

Máster en Control Financiero y Gestión + Titulación universitaria



ÍNDICE

1 | Somos Educa Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Educa Business School

7 | Programa Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Control Financiero y Gestión + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
15 ECTS

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Máster en Control Financiero y Gestión con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Administración y Dirección de Empresas. Titulación Propia Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 5 créditos ECTS. - Titulación Universitaria en Dirección de Recursos Humanos. Titulación Propia Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 5 créditos ECTS. - Titulación Universitaria en Gestión Integrada Proyectos - Project Management. Titulación Propia Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 5 créditos ECTS.



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Visto Bueno de la Consejería de Economía y Salud de la SRECCO (Plan Propio de Estudios 2015)

Descripción

El Máster en Control Financiero y Gestión te ofrece una formación integral en un sector en auge, donde la demanda de profesionales cualificados sigue creciendo exponencialmente. En un entorno empresarial cada vez más competitivo, dominar el arte del control y la gestión financiera es crucial para el éxito organizacional. Este máster te capacita para liderar con eficacia desde la planificación estratégica hasta la gestión de proyectos, pasando por la dirección de recursos humanos y la resolución de conflictos empresariales. A través de un enfoque práctico y actualizado, adquirirás habilidades esenciales como el análisis estratégico, la negociación y el control presupuestario. Además, se te proporcionará un sólido conocimiento en contabilidad analítica y compliance, herramientas indispensables para asegurar la transparencia y la ética corporativa. Optar por este máster es invertir en tu futuro, dotándote de las competencias necesarias para destacar en el ámbito financiero y gestionar con éxito los retos del mundo empresarial moderno.

Objetivos

- Dominar la planificación estratégica para mejorar la competitividad empresarial.
- Analizar datos financieros para optimizar el control presupuestario.
- Implementar herramientas de gestión de tesorería para maximizar recursos.
- Desarrollar habilidades de negociación para resolver conflictos en el entorno laboral.
- Gestionar sistemas de cumplimiento normativo para evitar riesgos legales.
- Aplicar técnicas avanzadas de contabilidad de costes en la toma de decisiones.
- Liderar proyectos de gestión de recursos humanos basados en competencias.

Para qué te prepara

El Máster en Control Financiero y Gestión está diseñado para profesionales y titulados del ámbito empresarial que buscan profundizar en áreas clave como el controlling empresarial, gestión integrada de proyectos, dirección de recursos humanos, análisis de conflictos, gestión laboral, contabilidad de costes, control presupuestario, tesorería, y compliance. Ideal para quienes deseen perfeccionar sus habilidades estratégicas y operativas.

A quién va dirigido

Este máster te dotará de las habilidades necesarias para enfrentar desafíos financieros y de gestión en entornos empresariales complejos. Aprenderás a diseñar estrategias efectivas, gestionar proyectos de acuerdo con la norma ISO 21500, y dirigir recursos humanos con enfoque estratégico. Además, te prepararás para analizar costes y presupuestos, gestionar tesorería, y aplicar normas de compliance, convirtiéndote en un experto en control y gestión financiera dentro de cualquier organización.

Salidas laborales

- Controller financiero en empresas multinacionales. - Consultor de planificación estratégica. - Gerente de control de proyectos. - Director de recursos humanos. - Analista de costes y presupuestos. - Responsable de tesorería. - Especialista en compliance corporativo. - Auditor financiero. - Gestor de conflictos en entornos laborales. - Asesor en sistemas de gestión de calidad.

TEMARIO

MÓDULO 1. CONTROLLING EMPRESARIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

1. Introducción a la estrategia empresarial
2. Pensamiento estratégico
3. Aspectos esenciales de la estrategia
4. Los tipos de estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1. Visión, misión y valores Empresariales
2. Esquema del proceso estratégico
3. Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
4. Las unidades estratégicas de negocio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

1. Concepto y tipología del entorno
2. Análisis del entorno general PEST/EL
3. Análisis del entorno específico
4. Análisis de PORTER
5. Grado de rivalidad existente entre los competidores
6. Amenaza de productos sustitutivos
7. Poder de negociación de los clientes
8. Poder de negociación de los proveedores

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA

1. El perfil estratégico de la empresa
2. Análisis DAFO
3. Las matrices de cartera de productos como modelos de análisis estratégico
4. Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado
5. Matriz General Electric-McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
6. Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA PROPUESTA

1. Generación de opciones estratégicas
2. Formulación y selección de la estrategia
3. Criterios de elección y evaluación de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO

1. Puesta en marcha de la estrategia
2. Nuevo diseño organizativo

3. Disponibilidad de recursos
4. Control y evaluación de resultados
5. Inicio de ajustes correctivos
6. Cuadro de mando integral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1. Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2. Tratamiento y flujo de la información en la empresa
3. La comunicación interna de la empresa
4. La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5. La comunicación externa de la empresa
6. La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
7. Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. El lenguaje no verbal
2. Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
3. Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. RELACIONES INTERPERSONALES

1. La comunicación interpersonal
2. Filtros y Barreras de la Comunicación
3. El conflicto interpersonal
4. Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa
5. Obstáculos que se pueden presentar
6. Técnicas para mejorar esta habilidad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación

3. Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL SUJETO NEGOCIADOR

1. La personalidad del negociador
2. Habilidades del negociador
3. Características del sujeto negociador
4. Clases de negociadores
5. La psicología en la negociación

MÓDULO 2. GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS - PROJECT MANAGEMENT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ISO 21500

1. Conceptos previos de normalización y estandarización
2. Relación de la norma con otros estándares de gestión de proyectos: PMBOK®, PRINCE...
3. Introducción a la norma UNE-ISO 21500:2013
4. Objeto y campo de aplicación de la norma
5. Historia, contexto actual y futuro de la ISO 21500
6. Costos de implantación de la norma
7. Periodo de vigencia de la norma

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 21500

1. Estructura de la norma ISO 21500
2. Definición de conceptos generales de la norma
3. Clasificación de los procesos en grupos de proceso y grupos de materia
4. Grupo de procesos del inicio del proyecto
5. Grupo de procesos de planificación del proyecto
6. Grupo de procesos de implementación
7. Grupo de procesos de control y seguimiento del proyecto
8. Grupo de procesos de cierre del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GRUPO DE MATERIA: INTEGRACIÓN

1. Introducción a la materia "Integración"
2. Desarrollo del acta de constitución del proyecto
3. Desarrollar los planes de proyecto
4. Dirigir las tareas del proyecto
5. Control de las tareas del proyecto
6. Controlar los cambios
7. Cierre del proyecto
8. Recopilación de las lecciones aprendidas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GRUPOS DE MATERIA: PARTES INTERESADAS Y ALCANCE

1. Introducción a la materia "Partes Interesadas"
2. Identificar las partes interesadas
3. Gestionar las partes interesadas
4. Introducción a la materia "Alcance"

5. Definir el alcance
6. Crear la estructura de desglose de trabajo (EDT)
7. Definir las actividades
8. Controlar el alcance

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GRUPO DE MATERIA: RECURSOS

1. Introducción a la materia "Recursos"
2. Establecer el equipo de proyecto
3. Estimar los recursos
4. Definir la organización del proyecto
5. Desarrollar el equipo de proyecto
6. Controlar los recursos
7. Gestionar el equipo de proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRUPOS DE MATERIA: TIEMPO Y COSTE

1. Introducción a la materia "Tiempo"
2. Establecer la secuencia de actividades
3. Estimar la duración de actividades
4. Desarrollar el cronograma
5. Controlar el cronograma
6. Introducción a la materia "Coste"
7. Estimar costos
8. Desarrollar el presupuesto
9. Controlar los costos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRUPOS DE MATERIA: RIESGO Y CALIDAD

1. Introducción a la materia "Riesgo"
2. Identificar los riesgos
3. Evaluar los riesgos
4. Tratar los riesgos
5. Controlar los riesgos
6. Introducción a la materia "Calidad"
7. Planificar la calidad
8. Realizar el aseguramiento de la calidad
9. Realizar el control de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GRUPOS DE MATERIA: ADQUISICIONES Y COMUNICACIONES

1. Introducción a la materia "Adquisiciones"
2. Planificar las adquisiciones
3. Seleccionar los proveedores
4. Administrar los contratos
5. Introducción a la materia "Comunicaciones"
6. Planificar las comunicaciones
7. Distribuir la información
8. Gestionar la comunicación

MÓDULO 3. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. La importancia de las organizaciones
2. Aproximación conceptual a la organización
3. Tipos de organizaciones
4. La estructura
5. Cambio y desarrollo en la organización
6. El coach como agente de cambio
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8. Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

1. Conceptualización
2. Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
3. La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
4. Modelos de gestión estratégica de RRHH
5. Proceso de DERRHH
6. Barreras a la DERRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Wellbeing: el bienestar en el trabajo
2. El clima laboral y productividad 2.0
3. El empowerment o empoderamiento
4. De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
5. La consultoría de Recursos Humanos
6. El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1. La importancia del profesiograma
2. El proceso de reclutamiento
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de reclutamiento
5. El proceso de selección
6. Test de selección
7. La entrevista laboral
8. Entrevistas estructuradas
9. Dinámicas de Grupo
10. Plan de acogida

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. La estrategia del Employer Branding

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

1. Introducción
2. Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender
3. Marco teórico
4. Ventajas del e-learning en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMAS DE FORMACIÓN

1. La formación como opción estratégica
2. Diagnóstico de las necesidades de formación
3. La elaboración del plan de formación
4. Diseño y gestión de las acciones formativas
5. Financiación de la formación continua

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

1. Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
2. Competencias en el contexto laboral
3. ¿Cómo se adquieren las competencias?
4. Competencias Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

UNIDAD DIDÁCTICA 10. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1. Importancia de la política retributiva
2. Objetivos del sistema retributivo
3. Elementos del paquete retributivo
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA

1. Teorías de la Motivación
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia

MÓDULO 4. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL Y LA VIDA LABORAL

1. Introducción
2. Experiencia laboral y calidad de vida

3. Aplicación de la IE a la vida laboral
4. IE y éxito laboral
5. Establecer objetivos adecuados
6. Competitividad
7. El puesto de trabajo
8. Cultura laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL CON IE

1. Las organizaciones vistas desde el punto de vista de la IE
2. Ventajas del uso de la IE en la empresa
3. RRHH con IE
4. Gestión del tiempo
5. Gestión de equipos de trabajo
6. Gestión de reuniones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad
3. La empatía
4. La escucha activa
5. La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

1. Habilidades de resolución de problemas
2. Técnicas básicas de resolución de problemas
3. El análisis de decisiones
4. Toma de decisiones: el proceso de decisión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES

1. ¿Qué es un grupo?
2. El funcionamiento del grupo
3. El rol en el grupo
4. El liderazgo en el grupo
5. La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ESTRÉS LABORAL

1. Introducción
2. Definición de Estrés
3. Factores de riesgo: las causas desencadenantes del estrés laboral
4. Las consecuencias del estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE CONFLICTOS

1. Conceptualización del conflicto
2. Orígenes y causas de los conflictos

3. Tipos de conflictos
4. Elementos del conflicto
5. Importancia del conflicto
6. La conflictología
7. Prevención de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AFRONTAMIENTO DE LOS CONFLICTOS

1. Qué es un problema, qué es un conflicto
2. Conflictos de necesidades e intereses en la tarea
3. Los conflictos como oportunidad o como riesgo
4. Cómo y porque aparecen los conflictos
5. Ganadores o perdedores

UNIDAD DIDÁCTICA 9. METODOLOGÍA DE RESOLUCIÓN: LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación
5. Estrategias de negociación
6. Tácticas de negociación
7. Cuestiones prácticas

MÓDULO 5. LA GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor, Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 3. JUBILACIÓN

1. Jubilación
2. Pensión contributiva de jubilación: régimen general y cuantía
3. Supuestos especiales de jubilación
4. Incompatibilidades en la percepción de la pensión
5. Pensión de jubilación no contributiva

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO

1. Desempleo
2. Gestión y pago de las prestaciones
3. Obligaciones del empresario y del trabajador
4. Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
5. Ingreso Mínimo Vital

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
3. Prejudicialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
3. Legitimación procesal. Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

MÓDULO 6. CONTABILIDAD ANALÍTICA O DE COSTES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD DE COSTES

1. Definición de la Contabilidad de Costes
2. Objetivos
3. Relación con la contabilidad de financiera
4. Concepto de coste
5. Clasificaciones de costes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTO DE COSTE EN EL PROCESO PRODUCTIVO

1. Conceptos de gasto, pago y coste
2. Costes del producto y del periodo
3. Costes directos e indirectos
4. Costes fijos y variables
5. Costes necesarios versus costes no necesarios: costes de la actividad y subactividad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELOS Y SISTEMAS DE COSTES

1. Introducción
2. Full cost y direct cost

3. Modelos de costes

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELO DE COSTES COMPLETOS (FULL COST)

1. Introducción
2. Modalidades: literal e industrial

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELO DE COSTES PARCIALES (DIRECT COST)

1. Concepto y modalidades
2. Uso del direct cost
3. Comparación con el full cost

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELO DE COSTES POR CENTRO

1. Comparación del método por productos y el método por centro
2. Concepto y clases de centro
3. Funcionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODELO DE COSTES POR ACTIVIDADES

1. Distintos modelos
2. Conceptos básicos
3. Funcionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COSTES ESTANDARES Y AVANZADOS

1. Características del modelo de costes estándar
2. El coste estándar: su determinación
3. Cálculo y análisis de las desviaciones en el coste de los materiales directos
4. Cálculo y análisis de las desviaciones en el coste de la mano de obra directa
5. Cálculo y análisis de las desviaciones en costes indirectos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS DE COSTES POR SECCIÓN

1. Características del modelo
2. Elementos esenciales

MÓDULO 7. GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. El proceso de planificación de la empresa
2. Estructura del control: concepto y definición de los centros de responsabilidad
3. Organización del proceso presupuestario

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

1. Presupuestos de explotación
2. Presupuestos de capital

3. Presupuesto de tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Introducción Aproximación a los estados financieros
2. Cuenta de resultados pro-forma: cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de explotación
3. Balance de situación pro-forma
4. Estado de tesorería pro-forma

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL PRESUPUESTARIO

1. Introducción
2. Seguimiento y control del presupuesto de explotación
3. Seguimiento y control de las inversiones y las fuentes de financiación
4. Seguimiento y control del presupuesto de tesorería

MÓDULO 8. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Intermediarios financieros y Agentes económicos
2. Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa
3. La Ley Cambiaria y del Cheque
4. La Letra de Cambio
5. El Pagaré
6. Otros medios de cobro y pago Características y finalidad
7. Identificación de tributos e impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS BÁSICOS DE CONTROL DE TESORERÍA

1. Punteo de movimientos en tarjetas
2. Gestión de tesorería a través de banca online
3. Obtención y cumplimentación de documentos oficiales a través de internet
4. El presupuesto de tesorería
5. El libro de caja
6. El libro de bancos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES FINANCIERAS Y COMERCIALES

1. Cuentas corrientes
2. Cuentas de crédito
3. Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

1. Formas de presentar la documentación sobre cobros y pagos
2. Organismos a los que presentar documentación
3. Presentación de la documentación a través de internet
4. Descarga de programas de ayuda a para la cumplimentación de documentos de pago

5. Utilización de mecanismos de pago en entidades financieras a través de internet
6. Utilización de Banca on line

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

1. El Cash - Management
2. El plan de financiación a corto plazo
3. El presupuesto de pagos a corto plazo
4. Ingresos previstos a corto plazo
5. Análisis de desviaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE TESORERÍA

1. La Hoja de Caja
2. El Presupuesto de Tesorería

MÓDULO 9. SAGE 50C CONTABILIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas
5. Grupos Empresas
6. Configuración de Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUENTAS ANUALES

1. Cuentas Contables
2. Cuentas de Situación
3. Mantenimiento de Cuentas Estándar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

1. Concepto de asiento
2. Generador de Asientos de Compras y Vents
3. Previsión de asientos
4. Gestión de Asientos Predefinidos
5. Asientos Periódicos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TESORERÍA Y ESTIMACIÓN DE COBRO

1. Tesorería
2. Estimaciones de Pago
3. Remesas bancarias de pago
4. Listado de vencimientos
5. Estimaciones de Cobro
6. Remesas bancarias de cobro
7. Listado Aging

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LISTADOS CONTABLES

1. Extractos
2. Balances de Sumas y Saldos
3. Pérdidas y ganancias
4. Balance de situación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIDAD ANALÍTICA

1. Utilización de la Contabilidad Analítica
2. Configuración de la forma de trabajar de la Contabilidad Analítica
3. Listados Analíticos
4. Apertura de ejercicio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES

1. Cuentas de amortización
2. Asientos de amortización
3. Bajas de inmovilizado

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LIQUIDACIÓN DEL IVA

1. IVA
2. Periodos de IVA
3. Mantenimiento de los Tipos de IVA
4. IVA soportado
5. IVA repercutido
6. Cuadro resumen IVA
7. Liquidación IVA
8. Desliquidación del IVA
9. Revisión del IVA
10. Gestión de Datos Referentes al modelo 347

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CÁLCULO DE RETENCIONES

1. Periodo de Retención
2. Mantenimiento de Grupo de Contribuyentes
3. Mantenimiento de Tipos de Retención
4. Funcionamiento de las Retenciones
5. Retención Soportada
6. Retención Repercutida
7. Cuadro Resumen de Retenciones
8. Liquidación de Retenciones
9. Desliquidación de las Retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MODELOS FISCALES

1. Conceptos
2. Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INFORMES CONFIGURABLES

1. Configuración
2. Listados de Sage 50C
3. Listados de Programaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS OFICIALES

1. Configurar cartas
2. Configurar datos de los modelos
3. Modelo 301
4. Modelo 420 (IGIC)
5. Modelo 340
6. Modelo 347
7. Modelo 415
8. Modelo 349
9. Modelo 390
10. Modelo 115
11. Modelo 130
12. XML datos contables

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INFORMES FISCALES

1. Informes fiscales
2. Facturas recibidas
3. Facturas expedidas
4. Provisiones y suplidos
5. Ingresos y gastos
6. Retenciones soportadas
7. Retenciones realizadas
8. Listado Criterio de caja IVA soportado
9. Listado Criterio de caja IVA repercutido

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ANALISIS DE BALANCES

1. Análisis de balances
2. Sumas y saldo analítico
3. Mayor analítico
4. Sumas y saldos segmentos
5. Mayor segmentos
6. Libro de inventario
7. Generar informes

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GRÁFICO, HOJA DE CÁLCULO Y CENTRO DE INFORMACIÓN

1. Gráficos
2. Ajustes de los gráficos
3. Hoja de cálculo
4. Centro de información

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CONEXIONES

1. Exportar e importar ficheros
2. Panel Sage Contaplus
3. Sage Pay
4. Recupera tu IVA
5. Si on-line

UNIDAD DIDÁCTICA 14. UTILIDADES

1. Utilidades
2. Organización de Ficheros
3. Refrescar datos
4. Aviso copias de seguridad
5. Programa de mejora
6. Restaurar valores originales
7. Avisos
8. Agenda

MÓDULO 10. CONTROLLING NORMATIVO/JURÍDICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS BÁSICOS DE ÉTICA CORPORATIVA

1. Concepto de ética corporativa o business ethics
2. El papel de la ética corporativa en el cumplimiento de las normas
3. Establecimiento de estándares voluntarios
4. Fuentes de obligaciones de cumplimiento: hard law y soft law

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE

1. Código de buenas prácticas
2. Naturaleza jurídica del compliance
3. Exigibilidad de los códigos de conducta
4. Incorporación del compliance al ordenamiento positivo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELO DE COMPLIANCE

1. Requisitos básicos
2. Tipologías de compliance
3. Introducción al CMS
4. Programas de prevención de delitos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPLIANCE CORPORATIVO

1. Concepto y finalidad del compliance corporativo
2. Incorporación del compliance corporativo al ordenamiento jurídico español
3. Las reformas del Código Penal y el papel del compliance

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO (CMS)

1. Concepto y áreas de aplicación
2. Tipos de estándares: genéricos y específicos
3. Estructuras de cumplimiento orgánicas
4. El rol del Compliance Officer
5. Políticas de cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL GRC

1. GRC: Gobernanza, gestión del riesgo y cumplimiento
2. Modelos de gestión empresarial GRC
3. Organigrama empresarial y la función de compliance
4. Relación entre compliance, control interno y auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRÁCTICA DEL COMPLIANCE

1. Procedimientos para la gestión de control de riesgos
2. Establecimiento de políticas y protocolos
3. Involucración de la alta dirección
4. Establecimiento de controles y monitorización del cumplimiento
5. Gestión de cambios en compliance
6. Procedimientos de mejora continua

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ISO 19600. SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE

1. Concepto
2. Objetivos de la norma ISO 19600
3. Directrices principales para implantar un sistema de gestión de compliance
4. Recomendaciones para las organizaciones para la gestión de políticas de compliance

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ISO 37001. SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNOS

1. Concepto
2. Objetivos de la norma ISO 37001
3. Tipos de medidas exigidas por la norma ISO 37001
4. Beneficios para las organizaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TIPOS DE DELITOS EMPRESARIALES (I)

1. El concepto de delito
2. Estafas
3. Insolvencias punibles
4. Delitos relativos a la propiedad intelectual
5. Delitos relativos a la propiedad industrial
6. Delitos relativos al mercado y los consumidores
7. Delitos de corrupción en los negocios
8. De la capacitación y el blanqueo de capitales

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TIPOS DE DELITOS EMPRESARIALES (II)

1. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social

2. De la falsificación de moneda y efectos timbrados
3. De las falsedades documentales
4. Cohecho
5. Fraudes y exacciones legales

