	90	45
(A) MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	50
(A) MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	60	30
(A) MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30	15



	HORAS	DÍAS CONEX.
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD - UNIDADES FORMATIVAS		
(A) UF0030: Organización de Procesos de Venta	60	30
(A) UF0031: Técnicas de Venta	70	35
(A) UF0032: Venta online.	30	15
(A) UF0033: Aprovisionamiento y Almacenaje en la Venta	40	20
(A) UF0034: Animación y presentación del producto en el punto de venta.	60	30
(A) UF0035: Operaciones de Caja en la Venta	40	20
(A) UF0037: Técnicas de Información y Atención al Cliente/Consumidor	60	30
(A) UF0044 Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	30	15
(A) UF0314: Gestión Contable.	90	45
(A) UF0315: Gestión Fiscal.	90	45
(A) UF0316: Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado.	60	30
(A) UF0317: Planificación de la Auditoría.	50	25
(A) UF0318: Auditoría de las Áreas de la Empresa.	70	35
(A) UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico	30	15
(A) UF0320 Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	30	15
(A) UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	50	25
(A) UF0322 Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	50	25
(A) UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	30	15
(A) UF0344: Aplicaciones Informáticas de Administración de Recursos Humanos	30	15
(A) UF0345 Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos	60	30
(A) UF0346: Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo	60	30
(A) UF0347: Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	30	15
(A) UF0348: Utilización de las Bases de Datos Relacionales en el Sistema de Gestión y Almacenamiento de Datos	90	45
(A) UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo	70	35
(A) UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo	30	15
(A) UF1723: Dirección y estrategias de ventas e intermediación comercial.	60	30
(A) UF1724: Gestión económica básica de la actividad comercial de ventas e intermediación.	60	30

	HORAS	DÍAS CONEX.
COMPETENCIAS DIGITALES		
(A) Big Data. La Cuarta Revolución Industrial: el Negocio está en tus Datos	40	20
(A) Blockchain, todo lo que necesitas saber	20	10
(A) DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR CON AUTOCAD	50	25
(A) Introducción a Internet de las Cosas (IoT) - Conectando el Mundo	30	15
(A) Protección de Equipos en la Red	10	5
(H) Competencias Digitales. Nivel Básico	30	15
CREACIÓN DE EMPRESAS		
(A) Capacitación para el desarrollo de iniciativas emprendedoras e intra emprendedoras	90	45
(A) Creación y gestión de pymes	50	25
(A) Igualdad en la empresa	60	30
(A) Project Management: Gestión integrada de Proyectos	60	30
(A) Teletrabajo	3	2
DOCENCIA E INVESTIGACIÓN		
(A) Cyberbullying: Intervención socioeducativa	20	10
(A) Cyberbullying: Programación y Estrategia de Prevención e Intervención desde el Contexto Escolar y Familiar	50	25
(A) Estrategias y técnicas didácticas 2.0	50	25
(A) Experto en E-learning	70	35
(A) Gamificación en el aprendizaje	20	10
(A) Inteligencias Múltiples	30	15
(A) Mindfulness para Docentes	25	13
(A) Programación de un Curso de Teleformación	60	30
(A) Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60	30
(A) Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en Formación Profesional para el Empleo	90	45
(A) Tutorización en Teleformación	50	25
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL		
(A) Derecho urbanístico y de la vivienda	50	25



	HORAS	DÍAS CONEX.
EN CATALÁN		
(A) Gestió Eficaç del Temps	20	10
(A) Integració del Treballador com un Soci	40	20
(A) Mindfulness (genèric)	20	10
(A) Mindfulness per Docents	25	13
(A) Motivació i Compromís dels Empleats Públics	40	20
(A) Plans d Igualtat	25	13
FINANZAS Y CONTABILIDAD		
(A) Actualización Fiscal y Contable	15	8
(A) Análisis de Costes para la Toma de Decisiones	56	28
(A) Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios y microempresas	60	30
(A) Tesorería	20	10
(H) Análisis de Balances	12	6
(H) Análisis de Estados Contables y Financieros	60	30
(H) Análisis de Estados Contables	15	8
(H) Cuentas Anuales y Análisis Balances	50	25
(H) Cuentas Anuales. Modelo Normal	40	20
(H) Financiación Empresarial	35	18
(H) Fuentes de Financiación Alternativa para Empresas	15	8
(H) Fuentes de Financiación Alternativas para Proyectos	25	13
(H) Fuentes de Financiación Privadas para Empresas	25	13
(H) Fuentes de Financiación Públicas para Empresas	15	8
(H) Inversión en Derivados, Fondos de Inversión e Inversión Alternativa	25	13
(H) Inversión en Renta Fija y Renta Variable	20	10
(H) Inversiones en el Sistema Financiero	35	18
(H) Métodos Dinámicos de Valoración de Empresas	20	10
(H) Métodos Simples de Valoración de Empresas	12	6
(H) Operativa Contable (II)	30	15
(H) Operativa Contable Básica	30	15
(H) Valoración de Empresas	35	18
(H) Valoraciones de Empresas más utilizadas	20	10

	HORAS	DÍAS CONEX.
GESTIÓN COMERCIAL		
(A) Actividades Auxiliares de Almacén	170	85
(A) Analítica Web para Medir Resultados de Marketing	30	15
(A) Analítica web	15	7
(A) Aspectos legales del comercio electrónico	30	15
(A) Atención al Cliente, Consumidor o Usuario	420	210
(A) Blog para la Comunicación en Negocios	20	10
(A) Búsqueda de información en Internet	30	15
(A) Colaboración a la Organización de Eventos y Protocolos	80	40
(A) Community manager y redes sociales	40	20
(A) Cómo escribir en internet. Redacción 2.0	30	15
(A) Comunicación Digital y Networking en Internet	30	15
(A) Factura Digital	30	15
(A) Firma y facturación electrónica	20	10
(A) Fundamentos de Comunicación y Fidelización con el Cliente	35	18
(A) Fundamentos de Negociación Comercial	14	7
(A) Fundamentos del Plan de Marketing en Internet	30	15
(A) Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional	620	310
(A) Gestion de comunidades virtuales	100	50
(A) Gestión del Marketing 2.0	90	45
(A) Implantación y Animación de Espacios Comerciales	310	155
(A) Información y atención al cliente/ consumidor/usuario	120	60
(A) Marketing Online: Promoción y Diseño de Sitios Web	30	15
(A) MARKETING, DISTRIBUCIÓN COMERCIAL Y FUERZA DE VENTAS	30	15
(A) Negocios Online y Comercio Electrónico	80	40
(A) NORMATIVA INMOBILIARIA Y DE CONTRATOS	50	25
(A) PDFs accesibles	30	15
(A) Perfil y funciones del gestor de comunidades virtuales	80	40
(A) Persuadir para cerrar más ventas	30	15
(A) Política y Gestión Informatizada en Stock	40	20
(A) Posicionamiento en buscadores (Consultoría SEO)	50	25



	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) Promociones en Espacios Comerciales	70	35
(A) Sistemas de información y bases de datos en consumo	60	30
(A) Social Media Marketing y Gestión de la Reputación Online	40	20
(A) Técnicas de fidelización de clientes	30	15
(A) Técnicas de Información y Atención al Cliente/Consumidor	60	30
(A) Técnicas de Venta en Carnicería Charcutería	20	10
(A) Técnicas de Venta en Frutería	20	10
(A) Técnicas de venta en pescadería	20	10
(A) Técnicas de Venta	70	35
(A) Técnico en desarrollo de negocios on line (E-Business)	100	50
(A) Tecnologías aplicadas a la venta y atención al cliente	20	10
(A) UF0036: Gestión de la Atención al Cliente/Consumidor	60	30
(A) Usabilidad y navegabilidad web	20	10
(A) Venta Online	30	15
(H) Aspectos no Digitales de un eCommerce	10	5
(H) El eCommerce como Producto Digital	20	10
(H) Estrategias y Programas de Fidelización de Clientes	12	6
(H) Fidelización de Clientes	20	10
(H) Fundamentos de Fidelización de Clientes	10	5
(H) Principales Aspectos Numéricos de un eCommerce	20	10
(H) Venta Online (eCommerce) (LATAM)	35	18
(H) Venta Online (eCommerce)	35	18
GESTIÓN DE LA CALIDAD		
(A) ADAPTACIÓN DE LA EMPRESA A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHOS DIGITALES	60	30
(A) DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS	30	15
(A) Fundamentos de la Calidad en la Industria	24	12
(A) Gestión de la calidad: normas ISO	50	25
(A) Igualdad en la empresa	60	30
(A) Igualdad y protocolos de acoso	10	5
(A) ISO 9001:2015	15	8
(A) Píldora sobre la Ley de Protección de Datos Personales	10	5

	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	60	30
(A) Protocolos de acoso en la empresa	10	5
(A) REQUISITOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SEGÚN ISO 14001:2015 AUDITORIAS INTERNAS	40	20
(A) REQUISITOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN ISO 9001:2015 AUDITORIAS INTERNAS	40	20
(A) REQUISITOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL SEGÚN ISO 45001:2018. AUDITORIAS INTERNAS	40	20
GESTIÓN DE PROYECTOS		
(H) Iniciación al Project Management (I): Marco Conceptual	10	5
(H) Iniciación al Project Management (II): Integración y Alcance	10	5
(H) Iniciación al Project Management (III): Cronograma	20	10
(H) Iniciación al Project Management (IV): Costos y Calidad	15	8
(H) Iniciación al Project Management (V): Recursos y Comunicaciones	15	8
(H) Iniciación al Project Management (VI): Riesgos	13	7
(H) Iniciación al Project Management (VII): Adquisiciones e Interesados	15	8
(H) Iniciación al Project Management	100	50
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2.0		
(H) Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo	20	10
(H) Aplicación Práctica de People Analytics (I): Análisis Descriptivo y Reporting	10	5
(H) Aplicación Práctica de People Analytics (II): Análisis Estadístico	10	5
(H) Aplicación Práctica del People Analytics	20	10
(H) Aplicaciones del Análisis de Puestos de Trabajo	6	3
(H) Cálculo y Liquidación de los Seguros Sociales	5	3
(H) Cómo desarrollar la Habilidad de Comunicar y tener Relaciones Interpersonales Efectivas	8	4
(H) Comunicación Interna	20	10
(H) Comunicación y Feedback en los Procesos de Selección	25	13
(H) Cultura corporativa	30	15
(H) Despido Disciplinario	10	5
(H) Despido Objetivo y Colectivo	13	7
(H) Dinámica de Grupo y Entrevistas de Selección	25	13



	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) El Contrato por Cuenta Ajena en la Relación Laboral	8	4
(H) El Despido en la Empresa	15	8
(H) El Salario Laboral	7	4
(H) Elementos Básicos en una Relación Laboral	12	6
(H) Employer Branding y Atracción del Talento	8	4
(H) Employer Branding	20	10
(H) Empresa en dificultades	15	8
(H) ERTES-COVID 2020/2021	5	3
(H) Evaluación de Competencias para Evaluadores	12	6
(H) Fidelización del Talento en las Organizaciones	20	10
(H) Fundamentos del Análisis de Puestos de Trabajo	6	3
(H) Gestión Administrativa Laboral	12	6
(H) Gestión de Contratos Laborales	20	10
(H) Gestión de los Despidos en el Ámbito Laboral	25	13
(H) Gestión de Nóminas y Seguridad Social	20	10
(H) Gestión del cambio en las organizaciones	20	10
(H) Gestión del Talento en las Organizaciones Actuales	30	15
(H) Iniciación al People Analytics	20	10
(H) IRPF en la Relación Laboral	7	4
(H) La Comunicación Interna en la Empresa	12	6
(H) Los Datos en People Analytics	8	4
(H) Metodología del Análisis de Puestos de Trabajo	15	8
(H) Modelos organizativos del S.XXI	20	10
(H) Niveles de Madurez en People Analytics	12	6
(H) Novedades en materia laboral	10	5
(H) Nuevas Tendencias en Selección de Personal	30	15
(H) People Analytics	40	20
(H) Planes de Compensación y Retribución en el Ámbito Laboral	10	5
(H) Planificación de la Comunicación Interna	10	5
(H) Reclutamiento y Selección de Personal	60	30
(H) Redes Sociales en la Comunicación Interna de la Empresa	15	8
(H) Seguridad Social en la Gestión Laboral	5	3

	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Sistemas de Retribución en las Organizaciones	20	10
(H) Sistemas de Retribución por Evaluación del Trabajador	10	5
(H) Sistemas de Retribución por Resultados	15	8
(H) Técnicas de Campo en el Análisis de Puestos de Trabajo	8	4
(H) Tipología de Contratos Temporales	10	5
(H) Transformación cultural en las organizaciones	15	8
(H) Valoración de Puestos de Trabajo	4	2
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA		
(A) Análisis de balances	50	25
(A) Economía verde	10	5
(A) Planificación de la Auditoría	50	25
GESTIÓN INMOBILIARIA		
(A) Certificación energética para los actores clave del sector inmobiliario	50	25
(A) Contratos inmobiliarios	50	25
(A) Plan de Marketing en el Sector Inmobiliario	80	40
(A) Posicionamiento en buscadores (Consultoría SEO) en el Ámbito Inmobiliario	30	15
(A) Técnicas de negociación inmobiliaria	30	15
(A) Técnicas de venta inmobiliaria	20	10
GESTIÓN LABORAL		
(A) Cotización y Seguros Sociales	50	25
(A) Gestión Laboral: salario, contratación y cotización	100	50
(A) Igualdad en la empresa	60	30
(A) IGUALDAD RETRIBUTIVA	40	20
(A) PROTOCOLOS DE ACOSO	40	20
GESTIÓN TRIBUTARIA		
(A) Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	40	20
(A) Impuesto sobre Sociedades (IS): Gestión Fiscal de la Empresa	70	35
(H) Impuesto sobre Sociedades	50	25



	HORAS	DÍAS CONEX.
HABILIDADES BLANDAS (SOFT SKILL)		
(H) Análisis y Toma de Decisiones en Grupales	8	4
(H) Análisis y Toma de Decisiones en Individualizadas	6	3
(H) Básicos para una Comunicación Efectiva y Relaciones Interpersonales Sana	8	4
(H) Cómo desarrollar la Habilidad de Comunicar y tener Relaciones Interpersonales Efectivas	8	4
(H) Copywriting	15	8
(H) Copywriting para Anuncios Online	8	4
(H) Copywriting para Emails	8	4
(H) Copywriting para redes sociales, Blogs y Webinars (Live Streaming)	8	4
(H) Copywriting para Textos Web y Landings de Venta	8	4
(H) Creatividad y Procesos en Toma de Decisiones Grupales	9	5
(H) Creatividad y Procesos en Toma de Decisiones Individuales	8	4
(H) Dimensiones Psicológicas de la Negociación	3	2
(H) Empatía	15	8
(H) Escucha Activa y Empatía	30	15
(H) Escucha Activa	15	8
(H) Estrategias y Tácticas en Negociación	6	3
(H) Fases de la Negociación	8	4
(H) Gestión de Emociones y de Conflictos	15	8
(H) Gestión Emocional y Habilidades Clave a Nivel Profesional	6	3
(H) Habilidades clave para una comunicación efectiva	20	10
(H) Habilidades Comunicativas y Relaciones Interpersonales	15	8
(H) Habilidades para la delegación	8	4
(H) Herramientas para la Optimización del Tiempo a Nivel Individual	8	4
(H) Herramientas para la Optimización del Tiempo en Equipos de Trabajo	8	4
(H) Herramientas para presentaciones verbales efectivas e impactantes	8	4
(H) La Delegación en RRHH	20	10
(H) La Gestión de Conflictos en el Entorno Laboral	8	4
(H) La Gestión del Tiempo y Tareas para Equipos de Alto Rendimiento	6	3
(H) Las claves de la delegación	15	8
(H) Liderazgo de Equipos	8	4

	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Liderazgo Personal y de Equipos	15	8
(H) Liderazgo Personal	8	4
(H) Negociación en la Empresa	12	6
(H) Organización de Funciones y Tareas en el Ámbito Laboral	15	8
(H) Presentaciones Efectivas en Entorno Laboral	15	8
(H) Relaciones profesionales efectivas	20	10
(H) Técnicas de Negociación	15	8
(H) Toma de Decisiones en Entorno Laboral	15	8
HABILIDADES DIRECTIVAS Y PERSONALES		
(A) Coaching para Mejorar el Rendimiento Personal y Profesional en las Organizaciones	20	10
(A) Control de situaciones conflictivas en el ámbito sanitario	30	15
(A) Desarrollo de la Memoria	20	10
(A) Descubrir tu talento lo cambia todo	20	10
(A) Dirección por Objetivos: Evaluación del Desempeño. La Brújula de Toda Organización	25	12
(A) Dirigir Equipos de Trabajo en Entornos Virtuales	30	15
(A) Entrenamiento en Creatividad e Innovación	30	15
(A) Equipos de Alto Rendimiento	16	8
(A) Gestión de Críticas y del Reconocimiento	30	15
(A) Gestión de la Diversidad en Entornos Profesionales	30	15
(A) Gestión del Conocimiento	20	10
(A) Gestión eficaz del tiempo	20	10
(A) Gestión y Control del Estrés	20	10
(A) Hablar en Público	25	13
(A) Herramientas para analizar, decidir y actuar	30	15
(A) Mindfulness	20	10
(A) Neuromotricidad y Escritura	50	25
(A) Vencer a la Adversidad con Resiliencia	30	15
IDIOMAS		
(A) English Course A1	90	45
(A) English Course A2	90	45



	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) English Course B1.1	90	45
(A) English Course B1.2	90	45
(A) English Course B2.1	90	45
(A) English Course B2.2	90	45
(A) Inglés profesional para turismo	90	45
(H) Inglés B1 (1ª Parte)	70	35
(H) Inglés B1 (2ª Parte)	70	35
(H) Inglés B1 (I)	35	18
(H) Inglés B1 (II)	35	18
(H) Inglés B1 (III)	35	18
(H) Inglés B1 (IV)	35	18
(H) Inglés B2 (1ª Parte)	70	35
(H) Inglés B2 (2ª Parte)	70	35
(H) Inglés B2 (I)	35	18
(H) Inglés B2 (II)	35	18
(H) Inglés B2 (III)	35	18
(H) Inglés B2 (IV)	35	18
(H) Inglés C1 (1º Parte)	70	35
(H) Inglés C1 (2º Parte)	70	35
(H) Inglés C1 (I)	35	18
(H) Inglés C1 (II)	35	18
(H) Inglés C1 (III)	35	18
(H) Inglés C1 (IV)	35	18
INFORMÁTICA PROFESIONAL		
(A) Análisis con UML (Modelización)	40	20
(A) Ciberseguridad para Usuarios	10	5
(A) Cloud computing	30	15
(A) Crea tus Propias Aplicaciones con la APP Inventor de Google	40	20
(A) Desarrollo TIC para la Gestión de Información Corporativa	50	25
(A) Firma Electrónica y Seguridad en Internet	30	15
(A) GESTIÓN AUXILIAR DE ARCHIVO EN SOPORTE CONVENCIONAL O INFORMÁTICO	30	15

	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) Gestión de los recursos web 2.0	60	30
(A) Herramientas de Gestión Web	40	20
(A) Linux	20	10
(A) Metodología de Gestión y Desarrollo de Proyectos de Software con Scrum	16	8
(A) Programación en ASP.net	40	20
(A) Sistemas de videoconferencia y telepresencia	20	10
(A) Wordpress	30	15
LOGÍSTICA Y COMERCIO EXTERIOR		
(H) Administración de la Incertidumbre: Inventario de Seguridad	13	7
(H) Aduana en Comercio Exterior	20	10
(H) Aduana en Comercio Exterior	20	10
(H) Ajustes Organizativos en la Estimación de Costes de la Cadena de Suministro	13	7
(H) Análisis de Costes en la Distribución Capilar	15	8
(H) Análisis y Diseño de Puestos de Trabajo	20	10
(H) Área Jurídica y Financiera en Comercio Exterior	15	8
(H) Atribución del Origen de la Mercancía	10	5
(H) Cálculo y Declaración de Valor en Aduana de las Mercancías	20	10
(H) Clasificación Arancelaria de las Mercancías	20	10
(H) Clasificación de Vehículos para el Reparto de Mercancías	13	7
(H) Clasificación del Almacén	13	7
(H) Concepción Logística	15	8
(H) Coordinación en una Cadena de Suministro	30	15
(H) Coste Objetivo de la Cadena de Suministro	10	5
(H) Costes Logísticos	45	23
(H) Cross Docking	15	8
(H) Decisión de Apoyo a través del Análisis del Modelo basado en la Cadena de Suministro	5	3
(H) Distintivos, Equipamiento y Mantenimiento de Vehículos	13	7
LOGÍSTICA Y TRANSPORTE		
(H) Fundamentos Lean Manufacturing	5	3
(H) Gestión de costes logísticos	8	4



	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Incoterm 2010 y principales cambios incoterms 2020	13	7
(H) La intermodalidad en el transporte internacional	5	3
(H) Logística. Gestión de la cadena de suministros	25	13
(H) Planificación de rutas e infraestructuras en el transporte intracomunitario	8	4
(H) Principal documentación en el transporte internacional	8	4
(H) Principales áreas logísticas en SCM	8	4
(H) Principales áreas logísticas y operadores logísticos	5	3
(H) Transporte Internacional	25	13
MARKETING DIGITAL		
(A) Marketing Básico en Medios Sociales	25	13
(H) Analista SEO. Comportamiento de los Usuarios	10	5
(H) Analítica Digital enfocada en Conversión	25	13
(H) Analítica Digital. Google Analytics	70	35
(H) Community Manager : Facebook	25	13
(H) Community Manager : Instagram	25	13
(H) Community Manager : LinkedIn	25	13
(H) Community Manager : Twitter	25	13
(H) Community Manager : Youtube	25	13
(H) Community Manager	60	30
(H) Community Manager. Blogs Corporativos	20	10
(H) Community Manager. Métrica y Analíticas	10	5
(H) Community Manager. Planificación estratégica integral	25	13
(H) Community Manager. Planificación estratégica de redes	15	8
(H) Contenidos e Influencers en Planificación Digital de Medios	7	4
(H) Display Paid Media FaceBook e Instagram en Planificación Digital de Medios	5	3
(H) El Plan de Analítica Digital con Google Analytics	20	10
(H) Estrategias SEM y PPC con Google Adds	25	13
(H) Fundamentos de Display en Planificación Digital de Medios	5	3
(H) Fundamentos y origen del Display. Publicidad Contextual	7	4
(H) Google Merchant Center	8	4
(H) Herramientas de Inbound Marketing	10	5

	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Herramientas SEM en Marketing Digital	5	3
(H) Introducción a la Analítica Digital	12	6
(H) Manual completo de Google Analytcs	60	30
(H) Objetivos y Medición de Resultados en Planificación Digital de Medios	7	4
(H) Orientación a Resultados del Performance Marketing	15	8
(H) Performance en Social Media	15	8
(H) Performance: retargeting, programática, RTB y Afiliación	7	4
(H) Planificación Digital de Medios y Performace Marketing	35	18
(H) SEM on Google Ads: Analítica y Optimización	7	4
(H) SEM on Google Ads: Creación de campañas (parte práctica)	12	6
(H) SEM on Google Ads: Red de búsqueda	10	5
(H) SEO Offpage. Construcción de Enlaces Externos.	15	8
(H) SEO OnPage. Optimización de Contenidos	15	8
(H) SEO Técnico. Optimización del sitio Web	12	6
(H) SEO. Posicionamiento Web Orgánico	35	18
(H) Social Media: Formatos publicitarios de Display orientados a resultados	20	10
OFIMÁTICA		
(A) ACCESS 2010	50	25
(A) APLICACIONES INFORMATICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES	50	25
(A) Cómo Hacer Presentaciones Eficaces	20	10
(A) EXCEL 2010	50	25
(A) Herramientas de Google	30	15
(A) PAQUETE OFFICE (WORD, EXCEL y POWER POINT)	90	45
(A) Powerpoint 2010	30	15
(A) Programación de Algoritmos con Excell	30	15
(A) Sistema Operativo, Búsqueda de la Información. Internet/Intranet y Correo Electrónico	30	15
(A) Word 2010	30	15
(A) Word 2016 Basico	25	13
(H) Bussines Intelligence en Excel	70	35
(H) Conceptos Avanzados de Acciones PowerPoint	8	4
(H) Conceptos Básicos de Presentación y Power Point	6	3



	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Diseño y Optimización de Elementos en una Presentación	8	4
(H) Excel 2016 Avanzado	70	35
(H) Excel 2016 Avanzado: Gráficos, Funciones, Tablas y Macros	60	30
(H) Excel 2016 Iniciación	70	35
(H) Excel 2016 Iniciación: Análisis de Datos	13	7
(H) Excel 2016 Iniciación: Entorno y Objetos	45	23
(H) Excel 2016 Iniciación: Entorno, Análisis de Datos e Impresión	60	30
(H) Excel 2016 Iniciación: Formatos	25	13
(H) Excel 2016 Iniciación: Fórmulas y Funciones	13	7
(H) Excel 2016 Iniciación: Impresión	5	3
(H) Excel 2016. Análisis Avanzado de datos	40	20
(H) Excel 2016. Funciones Avanzadas	15	8
(H) Excel 2016. Programación de Macros	20	10
(H) Ofimática Avanzada	85	43
(H) Ofimática Básica	100	50
(H) Power Pivot. Creación y Normalización de un Data Warehouse para Excel	40	20
(H) Power Point vs Otras Aplicaciones de Presentaciones	6	3
(H) Power Query. Obtención de Datos y análisis en Excel	20	10
(H) Power View y Power Map	10	5
(H) Presentaciones con Power Point	20	10
(H) Técnicas Expositivas en PowerPoint	8	4
(H) Word 2016 Avanzado	30	15
(H) Word 2016 Iniciación	30	15
(H) Word 2016 Intermedio	35	18
(H) Word 2016: Crear Documentos usando Herramientas Avanzadas	15	8
(H) Word 2016: Elaborar Documentos con Estilos de Texto adecuados	10	5
(H) Word 2016: Incluir Objetos Gráficos en los Documentos	20	10
(H) Word 2016: Optimizar el trabajo con el Texto en los Documentos	15	8
(H) Word 2016: Trabajar con Documentos Grandes de forma eficiente	15	8

	HORAS	DÍAS CONEX.
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
(A) Agentes Biológicos en la Seguridad Laboral	40	20
(A) Aplicación de la Directiva ATEX- Atmósferas Explosivas	80	40
(A) Conducción de carretillas elevadoras	20	10
(A) Delegado PRL	30	15
(A) Formación sobre el uso profesional del diisocianato	4	2
(A) Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	50	25
(A) NIVEL BÁSICO EMERGENCIAS, EVACUACIÓN Y AUTOPROTECCIÓN	50	25
(A) Prevección de riesgos laborales con trabajos de amianto	30	15
(A) Prevención de Riesgos Laborales Básico 50 horas	50	25
(A) Prevención de Riesgos Laborales en plataformas elevadoras	30	15
(A) Prevención de Riesgos Laborales para Personal de Oficinas	12	6
(A) Prevención de riesgos laborales y mejora de la salud mediante el ejercicio	30	15
(A) PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (Nivel Básico 30H)	30	15
(A) Primeros auxilios pediátricos	10	5
(A) PRL - CARRETILLAS ELEVADORAS	10	5
(A) PRL - ESPACIOS CONFINADOS	10	5
(A) PRL - PLATAFORMAS ELEVADORAS	10	5
(A) PRL - TRABAJOS EN ALTURA	10	5
(A) Regreso tras la COVID-19. Protocolos de Prevención para Trabajadores	8	4
(A) Socorrismo y Primeros Auxilios	30	15
(H) Prevención de Riesgos Laborales Contenido Común	8	4
(H) Prevención de Riesgos Laborales en Sector de Hostelería	25	13
RECURSOS HUMANOS		
(A) Auditor de Recursos Humanos	50	25
(A) Búsqueda y Selección de Candidatos en la Red	25	13
(A) Curso de Especialista en Compliance Penal	40	20
(A) El Derecho a la Propiedad Intelectual: Medios de Protección	15	8
(A) Estrategias de disminución del absentismo laboral	30	15
(A) Gestión de Equipos Eficaces: Influir y Motivar	20	10
(A) Gestión de RRHH	150	75



	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) Gestion del cambio en la organizacion	30	15
(A) Gestion del talento en las organizaciones	25	13
(A) Inteligencia Emocional	30	15
(A) Lenguaje no sexista para la igualdad de genero	30	15
(A) Liderazgo de equipos	30	15
(A) Mobbing y Acoso Laboral	30	15
(A) Módulo de Igualdad	5	3
(A) Protocolos de acoso (56 horas)	56	25
(A) Protocolos de acoso en la empresa	20	10
(A) Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	90	45
SANIDAD		
(A) Actividades Básicas de Rehabilitación en los Mayores	25	13
(A) Archivos Clínicos: su Estudio y Organización (Entidades de Prevención)	50	25
(A) Atención al Enfermo de Alzheimer	20	10
(A) Atención al paciente ostomizado	20	10
(A) Auxiliar de enfermería en el servicio de urgencias, intervencion.	60	30
(A) Cuidado de las Úlceras por Presión	80	40
(A) Cuidado del Auxiliar de Enfermería en la Preparación del Paciente para la Exploración	55	28
(A) Cuidados auxiliares basicos en enfermería	30	15
(A) Cuidados del Auxiliar de Enfermería en la Preparación del Paciente para la Exploración	55	28
(A) Dietética y Manipulación de Alimentos	80	40
(A) Menu para dietas especiales	12	6
(A) Movilización de enfermos	80	40
(A) Movilización de Pacientes para TCAE	100	50
(A) Movilización de pacientes para técnico de cuidados auxiliares de enfermería	100	50
(A) Nutrición y Dietética en el Anciano	105	53
(A) Nutrición, Dietética y Alimentación	30	15
(A) Preparación del paciente para la exploración	55	28
(A) Primeros auxilios para discapacitados	25	13
(A) Salud, nutrición y dietetica	50	25
(A) Servicios Asistenciales a Personas con Dependencia	30	15

	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) Soporte Vital Básico	60	30
(A) Técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.	40	20
(A) Técnicas de inmovilización, movilización y traslado del paciente	100	50
(A) Técnicas de soporte vital básico y de apoyo al soporte vital avanzado	160	80
(A) Transporte Sanitario	400	200
(A) Traslado del paciente al centro sanitario	60	30
(A) Urgencias y Emergencias: La Intervención del Auxiliar de Enfermería	60	30
(A) Valoración Inicial al Paciente politraumatizado	30	15
SECTOR AGRÍCOLA		
(A) Curso de Aplicador de Fitosanitarios: Nivel Básico - (Solo Extremadura)	25	13
(A) Curso de Aplicador de Fitosanitarios: Nivel Cualificado (Solo Extremadura)	60	30
SEGURIDAD ALIMENTARIA		
(A) Auditoría interna de seguridad alimentaria IFS V7	30	15
(A) Cultura de seguridad alimentaria	15	8
(A) Desperdicio alimentario	25	13
(A) Food Defense alineado con los estándares de seguridad alimentaria	40	20
(A) Food Defense en Sistemas de Seguridad Alimentaria	40	20
(A) Gestión de alérgenos	12	6
(A) Gestión de Alérgenos en el Sector de la Restauración	50	25
(A) Higiene Alimentaria: Manipulador de Alimentos	12	6
(A) Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición	25	12
(A) Manipulación de alimentos: Higiene alimentaria	20	10
(A) Manipulador de alimentos y alérgenos alimentarios 10 horas	10	5
(A) Manipulador de Alimentos y Alérgenos Alimentarios	30	15
(H) Gestión de Alérgenos en Comercios Minoristas, Hostelería, Restauración y Restauración Colectiva	15	8
(H) Normativa de Conservación de Alimentos y Alérgenos	40	20
(H) Normativa de Conservación de los Alimentos y Aplicación a las Condiciones de Transporte y a los Vehículos.	10	5
(H) Normativa de Conservación de los Alimentos y Aplicación a los Equipos de Control.	15	8
(H) Normativa de Conservación de los Alimentos. La Temperatura.	20	10



	HORAS	DÍAS CONEX.
(H) Normativa de Control de Alérgenos en la Fabricación, Cocinado y Limpieza.	10	5
(H) Normativa de Control de Alérgenos en las Diferentes Profesiones.	15	8
(H) Normativa de Control de Alérgenos y Etiquetado en la Industria, la Restauración y Cocinas Centrales	20	10
(H) Normativa de Control de Conservación de los Alimentos y la Atmósfera Modificada como Elemento Diferenciador	15	8

SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD

(A) Acreditación docente para teleformación: formador/a Online	60	30
(A) Actuaciones Frente al Acoso Sexual	12	6
(A) Animación sociocultural	25	13
(A) Aplicación de la ley de dependencia	15	8
(A) Aplicación del Coaching a la Docencia	30	15
(A) Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	370	185
(A) Control del pánico colectivo	30	15
(A) Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50	25
(A) Mediación Familiar	65	33
(A) Orientación Sociolaboral Online	50	25
(A) plans d'igualtat	25	13
(A) Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50	25
(A) Teleformación para docentes	50	25

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

(H) Cambio Interno en la Transformación Digital	30	15
(H) Directivo Ágil en la Transformación Digital	15	8
(H) Introducción a la Transformación Digital	10	5
(H) Perspectiva Técnica de Implementación en la Transformación Digital	30	15
(H) Punto de Vista Cliente en la Transformación Digital	20	10
(H) RRHH y su implicación en la Transformación Digital	20	10
(H) Transformación Digital en la Empresa	40	20

	HORAS	DÍAS CONEX.
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS		
(A) Acompañante de Transporte Escolar	50	25
(A) Conducción Económica y Ecológica	50	25
(A) Contrato de Transportes de Viajeros por Carretera	30	15
(A) Documentación de Transporte de Viajeros	50	25
(A) Gestión de Flotas y Localización de Vehículos	30	15
(A) Inspección y Régimen Sancionador en el Transporte por Carretera	30	15
(A) Internacionalización de Pymes: Gestión del Transporte y Aduanas	40	20
(A) Logística Integral: Logística de Almacenes	30	15
(A) Organización de Almacenes	80	40
(A) Prevención de accidentes en la conducción.	40	20
(A) Tacografo digital	30	15
(A) Transporte de Viajeros con Características Especiales	30	15
(A) Transporte Internacional: Novedades en Comercio Exterior y Gestión Aduanera	16	8
(A) Uso del GPS	30	15
(A) Uso y Manejo del GPS	20	10
TURISMO Y HOSTELERÍA		
(A) Animación Turística	30	15
(A) CONTROL DE PLAGAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	20	10
(A) Dependiente de carnicería-charcutería	20	10
(A) Dependiente de Frutería	20	10
(A) Dependiente de Pescadería	20	10
(A) Diseño de Productos y Servicios Turísticos Locales	90	45
(A) Emprendedor en restauracion	100	50
(A) Gerente de centro de restauración moderna	210	105
(A) Gestión cuantitativa de la restauración	40	20
(A) Gestión de bar-cafetería	80	40
(A) Gestión de Sistemas de Distribución Global	40	20
(A) Innovación en restauración	100	50
(A) Operaciones Básicas de Cocina	270	135
(A) Operaciones Básicas de Restaurante y Bar	210	105



	HORAS	DÍAS CONEX.
(A) Preelaboración y conservación culinarias	60	30
(A) Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar	60	30
(A) Proceso de Gestión de Calidad en Hostelería y Turismo	50	25
(A) Procesos de Gestión de Unidades de Información y distribución Turísticas	70	35
(A) Productos y Servicios Turísticos Locales	180	90
(A) Promoción Turística Local e Información al Visitante	570	285
(A) Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales	90	
(A) Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria	90	45
(A) Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante	60	30
(A) Servicio básico de restaurante-bar	120	60
VENTAS		
(H) Estrategia y Acciones de Venta Cruzada	20	10
(H) Neuro Secretos para Aumentar las Ventas	10	5
(H) Neuroventas. Cómo funciona el Cerebro de tu Consumidor	15	8
(H) Neuroventas. El Cerebro Comprador	25	13
(H) Neuroventas. Técnicas de Venta de Alto Rendimiento.	50	25
(H) Storrytelling Aplicado al Ámbito Comercial	20	10
(H) Vender por Teléfono	20	10

C/ Rafael Alberti, 1 – 1º D
15008 A Coruña
 Telf.: 981 647 863 acoruna@grupompe.es

C/ Galeras, 17 – 4ª planta oficina 2
15705 Santiago de Compostela (A Coruña)
 Telf.: 981 568 395 santiago@grupompe.es

C/ Vázquez de Mella, 18
03013 Alicante
 Telf.: 965 242 367 alicante@grupompe.es

Plaza particular del centenario local 27
03820 Alcoy (Alicante)
 Telf. 965 242 367 alcoy@grupompe.es

C/ Creu Roja, 1a
3202 Elche (Alicante)
 Telf.: 965 272 060 elche@grupompe.es

C/ Obispo Rocamora, 45 planta baja
3300 Orihuela (Alicante)
 Telf.: 965 301 087 orihuela@grupompe.es

C/ Magnesita, 2
04009 Almería
 Telf.: 950 270 867 almeria@grupompe.es

Bulevar de el Ejido, 218 – 1º puertas 5, 6 y 7
04700 El Ejido (Almería)
 Telf.: 950 487 582 elejido@grupompe.es

C/ El Mar, 31 – Edificio Alcana, local 10
04620 Vera (Almería)
 Telf.: 950 135 430 vera@grupompe.es

Avda. Godofredo Ortega y Muñoz 35 bajo derecha
06011 Badajoz
 Telf.: 924 227 265 badajoz@grupompe.es

C/ Villalba, 4 – 2º B
06200 Almendralejo (Badajoz)
 Telf.: 924 667 298 – 670 760 123
 alمندralejo@grupompe.es

C/ Magacela, 82
06700 Villanueva de La Serena (Badajoz)
 Móvil: 607 891 996 donbenito@grupompe.es

C/ Valencia, 85 bajos
08029 Barcelona
 Tel.: 932 384 962 barcelona@grupompe.es

C/ Camino del Escorial , 39
08500 Vic (Barcelona)
 Telf.: 621 264 711 info@assessoriatecnica.com

Avda. de Portugal, C.C el descubrimiento, planta 1ª,
 local TL 21
10001 Cáceres
 Telf. : 927 760 156 caceres@grupompe.es

Edif. Cambria, Ctra. de Toledo, 26
13005 Ciudad Real
 Telf.: 675 291 069 director.ciudadreal@grupompe.es

Políg. Las Marismas de Palmones, Ctra. Acceso a
 Central Térmica
 Edif. Arttysur, oficinas 01-11 y 01-12
11379 Palmones, Los Barrios (Cádiz)
 Telf.: 956 668 616 algeciras@grupompe.es

Políg. Industrial Parque Empresarial
 C/ de la Tecnología. Nave 9
11407 Jerez de la Frontera (Cádiz)
 Telf.: 956 326 710 jerez@grupompe.es

Políg. Industrial Urbisur
 Parque Empresarial Las Redes portal 2 Oficina H-K
11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz)
 Telf.: 956 408 421 chiclana@grupompe.es

Centro de Negocios Morero
 Pol. Ind. de Morero nave 3 - 7 oficina 13
39611 Guarnizo (Cantabria)
 Telf.: 942 465 102 cantabria@grupompe.es

C/ María Rosa Molas, 40 - 1º Desp.B3
12004 Castellón de la Plana (Castellón)
 Telf.: 964 749 250 castellon@grupompe.es

Avda. Conde de Vallellano, 2 Local
14004 Córdoba
 Telf.: 957 761 591 cordoba@grupompe.es

Avda. de Boucau, 33 - A
14550 Montilla (Córdoba)
 Telf.: 957 359 478 montilla@grupompe.es

C/ José Simón de Lillo, 5
14200 Peñarroya (Córdoba)
 Telf.: 957 567 007 penarroya@grupompe.es

Políg. Industrial Juncaril
 C/ Purullena, nave 79 (esquina calle Almuñecar)
18210 Peligros (Granada)
 Telf.: 958 523 925 granada@grupompe.es

Avda. de los Ángeles, Edif. Las Mercedes, s/n bajo C
18300 Loja (Granada)
 Telf.: 958 320 793 loja@grupompe.es

C/ Río guadiana, 8 local 7
18600 Motril (Granada)
 Telf.: 958 848 695 motril@grupompe.es

Edificio Oficinas Mamut, Astigarragako Bidea, 2 planta
 6 oficina 7
20180 Oiartzun (Guipuzcoa)
 Móvil: 665 793 479 sansebastian@grjupompe.es

Avda. de guatemala, 32
21003 Huelva
 Telf.: 959 250 321 huelva@grupompe.es

Ctra. del Rocío nº 220 bajo
21730 Almonte (Huelva)
 Telf.: 959 451 883 almonte@grupompe.es

Avda. de Andalucía, 34, Edificio Plus
21440 Lepe (Huelva)
 Telf.: 959 645 248 lepe@grupompe.es

Avda. de Granada, 57 bloque 1, bajo
23003 Jaén
 Telf.: 953 250 388 jaen@grupompe.es

C/ Jacinto Calvo, 4 bajo
27002 Lugo
 Telf. 982 265 462 lugo@grupompe.es

C/ Churruga, 14 local
28004 Madrid
 Telf.: 913 237 422 madrid@grupompe.es

C/ Cuzco, 2 local 4
28945 Fuenlabrada (Madrid)
 Telf.: 914 920 180 fuenlabrada@grupompe.es

C/ Álvaro de Bazán, 10
28902 Getafe (Madrid)
 Telf. 916 837 816
 administracion.getafe@grupompe.es

C/ Gran Vía, 52, 3ª planta
28220 Majadahonda (Madrid)
 Telf. 615 921 508 agustin.borras@grupompe.es

C/ Plaza Mayor, 7 – 1º A
28850 Torrejón de Ardoz (Madrid)
 Telf.: 916 757 527 madrid-este@grupompe.es

Plaza Nueva de San Antón, sn. Bajo
30009 Murcia
 Telf.: 968 286 563 murcia@grupompe.es

Plaza Real S/N Bajo
30800 Lorca (Murcia)
 Telf.: 968 472 825

C/Iberia 29 Bajo
30880 Águilas (Murcia)
 Telf.: 685 914 989

Avda. Pintor Portela, 3 bajo
30203 Cartagena (Murcia)
 Telf.: 968 286 563

Avda. Principal, 30 edif. Quipar, pol. ind. Oeste
30169 San Gines (Murcia)
 Telf.: 911 083 338

C/ Canadá, 15 Pol. Industrial El Viso
29006 Málaga
 Telf.: 952 323 804 malaga@grupompe.es

Marbella (Málaga)
 Móvil: 647 953 852 mayte.vida@grupompe.es

Polígono Azucarera, C/ Ingenio San José, 33 Local
 número 4, primera planta
29200 Antequera (Málaga)
 Móvil: 617 402 789 gonzalo.llanes@grupompe.es

Avda. Camelias, 108 oficina 5 - 6
36211 Vigo (Pontevedra)
 Telf.: 986 247 601 vigo@grupompe.es

Rúa Fonte do Bispo, 4 bajo
32002 Ourense
 Telf.: 988 392 696 ourense@grupompe.es

Parque Tecnológico de Galicia
 Tecnópole 1, local 13
32900 San Cibrao das Viñas (Ourense)
 Telf.: 988 368 157 info@ingade.es

C/ Benjamín Ortiz, 18 – bajo
33011 Oviedo
 Telf.: 985 119 313 oviedo@grupompe.es

C/ Joan Capó, 5 (esq. Jordi Villalonga)
07010 Palma
 Telf.: 971 214 818 mallorca@grupompe.es

C/ Jaume Balmes, 26, local a
07010 Palma
 Telf.: 971 436 950 info@grupox3.es

Edificio MPE, Avda. Innovación, 11
(Sevilla Este) 41020 Sevilla
 Telf.: 955 494 465 sevilla@grupompe.es

C/ Victoria Kent, 62 A
41320 Cantillana (Sevilla)
 Telf.: 955 731 677 cantillana@grupompe.es

Parque Industrial Pibo, Ronda de Sanlúcar la Mayor,
 17
41110 Bollullos de la Mitación (Sevilla)
 Telf.: 955 726 976 aljarafe@grupompe.es

Carmona (Sevilla)
 Móvil: 663 212 391 carmen.jimenez@grupompe.es

C/ Vizcaya, 23 – 1ª Planta
41702 Dos Hermanas (Sevilla)
 Telf.: 955 679 359 doshermanas@grupompe.es

C/ Estatuto de Autonomía, 14 A
41400 Écija (Sevilla)
 Telf.: 955 905 437 ecija@grupompe.es

Paseo de la Carrera, 1 – Entreplanta A
41530 Morón de la Frontera (Sevilla)
 Telf.: 955 856 171 moron@grupompe.es

Avenida Constitución, 13 – 1ª planta Edif. Conyper
41640 Osuna (Sevilla)
 Telf.: 955 440 854 osuna@grupompe.es

C/ L. V. Beethoven, 2 – 4, 1ª Planta – Desp. 6
43007 Tarragona
 Telf.: 977 292 521 tarragona@grupompe.es

Carretera Peraleda, 5, 2ª planta, desp. 204
 Policlínica Ntra. Sra. Del Rosario
45004 Toledo
 Telf.: 925 049 198 toledo@grupompe.es

C/ Pintor Navarro Llorens, 23 planta baja
46008 Valencia
 Telf.: 963 170 341 valencia@grupompe.es

Avda. Constitución, s/n
46821 Chella (Valencia)
 Telf.: 962 220 901 chella@grupompe.es

C/ Plata, 7 ofic. 4 – 5
 Pol. Ind. San Cristoba
47012 Valladolid
 Telf.: 983 435 117 valladolid@grupompe.es

Avda. Feria, 10 ofic. 5 – 6
 (Viveros de Empresas)
49031 Zamora
 Telf.: 980 551 535 zamora@grupompe.es

C/ Poetisa Rosalía de Castro, 11
 Dcha. Local 1
50018 Zaragoza
 Telf.: 976 300 766 zaragoza@grupompe.es