

Línea Tecnología

Catálogo de cursos

Histórico

Tipo de curso CURSO
Denominación del curso GESTIÓN TECNOLÓGICA EN LA EMPRESA
Localidad Ciudad Real
Provincia
Comienzo 10/12/2010
Finalización mar-11

Información e inscripciones

En "localidad" CEOE-CEPYME CIUDAD REAL
Institución: Fundacion Horizonte XXII
Persona de contacto Macarena
Dirección
Teléfono
E-mail
Otros
En EOI
Nombre DÑA. Mª VICTORIA DE LA RIESTRA
Teléfono 91 349 56 83
E-mail mvictoriadelariestra@eoi.es
Otros www.eoi.es

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
Localidad	San Sebastián
Provincia	Alava
Comienzo	22/10/2010
Finalización	feb-11
Información e inscripciones	
En "localidad"	
Institución:	Parque Tecnológico de Alava
Persona de contacto	Ainoa Calleja
Dirección	Hermanos Lumiere, 11
Teléfono	945 010 055
E-mail	
Otros	
En EOI	
Nombre	DÑA. M ^a VICTORIA DE LA RIESTRA
Teléfono	91 349 56 83
E-mail	mvictoriadelariestra@eoi.es
Otros	www.eoi.es

Tipo de curso CURSO
Denominación del curso CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
Localidad San Sebastián
Provincia San Sebastián
Comienzo 21.10.2010
Finalización feb-11

Información e inscripciones

En "localidad"
Institución: Parque Tecnológico de San Sebastián
Persona de contacto Carmele Arozena
Dirección Pº Mikeletegui, 53 Edificio Central
Teléfono 94 501 00 55
E-mail
Otros
En EOI
Nombre DÑA. MERCEDES BLANCO
Teléfono 91 349 56 81
E-mail mercedesblanco@eoi.es
Otros www.eoi.es

Tipo de curso CURSO
Denominación del curso CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
Localidad Guadalajara
Provincia
Comienzo 18/10/2010
Finalización feb-10

Información e inscripciones

En "localidad"
Institución: Fundacion Horizonte XXII
Persona de contacto Lara Palero
Dirección CEEI Guadalajara
Teléfono 949 881 425
E-mail
Otros
En EOI
Nombre DÑA. M^a VICTORIA DE LA RIESTRA
Teléfono 91 349 56 83
E-mail mvictoriadelariestra@eoi.es
Otros www.eoi.es

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
Localidad	Miñano
Provincia	Álava
Comienzo	20.10.2010
Finalización	feb-11
Información e inscripciones	
En "localidad"	
Institución:	Parque Tecnológico de Miñano
Persona de contacto	Leire González
Dirección	Edificio E-6 Oficina Álava Digitala
Teléfono	94 501 00 55
E-mail	
Otros	
En EOI	
Nombre	DÑA. VANESA SÁNCHEZ
Teléfono	91 349 56 26
E-mail	vanesasanchez@eoi.es
Otros	www.eoi.es

Tipo de curso CURSO

Denominación del curso GESTIÓN EN SOFTWARE LIBRE

Localidad Albacete

Provincia Castilla La Mancha

Comienzo 01-oct-10

Finalización 10-dic-10

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución: CEEI Albacete

Persona de contacto Isabel López

Dirección Avenida 4ª nº 3. P.I. Campollano. Parque Empresarial. 02007. Albacete

Teléfono 967616000

E-mail ilopez@ceeialbacete.com

Otros

En EOI

Nombre DÑA. LORENA CARMONA

Teléfono 913495617

E-mail lorenacarmona@eoi.es

Otros

Curso “Consultores TIC”

Objetivos del curso:

Conseguir que el alumno conozca los procesos básicos de negocio de las empresas, sus problemáticas fundamentales y las buenas prácticas de cada sector.

Que el alumno conozca bien la figura del consultor y las herramientas y habilidades de comunicación a desarrollar para la correcta puesta en práctica de su labora profesional

Formar consultores TIC que sean capaces de asesorar a las PYMES en cuestiones tecnológicas, acompañándolas si es preciso, en el proceso de implantación y posterior seguimiento de la implantación de soluciones tecnológicas.

Conseguir que los consultores sean capaces de buscar nuevas aportaciones importantes en el mercado TIC, dotándolos de claves necesarias para que sepan elegir los criterios de búsqueda y elección de soluciones tecnológicas en cada momento, actual o futuro.

Modalidad:

On-Line

A quién va dirigido:

Profesionales que deseen formarse Consultores TIC

Duración del curso:

10 semanas

Comienzo del curso:

Octubre de 2008.

Programa de trabajo:

MÓDULO I: MODELO DE MADUREZ DIGITAL Y TIC BÁSICAS

1. Modelo de Madurez Digital

1.1. ¿Qué es y para qué sirve?

1.2. Los cinco niveles de madurez

- Básico
- Conectividad
- Visibilidad
- Integración
- Interoperabilidad

1.3. Las áreas de la empresa a trabajar

- Área de sistemas y tecnología
- Área de gestión de negocio y procesos
- Área de productos y servicios
- Área de seguridad y gestión TIC

1.4. ¿Cómo aplicar el modelo una PYME?

1.5. Pautas a seguir que la PYME alcance nuevos niveles de madurez.



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO II: HABILIDADES DEL CONSULTOR TIC

1. Introducción a la figura del consultor TIC

- 1.1. ¿Qué es un consultor TIC y qué espera el cliente de él?
- 1.2. ¿Cuáles son sus funciones y actividades habituales?
- 1.3. ¿Cuál es su perfil: conocimientos, habilidades y actitudes?

2. Habilidades del Consultor TIC

2.1. Comunicación eficaz

- Comunicación: proceso circular y bidireccional
- Tipos de comunicación: verbal y no verbal
- Comunicación y percepción
- Barreras de la comunicación
- Habilidades de comunicación
- Gestión de la comunicación hostil

2.2. Habilidades de persuasión y convencimiento

- Estudio
- Diagnóstico
- Diseño de soluciones
- Desarrollo del plan de ataque
- Análisis de factores emocionales
- Negociación del resultado
- Cierre

2.3. Técnicas para promover el cambio en las PYMES

- ¿Por qué el cambio?
- El personal como factor decisivo en el cambio
- Comunicación de las ventajas del cambio.

2.4. Orientación al cliente

- Tipos de clientes y hábitos de consumo
- La relación con el cliente: empresa tradicional vs. Empresa de la nueva economía.
- La orientación al cliente como valor añadido.

MÓDULO III: MARKETING Y TIC

1. Fundamentos del Marketing

- 1.1. El Departamento de Marketing en la estructura organizativa de la empresa
 - Definición y clasificaciones del Marketing
 - La función del Marketing en la empresa.
- 1.2. El consumidor: objetivo del Marketing
 - Los derechos del consumidor
 - El comportamiento del consumidor.
- 1.3. La oferta y la demanda
- 1.4. La competencia, análisis y control.

2. El Mercado

- 2.1. El Mercado Actual y el Mercado Potencial
- 2.2. La Segmentación del Mercado
 - Criterio de segmentación
 - Métodos de segmentación
- 2.3. La investigación comercial: objetivos y metodología
 - Técnicas de investigación comercial
 - El sondeo y la muestra
 - El cuestionario: técnicas de preparación
 - Estudio analítico e interpretación de los datos.



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

2.4. Fases generales del estudio de mercado

- Preparación
- Realización
- Conteo
- Interpretación

3. El Producto y el Precio

3.1. La Política de Productos

- Decisiones estratégicas durante el ciclo de la vida del producto.
- La cartera de productos
- La marca
- El envase

3.2. La Política de Precios

- Métodos de fijación de precios
- Legislación sobre precios
- La inflación, la deflación y los tipos de interés.

4. La Comunicación Comercial

4.1. La comunicación comercial

- Formas y tipos de comunicación
- Elementos del proceso de comunicación

4.2. La Publicidad

- La eficacia del mensaje publicitario
- El presupuesto
- El Mensaje y los Medios
- Planificación de campañas y promociones
- Merchandising

4.3. Otras modalidades de comunicación comercial

- Las promociones
- Las relaciones públicas
- La venta personal.

5. Ventas y Distribución

5.1. Organización de la Red Comercial

- Selección y formación de vendedores
- Motivación y remuneración de los vendedores
- El control de los vendedores
- El Coaching

5.2. Logística y canales de distribución

- Tipos de intermediarios
 - Mayoristas y minoristas
 - Funciones, modelos y establecimientos de comercio minorista.
- Canales de distribución
 - Tipos y funciones del canal de distribución
 - Selección estratégica del canal de distribución
 - Factores determinantes de la distribución.

6. Introducción al Marketing Electrónico (e-Marketing)

6.1. El alcance del e-Marketing

6.2. Cadena de valor en Internet

6.3. Publicidad y campañas online

- Tipología del usuario y anunciantes
- Formatos publicitarios
- Principales soportes

6.4. Normativa básica

7. Recursos de e-Marketing

7.1. Buscadores y posicionamiento en la Web: generar tráfico

- Posicionamiento orgánico o natural (SEO)
- Las empresas de SEO en la actualidad
- Algunos consejos SEO para Google

7.2. Promoción en Buscadores (“Search Engine Marketing – SEM”)

- Sistemas de pago por click
- Enlaces patrocinados
- Estadísticas de acceso a un site.

7.3. Email-Marketing: Ley seguridad de la información

7.4. Mobile Marketing

7.5. Publicidad con Banners

7.6. Networking profesional: Econozco, neurona

7.7. Internet TV

7.8. Second Life: nuevo espacio virtual para el Marketing.

8. Comercio Electrónico

8.1. ¿Qué es el Comercio Electrónico?

- Ventajas para las empresas y los clientes
- Usos del comercio electrónico

8.2. ¿Qué necesita una PYME para implantar una Tienda Virtual?

8.3. Arquitectura de una Tienda Virtual: información, venta, facturación, distribución, tributación y normativa (LSSICE)

8.4. Medios de Pago. Compra segura

- TPV virtual
- PayPal

8.5. El Catálogo Electrónico

8.6. Las subastas: e-Bay

9. Gestión de la relación con el cliente

9.1. CRM en Internet: ZOHO, Salesforce.com

MÓDULO IV: GESTIÓN FINANCIERA Y TIC

1. La información económica de la empresa (NPGC)

1.1. Los Hechos Contables

1.2. Documentos Contables:

- Los Justificantes y los Resguardos
- La Factura

1.3. El Proceso Contable

- Normas y Principios más importantes

1.4. El Registro Mercantil

1.5. Las Cuentas Anuales

- El Balance como expresión patrimonial
- La Cuenta de Pérdidas y Ganancias

2. El equilibrio patrimonial y financiero

2.1. Análisis Patrimonial

- Fondo de maniobra
- Coeficiente básico de financiación y equilibrios patrimoniales.
- Ratios patrimoniales

2.2. Análisis Financiero

- Ratios de tesorería: liquidez y capacidad de pago.
- Ratios de solvencia: fondo de maniobra y distancia a la quiebra.
- Ratios de endeudamiento



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

3. El Certificado Digital

3.1. Procedimientos generales: obtención, exportación, renovación, revocación.

3.2. Usos básicos: identificación y firma

4. Factura Electrónica (e-Factura)

4.1. Beneficios y factores clave

4.2. Formatos utilizados

4.3. Obligaciones del emisor y del receptor.

4.4. Plataformas de la e-factura

5. Optimización de los resultados económicos

5.1. Contabilidad y Costo o “Analítica”

- Conocer y calcular las Clases de Costes
 - Cálculo del “Coste de Ventas”
 - Gastos de Explotación, Amortizaciones y Provisiones.

5.2. Rentabilidad de la empresa

- El “Punto de Equilibrio”: umbral de rentabilidad.
- Rentabilidad del Capital Invertido: ROI, ROE
- Rentabilidad Comercial: Margen Bruto, EBTIDA.

6. La Tesorería en las empresas

6.1. Distinción conceptual entre “Resultados” y “Tesorería”.

- Gastos e Ingresos. El Principio del “Devengo”
- Cobros y Pagos. La “Corriente Moderna”

6.2. El Presupuesto de Tesorería.

- Situaciones presupuestarias.
- Corrección de desequilibrios presupuestarios.

6.3. Fuentes de financiación

- A corto plazo.
 - El crédito bancario
 - El descuento bancario
 - El crédito comercial.
- A medio y largo plazo.
 - Préstamos
 - Empréstitos.
 - Ampliación de capital
 - Leasing

escuela
de negocios

7. Banca online

7.1. Conceptos clave de la Banca Electrónica

- Gestión de la Tesorería
- Contratación de productos de Financiación
- Finanzas 2.0

8. Financiación de las TIC

8.1. Préstamo Tecnológico: Plan Avanza, ICO

8.2. Plan FICO para el comercio.

8.3. Tratamiento fiscal de la inversión en tecnología.

9. La Fiscalidad empresarial

9.1. Obligaciones Tributarias en la empresa.

- Impuestos directos e indirectos: figuras impositivas que afectan al empresario.
- Impuestos municipales: ordenanzas, tasas e impuestos, proceso de liquidación.
- Calendario fiscal: obligaciones, datos, impresos.

9.2. Tributación del Resultado Empresarial: IRPF – IS

9.3. Tributación de las Operaciones Corrientes: IVA

9.4. La presentación de las Obligaciones Tributarias Telemáticas



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

10. Aplicación de las TIC en la Gestión Fiscal

10.1. Tramitación electrónica de la fiscalidad de las empresas

- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
- Impuesto de Sociedades (IS)

MÓDULO V: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS TI

1. Gestión Administrativa de las personas

1.1. El Departamento de Recursos Humanos

- Selección de recursos humanos

1.2. El Salario

- Introducción
- El Recibo del salario: Nóminas
- Tramitación de la cotización

1.3. La Negociación Colectiva: convenios

1.4. El Contrato de Trabajo

- Aspectos básicos del contrato de trabajo
- Tipos y modalidades de contratación
 - Contratación Laboral
 - Contratación Mercantil
 - Subcontratas
 - ETT's

1.5. Los programas de formación

1.6. El Sistema de Seguridad Social

- Regímenes del Sistema de Seguridad Social
- Obligaciones con la Seguridad Social

2. El Inventario y la Gestión de Almacenes.

2.1. Aprovisionamiento y compras

2.2. El Proceso de compras

- Planificación de las compras
- Análisis de necesidades
- Solicitud de ofertas y presupuestos.

2.3. Gestión de Proveedores

- Criterios de valoración de la oferta.
- Selección de proveedores
- Negociación de las condiciones.

2.4. Gestión del Stock

- Tamaño y estructura del stock
- Gestión del stock o existencias
- Rotación del stock

2.5. Los Inventarios

- Tipos de inventarios
- Valoración del inventario

3. Seguridad

3.1. El concepto de seguridad en las TIC y sus tres principios.

- Confidencialidad
- Integridad.
- Disponibilidad

3.2. La importancia de la seguridad en las TIC

- Impacto en el negocio
- Principales amenazas

escuela
de negocios

3.3. Obligaciones marcadas por la regulación

- Política de seguridad
- Aspectos organizativos para la seguridad.
- Clasificación y control de activos
- Seguridad ligada al personal
- Seguridad física y del entorno
- Gestión de comunicaciones y operaciones
- Control de accesos
- Desarrollo y mantenimiento de sistemas
- Gestión y continuidad del negocio
- Conformidad legal y auditoría

3.4. La toma de decisión en seguridad de las TIC

- Las opciones
- La decisión

4. La Aplicación de las TIC en el área de Recursos Humanos

4.1. Aplicación de las TIC en la Gestión Laboral

- Software de nóminas
- Bolsas de empleo online

4.2. Las aportaciones de la no presencialidad

- La formación sin barreras: e-learning
- Teletrabajo: la flexibilización del trabajo.

4.3. La importancia de la Comunicación Interna: correo y boletines

4.4. Tramitación electrónica de la liquidación de los pagos a la Seguridad Social: el sistema RED.

4.5. La oficina virtual de la Seguridad Social

- Cotización online: emisión de cabeceras de pago electrónico.
- Presentación del documento TC2 (relación nominal de trabajadores)
- Abono de las cuotas del documento TC1 (pago electrónico y domiciliación en cuenta).

5. El DNI Electrónico

5.1. Obtener y verificar el DNle

5.2. Servicios disponibles.

6. Las TIC en la Gestión de Inventarios y Almacenes

6.1. EL TPV

6.2. Los códigos de barras y los sistemas RFID

- Usos
- Beneficios y ventajas

6.3. Software de gestión de almacenes.

7. Legislación sobre las TIC

7.1. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico (LSSICE)

7.2. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD)

8. Seguridad informática en las PYMES.

8.1. La seguridad como parte estratégica de la PYME.

8.2. Recursos Humanos dedicados a la seguridad.

8.3. Sistemas de seguridad a implantar en la empresa

- Protección por capas: equipos, software, datos, red,...
- Tipología de los problemas de seguridad.
- Efectos producidos en las PYMES por la falta de seguridad.

8.4. Inversión prevista en seguridad.

8.5. Recomendaciones de seguridad para la PYME.



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO VI: METODOLOGÍA EOI DEL CONSULTOR TIC

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El papel de las TIC en las PYMES
- 1.2. Beneficios de la implantación de las TIC
- 1.3. Barreras tecnológicas
- 1.4. El reto de las PYMES

2. Objeto de la metodología

3. Modelo de etapas para la adopción de nuevas tecnologías

3.1. Las etapas de adopción de tecnología por la Pyme

- Recepción y aceptación de solicitudes de asesoramiento
- Visita de campo
- Análisis
- Estrategia: objetivos, líneas estratégicas y posicionamiento.
- Presentación de conclusiones: plan de actuación
- Cierre asesoría
- Seguimiento a la Implantación
- Detección de nuevas necesidades.

3.2. Modelo de e-Empresa o “Empresa Digital”

- Estructura del modelo
- Catálogo de prácticas por niveles y áreas
- Descripción de las prácticas

4. El catálogo de soluciones TIC para consultores

- 4.1. Utilidad y ciclo de vida del catálogo
- 4.2. Estructura del catálogo
- 4.3. Enfoque colaborativo
- 4.4. De soluciones a servicios
- 4.5. Integración con la metodología EOI

5. Casos Prácticos.

MÓDULO VII: PROYECTO FIN DE CURSO



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CURSOS ON-LINE



PROGRAMA:	LOCALIDAD:
------------------	-------------------

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:	
NIF, Pasaporte, NIE:		Sexo: <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
Lugar de nacimiento:		Fecha de nacimiento:	Edad:
Dirección:		Nº:	Piso, Esc., Bloque:
C.P.:	Ciudad:	Provincia:	
Teléfono particular:		Teléfono móvil:	e-mail:

INDIQUE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

<input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Inmigrante	<input type="checkbox"/> Persona que vuelve al mercado laboral
---------------------------------------	-------------------------------------	--

DATOS ACADÉMICOS

<input type="checkbox"/> Educación Obligatoria	<input type="checkbox"/> Educación Secundaria	<input type="checkbox"/> Estudios Universitarios	<input type="checkbox"/> Otros:
Titulación:		Especialidad:	
Centro y Lugar:		Año Académico:	

DATOS PROFESIONALES

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

<input type="checkbox"/> Desempleado/a de menos de 1 año	<input type="checkbox"/> Desempleado/a entre 1-2 años	<input type="checkbox"/> Desempleado/a de más de 2 años
<input type="checkbox"/> Empleado/a por cuenta ajena	<input type="checkbox"/> Autónomo/a	<input type="checkbox"/> Otros:

No olvide incluir copia de los documentos que confirmen su situación laboral, tal y como se indica al final de la solicitud de inscripción.

DATOS DE LA EMPRESA EN LA CUAL TRABAJA EN LA ACTUALIDAD

Empresa:		Sector de Actividad:	
Dirección:		Nº:	Piso, Esc., Bloque:
C.P.:	Ciudad:	Provincia:	
Teléfono:		Fax:	e-mail:
Puesto/Cargo:		Departamento:	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (indique sólo las 3 últimas empresas)

AÑOS	EMPRESA	CARGO

DATOS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
CURSOS REALIZADOS			
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD CON LA CUAL SE HA REALIZADO	Nº DE HORAS	
EQUIPAMIENTO Y CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS			
EQUIPAMIENTO Y PROGRAMAS	NADA	USUARIO/A	AVANZADO
EQUIPAMIENTO:			
¿TIENE CONEXIÓN A INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO?			
OFIMÁTICA: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWERPOINT			
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO			
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS			
IDIOMA	BAJO	MEDIO	ALTO

DATOS DE INTERES			
¿HA REALIZADO MAS CURSOS CON NOSOTROS? (indique cuales y la localidad donde lo ha realizado):			
INDIQUE LOS MOTIVOS POR LOS QUE DESEA REALIZAR ESTE PROGRAMA:			
¿CÓMO NOS HA CONOCIDO?			
<input type="checkbox"/> Prensa, Radio, Carteles, etc. Especificar:	<input type="checkbox"/> Ferias, Congresos, etc. Especificar:	<input type="checkbox"/> Páginas Web especificar:	
<input type="checkbox"/> Antiguos/as Alumnos/as	<input type="checkbox"/> Empleados/as de la EOI	<input type="checkbox"/> Otros, Especificar:	

PROYECTO. BREVE DESCRIPCIÓN.			
GRADO DE DESARROLLO ACTUAL DEL PROYECTO			
<input type="checkbox"/> Sólo la idea	<input type="checkbox"/> Ha realizado TRABAJO DE CAMPO significativo		
<input type="checkbox"/> En TRÁMITES DE CREACIÓN (Ayuntamiento, Hacienda, Seguridad Social, ...)	<input type="checkbox"/> CREADO Y EN FUNCIONAMIENTO desde hace ____ años.		
Idea básica del proyecto o descripción de la empresa:			

<p>No olvide adjuntar a esta solicitud los siguientes documentos: NO SE EVALUARÁ NINGUNA SOLICITUD QUE NO ADJUNTE TODA LA DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos fotografías - Fotocopia del DNI o del NIE - Fotocopia que acredite su situación laboral actual, o sea: <ul style="list-style-type: none"> o IAE o documento de pago a la S S como autónomo/a, o o Documento de demanda de empleo o de demanda de mejora de empleo, o o Acreditación de la empresa en la que trabaja (certificado de la empresa o en su defecto copia de la cabecera de la última nómina) -- En su caso, fotocopia del certificado académico o Título

CONDICIONADO GENERAL CURSOS ON-LINE FSE

La superación de los cursos largos con metodología on-line o mixta on-line/presencial cofinanciados por FSE que imparte la Fundación EOI y, en consecuencia, la obtención del Diploma acreditativo del mismo, están sujetas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA

La participación en todas las sesiones lectivas, tutorías y demás actividades del curso es obligatoria. La justificación de la participación a las clases on-line se hará mediante el informe de conexión correspondiente. La justificación de la asistencia a las tutorías de proyecto presenciales se hará mediante la firma de las Reseñas de Tutoría correspondientes.

En el caso de ausencia por enfermedad, accidente o cualquier otra causa justificada, el/la participante lo notificará a la Dirección del curso lo antes posible, aportando justificación documental de tal contingencia.

Para superar la condición de Participación y Asistencia, el/la alumno/a deberá participar de forma activa en las actividades programadas y asistir como mínimo al 80% de las horas de tutoría asignadas. Excepcionalmente, en el caso de que un/una participante no alcanzara la asistencia mínima, una vez analizadas y evaluadas las circunstancias y situaciones particulares justificadas, la Dirección del curso podrá proponer que el/la participante supere esta condición siempre que haya asistido como mínimo al 50% de las horas de tutoría asignadas, siempre que, en este caso, haya superado al menos el 90% de las evaluaciones de los módulos, con las premisas expuestas en el punto 2. Evaluaciones.

2. EVALUACIONES

Se realizarán evaluaciones de conocimiento, aprovechamiento y asimilación de cada módulo, así como de los trabajos en grupo, teniendo en cuenta, en este caso, además del nivel de conocimiento, el grado de participación y la calidad de la presentación de cada participante.

Para superar la condición de Evaluaciones, los/las participantes deberán aprobar al menos el 80% de los módulos del curso con una nota mínima de 5 sobre 10, siendo obligatorio aprobar los módulos de Marketing, Finanzas y Entorno Jurídico o Fiscalidad en los cursos de Creación de Empresas y los de Marketing internacional, Finanzas internacionales y Contratación internacional en los cursos de Gestión Internacional.

Excepcionalmente, una vez analizadas y evaluadas las circunstancias y situaciones particulares justificadas, la Dirección del curso podrá proponer que un/a participante supere esta condición siempre que haya aprobado al menos el 50% de los módulos, incluyendo obligatoriamente Marketing, Finanzas, y Entorno Legal o Fiscalidad en los cursos de Creación de empresas y Marketing internacional, Finanzas internacionales y Contratación internacional en los cursos de Gestión Internacional, siempre que, en este caso, haya superado al menos el 90% de las horas de tutoría asignadas.

3. PROYECTO FIN DE CURSO

Para superar el curso, es condición imprescindible que el/la participante realice y presente, en el plazo señalado por la Dirección del curso, un Proyecto final de curso, que además deberá alcanzar la calificación de APTO/A.

4. DIPLOMA

La superación del curso y, en consecuencia, la obtención del Diploma acreditativo del mismo requiere que el/la participante haya superado todas y cada una de las condiciones anteriormente enunciadas.

“En cumplimiento de la vigente LOPD, la Fundación EOI le informa de que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero titularidad de EOI cuya finalidad es poder realizar una eficaz gestión de su solicitud de inscripción en cursos de EOI impartidos dentro del Programa Operativo aprobado por el Fondo Social Europeo, a efectos de realizar el correspondiente proceso de selección y demás gestiones asociadas a los cursos. Dichos datos personales no serán cedidos a ningún tipo de organización, ni pública ni privada, con la excepción de las autoridades públicas comunitarias y nacionales que legalmente tienen atribuidos el gestión y control del Fondo Social Europeo, a los efectos de evaluación y control, quedando bajo la plena responsabilidad de EOI. Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición frente a EOI, Responsable del Fichero, en la dirección siguiente: Avenida Gregorio del Amo, número 6 de Madrid (Ciudad Universitaria, 28.040) o mediante el envío de un mail a la dirección de correo lopd@eoi.es.”

Igualmente, en los cursos realizados en colaboración con el Instituto de la Mujer, los datos personales de las interesadas se incorporarán también a un fichero titularidad del Instituto de la Mujer, que facilitará a las solicitantes la información oportuna.

Asimismo, en aplicación de lo señalado por la LSSI, el abajo firmante presta su consentimiento expreso a EOI para que ésta pueda, en el futuro, proceder a enviarle a su cuenta de correo electrónico comunicaciones publicitarias o promocionales acerca tanto de cursos de la EOI como de boletines de noticias sobre la misma entidad que puedan ser de su interés. En cualquier momento, podrá revocar el consentimiento prestado con la simple notificación de su voluntad mediante el reenvío de un correo electrónico a la siguiente dirección jssi@eoi.es.”

LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

LSSI: Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.

Fundación EOI facilitará al alumno una cuenta de correo electrónico para el seguimiento del curso de formación on-line.

Además del mantenimiento de las relaciones necesarias para la impartición del curso de formación on-line, EOI advierte de que el flujo de comunicaciones por la referida cuenta de correo electrónico se utilizará por Fundación EOI para evaluar la dedicación y participación activa del/de la participante. Por ello, las personas de la Fundación EOI (y/o de las empresas que colaboran con EOI en la prestación de servicios de asistencia en cursos on-line) con responsabilidad de supervisión en el curso concreto en el que se matricula el/la participante serán destinatarias de todas las comunicaciones que el/la participante realice a otros/otras participantes y/o profesorado de dicho curso utilizando la vía descrita, circunstancia ésta que el/la participante firmante consiente y autoriza expresamente

Lugar y Fecha:	Nombre, dos Apellidos y Firma:
-----------------------	---------------------------------------

Curso “Gestión Empresarial y TIC”

Objetivos del curso:

Dar una visión de las posibilidades que ofrecen las TIC para las PYMES, para que cada una, en función de su situación y grado de avance, decida cuál de ellas es más útil implantar en su empresa.

Potenciar el uso y aplicación de las TIC en el campo de actividad y negocio de las PYMES en su ámbito de actuación.

Mejorar los niveles personales, profesionales y tecnológicos de las PYMES, en aras de una gestión cada vez más excelente de sus actividades y de un desarrollo cada vez más competitivo de su acción comercial frente al mercado.

Facilitar la integración de las TIC en cada una de las diferentes áreas que forman parte de una organización empresarial.

Modalidad:

On-Line

A quién va dirigido:

El curso está dirigido a empresarios y directivos de PYMES.

Duración del curso:

10 semanas

Comienzo del curso:

Octubre de 2008.

Programa de trabajo:

MÓDULO I: MODELO DE MADUREZ DIGITAL Y TIC BÁSICAS

1. Modelo de Madurez Digital

1.1. ¿Qué es y para qué sirve?

1.2. Los cinco niveles de madurez

- Básico
- Conectividad
- Visibilidad
- Integración
- Interoperabilidad

1.3. Las áreas de la empresa a trabajar

- Área de sistemas y tecnología
- Área de gestión de negocio y procesos
- Área de productos y servicios
- Área de seguridad y gestión TIC

1.4. ¿Cómo aplicar el modelo en mi empresa?

1.5. Pautas a seguir para alcanzar nuevos niveles de madurez en mi empresa.



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

2. TIC Básicas

2.1. Equipamiento y software básico

- Ordenadores: sobremesa, portátiles, Tablet PC, PDA.
- Periféricos: scanner, impresoras
- Software ofimático.
- Red de área local

2.2. Las tecnologías de comunicación

- Recursos básicos: móvil y fax
- Presencia en Internet:
 - Registro de dominio.
 - Cuentas de correo
 - Página Web básica o Web card.

3. Autodiagnóstico inicial e identificación general del nivel de madurez digital de cada PYME.

MÓDULO II: LAS TIC EN LAS PYMES

1. El contexto de las TIC en las PYMES

1.1. Los retos del directivo en la toma de decisión sobre tecnología.

1.2. Modelos de las TIC en el contexto empresarial.

- El enfoque tradicional: la tecnología supeditada al negocio
- El enfoque emergente: la tecnología integrada con el negocio.

1.3. El papel de las TIC en las PYMES.

2. Aplicaciones de negocio

2.1. El qué y el para qué de las aplicaciones en los procesos administrativos:

- Aplicaciones de contabilidad
- Aplicaciones de tesorería
- Aplicaciones de gestión de recursos humanos
- Aplicaciones de gestión de nóminas
- Aplicaciones de gestión de compras y gestión de pedidos.
- Aplicaciones de gestión de contratos.

2.2. El qué y el por qué de las aplicaciones en la cadena de suministro.

- Aplicaciones de producto
- Aplicaciones logísticas
- Aplicaciones de punto de venta

2.3. El qué y el por qué de las aplicaciones en las operaciones de empresas de servicios

- Aplicaciones de gestión de proyectos.
- Aplicaciones de mantenimiento.
- Aplicaciones de gestión de sucesos.
- Aplicaciones de gestión y optimización de recursos.

2.4. El qué y el por qué de las aplicaciones en los procesos comerciales

- Aplicaciones en los procesos de venta
- Aplicaciones den los procesos de mercadología
- Aplicaciones en los procesos de atención al cliente

2.5. Gestión del negocio en integración de aplicaciones.

3. La toma de decisión

3.1. La valoración de las opciones posibles en función de:

- La experiencia propia y del mercado
- El impacto en la eficiencia y efectividad del proceso.
- La simplicidad/facilidad de implantación
- El tamaño del proceso.
- El tamaño de la empresa

4. Gestión de la Tecnología:

4.1. La externalización de las tecnologías TIC

4.2. Modelo de organización para la gestión de las tecnologías.

MÓDULO III: MARKETING Y TIC

1. Fundamentos del Marketing

1.1. El Departamento de Marketing en la estructura organizativa de la empresa

- Definición y clasificaciones del Marketing
- La función del Marketing en la empresa.

1.2. El consumidor: objetivo del Marketing

- Los derechos del consumidor
- El comportamiento del consumidor.

1.3. La oferta y la demanda

1.4. La competencia, análisis y control.

2. El Mercado

2.1. El Mercado Actual y el Mercado Potencial

2.2. La Segmentación del Mercado

- Criterio de segmentación
- Métodos de segmentación

2.3. La investigación comercial: objetivos y metodología

- Técnicas de investigación comercial
- El sondeo y la muestra
- El cuestionario: técnicas de preparación
- Estudio analítico e interpretación de los datos.

2.4. Fases generales del estudio de mercado

- Preparación
- Realización
- Conteo
- Interpretación

3. El Producto y el Precio

3.1. La Política de Productos

- Decisiones estratégicas durante el ciclo de la vida del producto.
- La cartera de productos
- La marca
- El envase

3.2. La Política de Precios

- Métodos de fijación de precios
- Legislación sobre precios
- La inflación, la deflación y los tipos de interés.

4. La Comunicación Comercial

4.1. La comunicación comercial

- Formas y tipos de comunicación
- Elementos del proceso de comunicación

4.2. La Publicidad

- La eficacia del mensaje publicitario
- El presupuesto
- El Mensaje y los Medios
- Planificación de campañas y promociones
- Merchandising

4.3. Otras modalidades de comunicación comercial

- Las promociones
- Las relaciones públicas
- La venta personal.

5. Ventas y Distribución

5.1. Organización de la Red Comercial

- Selección y formación de vendedores
- Motivación y remuneración de los vendedores
- El control de los vendedores
- El Coaching

5.2. Logística y canales de distribución

- Tipos de intermediarios
 - Mayoristas y minoristas
 - Funciones, modelos y establecimientos de comercio minorista.
- Canales de distribución
 - Tipos y funciones del canal de distribución
 - Selección estratégica del canal de distribución
 - Factores determinantes de la distribución.

6. Introducción al Marketing Electrónico (e-Marketing)

6.1. El alcance del e-Marketing

6.2. Cadena de valor en Internet

6.3. Publicidad y campañas online

- Tipología del usuario y anunciantes
- Formatos publicitarios
- Principales soportes

6.4. Normativa básica

7. Recursos de e-Marketing

7.1. Buscadores y posicionamiento en la Web: generar tráfico

- Posicionamiento orgánico o natural (SEO)
- Las empresas de SEO en la actualidad
- Algunos consejos SEO para Google

7.2. Promoción en Buscadores (“Search Engine Marketing – SEM”)

- Sistemas de pago por click
- Enlaces patrocinados
- Estadísticas de acceso a un site.

7.3. Email-Marketing: Ley seguridad de la información

7.4. Mobile Marketing

7.5. Publicidad con Banners

7.6. Networking profesional: Econozco, neurona

7.7. Internet TV

7.8. Second Life: nuevo espacio virtual para el Marketing.



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

8. Comercio Electrónico

8.1. ¿Qué es el Comercio Electrónico?

- Ventajas para las empresas y los clientes
- Usos del comercio electrónico

8.2. ¿Qué necesita una PYME para implantar una Tienda Virtual?

8.3. Arquitectura de una Tienda Virtual: información, venta, facturación, distribución, tributación y normativa (LSSICE)

8.4. Medios de Pago. Compra segura

- TPV virtual
- PayPal

8.5. El Catálogo Electrónico

8.6. Las subastas: e-Bay

9. Gestión de la relación con el cliente

9.1. CRM en Internet: ZOHO, Salesforce.com

MÓDULO IV: GESTIÓN FINANCIERA Y TIC

1. La información económica de la empresa (NPGC)

1.1. Los Hechos Contables

1.2. Documentos Contables:

- Los Justificantes y los Resguardos
- La Factura

1.3. El Proceso Contable

- Normas y Principios más importantes

1.4. El Registro Mercantil

1.5. Las Cuentas Anuales

- El Balance como expresión patrimonial
- La Cuenta de Pérdidas y Ganancias

2. El equilibrio patrimonial y financiero

2.1. Análisis Patrimonial

- Fondo de maniobra
- Coeficiente básico de financiación y equilibrios patrimoniales.
- Ratios patrimoniales

2.2. Análisis Financiero

- Ratios de tesorería: liquidez y capacidad de pago.
- Ratios de solvencia: fondo de maniobra y distancia a la quiebra.
- Ratios de endeudamiento

3. El Certificado Digital

3.1. Procedimientos generales: obtención, exportación, renovación, revocación.

3.2. Usos básicos: identificación y firma

4. Factura Electrónica (e-Factura)

4.1. Beneficios y factores clave

4.2. Formatos utilizados

4.3. Obligaciones del emisor y del receptor.

4.4. Plataformas de la e-factura



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

5. Optimización de los resultados económicos

5.1. Contabilidad y Costo o “Analítica”

- Conocer y calcular las Clases de Costes
 - Cálculo del “Coste de Ventas”
 - Gastos de Explotación, Amortizaciones y Provisiones.

5.2. Rentabilidad de la empresa

- El “Punto de Equilibrio”: umbral de rentabilidad.
- Rentabilidad del Capital Invertido: ROI, ROE
- Rentabilidad Comercial: Margen Bruto, EBTIDA.

6. La Tesorería en las empresas

6.1. Distinción conceptual entre “Resultados” y “Tesorería”.

- Gastos e Ingresos. El Principio del “Devengo”
- Cobros y Pagos. La “Corriente Moderna”

6.2. El Presupuesto de Tesorería.

- Situaciones presupuestarias.
- Corrección de desequilibrios presupuestarios.

6.3. Fuentes de financiación

- A corto plazo.
 - El crédito bancario
 - El descuento bancario
 - El crédito comercial.
- A medio y largo plazo.
 - Préstamos
 - Empréstitos.
 - Ampliación de capital
 - Leasing

7. Banca online

7.1. Conceptos clave de la Banca Electrónica

- Gestión de la Tesorería
- Contratación de productos de Financiación
- Finanzas 2.0

escuela
de negocios

8. Financiación de las TIC

8.1. Préstamo Tecnológico: Plan Avanza, ICO

8.2. Plan FICO para el comercio.

8.3. Tratamiento fiscal de la inversión en tecnología.

9. La Fiscalidad empresarial

9.1. Obligaciones Tributarias en la empresa.

- Impuestos directos e indirectos: figuras impositivas que afectan al empresario.
- Impuestos municipales: ordenanzas, tasas e impuestos, proceso de liquidación.
- Calendario fiscal: obligaciones, datos, impresos.

9.2. Tributación del Resultado Empresarial: IRPF – IS

9.3. Tributación de las Operaciones Corrientes: IVA

9.4. La presentación de las Obligaciones Tributarias Telemáticas

10. Aplicación de las TIC en la Gestión Fiscal

10.1. Tramitación electrónica de la fiscalidad de las empresas

- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
- Impuesto de Sociedades (IS)



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO V: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS TI

1. Gestión Administrativa de las personas

1.1. El Departamento de Recursos Humanos

- Selección de recursos humanos

1.2. El Salario

- Introducción
- El Recibo del salario: Nóminas
- Tramitación de la cotización

1.3. La Negociación Colectiva: convenios

1.4. El Contrato de Trabajo

- Aspectos básicos del contrato de trabajo
- Tipos y modalidades de contratación
 - Contratación Laboral
 - Contratación Mercantil
 - Subcontratas
 - ETT's

1.5. Los programas de formación

1.6. El Sistema de Seguridad Social

- Regímenes del Sistema de Seguridad Social
- Obligaciones con la Seguridad Social

2. El Inventario y la Gestión de Almacenes.

2.1. Aprovisionamiento y compras

2.2. El Proceso de compras

- Planificación de las compras
- Análisis de necesidades
- Solicitud de ofertas y presupuestos.

2.3. Gestión de Proveedores

- Criterios de valoración de la oferta.
- Selección de proveedores
- Negociación de las condiciones.

2.4. Gestión del Stock

- Tamaño y estructura del stock
- Gestión del stock o existencias
- Rotación del stock

2.5. Los Inventarios

- Tipos de inventarios
- Valoración del inventario

3. Seguridad

3.1. El concepto de seguridad en las TIC y sus tres principios.

- Confidencialidad
- Integridad.
- Disponibilidad

3.2. La importancia de la seguridad en las TIC

- Impacto en el negocio
- Principales amenazas

3.3. Obligaciones marcadas por la regulación

- Política de seguridad
- Aspectos organizativos para la seguridad.
- Clasificación y control de activos
- Seguridad ligada al personal
- Seguridad física y del entorno
- Gestión de comunicaciones y operaciones
- Control de accesos
- Desarrollo y mantenimiento de sistemas
- Gestión y continuidad del negocio

escuela
de negocios



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

- Conformidad legal y auditoría

3.4. La toma de decisión en seguridad de las TIC

- Las opciones
- La decisión

4. La Aplicación de las TIC en el área de Recursos Humanos

4.1. Aplicación de las TIC en la Gestión Laboral

- Software de nóminas
- Bolsas de empleo online

4.2. Las aportaciones de la no presencialidad

- La formación sin barreras: e-learning
- Teletrabajo: la flexibilización del trabajo.

4.3. La importancia de la Comunicación Interna: correo y boletines

4.4. Tramitación electrónica de la liquidación de los pagos a la Seguridad Social: el sistema RED.

4.5. La oficina virtual de la Seguridad Social

- Cotización online: emisión de cabeceras de pago electrónico.
- Presentación del documento TC2 (relación nominal de trabajadores)
- Abono de las cuotas del documento TC1 (pago electrónico y domiciliación en cuenta).

5. El DNI Electrónico

5.1. Obtener y verificar el DNle

5.2. Servicios disponibles.

6. Las TIC en la Gestión de Inventarios y Almacenes

6.1. EL TPV

6.2. Los códigos de barras y los sistemas RFID

- Usos
- Beneficios y ventajas

6.3. Software de gestión de almacenes.

7. Legislación sobre las TIC

7.1. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico (LSSICE)

7.2. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD)

8. Seguridad informática en las PYMES.

8.1. La seguridad como parte estratégica de la PYME.

8.2. Recursos Humanos dedicados a la seguridad.

8.3. Sistemas de seguridad a implantar en la empresa

- Protección por capas: equipos, software, datos, red,...
- Tipología de los problemas de seguridad.
- Efectos producidos en las PYMES por la falta de seguridad.

8.4. Inversión prevista en seguridad.

8.5. Recomendaciones de seguridad para la PYME.

MÓDULO VI: MODELO DE MADUREZ DIGITAL PARA PYMES

MÓDULO VII: PROYECTO FIN DE CURSO



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CURSOS ON-LINE



PROGRAMA:	LOCALIDAD:
------------------	-------------------

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:	
NIF, Pasaporte, NIE:		Sexo: <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
Lugar de nacimiento:		Fecha de nacimiento:	Edad:
Dirección:		Nº:	Piso, Esc., Bloque:
C.P.:	Ciudad:	Provincia:	
Teléfono particular:		Teléfono móvil:	e-mail:

INDIQUE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

<input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Inmigrante	<input type="checkbox"/> Persona que vuelve al mercado laboral
---------------------------------------	-------------------------------------	--

DATOS ACADÉMICOS

<input type="checkbox"/> Educación Obligatoria	<input type="checkbox"/> Educación Secundaria	<input type="checkbox"/> Estudios Universitarios	<input type="checkbox"/> Otros:
Titulación:		Especialidad:	
Centro y Lugar:		Año Académico:	

DATOS PROFESIONALES

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

<input type="checkbox"/> Desempleado/a de menos de 1 año	<input type="checkbox"/> Desempleado/a entre 1-2 años	<input type="checkbox"/> Desempleado/a de más de 2 años
<input type="checkbox"/> Empleado/a por cuenta ajena	<input type="checkbox"/> Autónomo/a	<input type="checkbox"/> Otros:

No olvide incluir copia de los documentos que confirmen su situación laboral, tal y como se indica al final de la solicitud de inscripción.

DATOS DE LA EMPRESA EN LA CUAL TRABAJA EN LA ACTUALIDAD

Empresa:		Sector de Actividad:	
Dirección:		Nº:	Piso, Esc., Bloque:
C.P.:	Ciudad:	Provincia:	
Teléfono:		Fax:	e-mail:
Puesto/Cargo:		Departamento:	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (indique sólo las 3 últimas empresas)

AÑOS	EMPRESA	CARGO

DATOS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
CURSOS REALIZADOS			
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD CON LA CUAL SE HA REALIZADO	Nº DE HORAS	
EQUIPAMIENTO Y CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS			
EQUIPAMIENTO Y PROGRAMAS	NADA	USUARIO/A	AVANZADO
EQUIPAMIENTO:			
¿TIENE CONEXIÓN A INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO?			
OFIMÁTICA: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWERPOINT			
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO			
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS			
IDIOMA	BAJO	MEDIO	ALTO

DATOS DE INTERES			
¿HA REALIZADO MAS CURSOS CON NOSOTROS? (indique cuales y la localidad donde lo ha realizado):			
INDIQUE LOS MOTIVOS POR LOS QUE DESEA REALIZAR ESTE PROGRAMA:			
¿CÓMO NOS HA CONOCIDO?			
<input type="checkbox"/> Prensa, Radio, Carteles, etc. Especificar:	<input type="checkbox"/> Ferias, Congresos, etc. Especificar:	<input type="checkbox"/> Páginas Web especificar:	
<input type="checkbox"/> Antiguos/as Alumnos/as	<input type="checkbox"/> Empleados/as de la EOI	<input type="checkbox"/> Otros, Especificar:	

PROYECTO. BREVE DESCRIPCIÓN.			
GRADO DE DESARROLLO ACTUAL DEL PROYECTO			
<input type="checkbox"/> Sólo la idea	<input type="checkbox"/> Ha realizado TRABAJO DE CAMPO significativo		
<input type="checkbox"/> En TRÁMITES DE CREACIÓN (Ayuntamiento, Hacienda. Seguridad Social, ...)	<input type="checkbox"/> CREADO Y EN FUNCIONAMIENTO desde hace ____ años.		
Idea básica del proyecto o descripción de la empresa:			

<p>No olvide adjuntar a esta solicitud los siguientes documentos: NO SE EVALUARÁ NINGUNA SOLICITUD QUE NO ADJUNTE TODA LA DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos fotografías - Fotocopia del DNI o del NIE - Fotocopia que acredite su situación laboral actual, o sea: <ul style="list-style-type: none"> o IAE o documento de pago a la S S como autónomo/a, o o Documento de demanda de empleo o de demanda de mejora de empleo, o o Acreditación de la empresa en la que trabaja (certificado de la empresa o en su defecto copia de la cabecera de la última nómina) -- En su caso, fotocopia del certificado académico o Título

CONDICIONADO GENERAL CURSOS ON-LINE FSE

La superación de los cursos largos con metodología on-line o mixta on-line/presencial cofinanciados por FSE que imparte la Fundación EOI y, en consecuencia, la obtención del Diploma acreditativo del mismo, están sujetas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA

La participación en todas las sesiones lectivas, tutorías y demás actividades del curso es obligatoria. La justificación de la participación a las clases on-line se hará mediante el informe de conexión correspondiente. La justificación de la asistencia a las tutorías de proyecto presenciales se hará mediante la firma de las Reseñas de Tutoría correspondientes.

En el caso de ausencia por enfermedad, accidente o cualquier otra causa justificada, el/la participante lo notificará a la Dirección del curso lo antes posible, aportando justificación documental de tal contingencia.

Para superar la condición de Participación y Asistencia, el/la alumno/a deberá participar de forma activa en las actividades programadas y asistir como mínimo al 80% de las horas de tutoría asignadas. Excepcionalmente, en el caso de que un/una participante no alcanzara la asistencia mínima, una vez analizadas y evaluadas las circunstancias y situaciones particulares justificadas, la Dirección del curso podrá proponer que el/la participante supere esta condición siempre que haya asistido como mínimo al 50% de las horas de tutoría asignadas, siempre que, en este caso, haya superado al menos el 90% de las evaluaciones de los módulos, con las premisas expuestas en el punto 2. Evaluaciones.

2. EVALUACIONES

Se realizarán evaluaciones de conocimiento, aprovechamiento y asimilación de cada módulo, así como de los trabajos en grupo, teniendo en cuenta, en este caso, además del nivel de conocimiento, el grado de participación y la calidad de la presentación de cada participante.

Para superar la condición de Evaluaciones, los/las participantes deberán aprobar al menos el 80% de los módulos del curso con una nota mínima de 5 sobre 10, siendo obligatorio aprobar los módulos de Marketing, Finanzas y Entorno Jurídico o Fiscalidad en los cursos de Creación de Empresas y los de Marketing internacional, Finanzas internacionales y Contratación internacional en los cursos de Gestión Internacional.

Excepcionalmente, una vez analizadas y evaluadas las circunstancias y situaciones particulares justificadas, la Dirección del curso podrá proponer que un/a participante supere esta condición siempre que haya aprobado al menos el 50% de los módulos, incluyendo obligatoriamente Marketing, Finanzas, y Entorno Legal o Fiscalidad en los cursos de Creación de empresas y Marketing internacional, Finanzas internacionales y Contratación internacional en los cursos de Gestión Internacional, siempre que, en este caso, haya superado al menos el 90% de las horas de tutoría asignadas.

3. PROYECTO FIN DE CURSO

Para superar el curso, es condición imprescindible que el/la participante realice y presente, en el plazo señalado por la Dirección del curso, un Proyecto final de curso, que además deberá alcanzar la calificación de APTO/A.

4. DIPLOMA

La superación del curso y, en consecuencia, la obtención del Diploma acreditativo del mismo requiere que el/la participante haya superado todas y cada una de las condiciones anteriormente enunciadas.

“En cumplimiento de la vigente LOPD, la Fundación EOI le informa de que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero titularidad de EOI cuya finalidad es poder realizar una eficaz gestión de su solicitud de inscripción en cursos de EOI impartidos dentro del Programa Operativo aprobado por el Fondo Social Europeo, a efectos de realizar el correspondiente proceso de selección y demás gestiones asociadas a los cursos. Dichos datos personales no serán cedidos a ningún tipo de organización, ni pública ni privada, con la excepción de las autoridades públicas comunitarias y nacionales que legalmente tienen atribuidos el gestión y control del Fondo Social Europeo, a los efectos de evaluación y control, quedando bajo la plena responsabilidad de EOI. Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición frente a EOI, Responsable del Fichero, en la dirección siguiente: Avenida Gregorio del Amo, número 6 de Madrid (Ciudad Universitaria, 28.040) o mediante el envío de un mail a la dirección de correo lopd@eoi.es.”

Igualmente, en los cursos realizados en colaboración con el Instituto de la Mujer, los datos personales de las interesadas se incorporarán también a un fichero titularidad del Instituto de la Mujer, que facilitará a las solicitantes la información oportuna.

Asimismo, en aplicación de lo señalado por la LSSI, el abajo firmante presta su consentimiento expreso a EOI para que ésta pueda, en el futuro, proceder a enviarle a su cuenta de correo electrónico comunicaciones publicitarias o promocionales acerca tanto de cursos de la EOI como de boletines de noticias sobre la misma entidad que puedan ser de su interés. En cualquier momento, podrá revocar el consentimiento prestado con la simple notificación de su voluntad mediante el reenvío de un correo electrónico a la siguiente dirección jssi@eoi.es.”

LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

LSSI: Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.

Fundación EOI facilitará al alumno una cuenta de correo electrónico para el seguimiento del curso de formación on-line.

Además del mantenimiento de las relaciones necesarias para la impartición del curso de formación on-line, EOI advierte de que el flujo de comunicaciones por la referida cuenta de correo electrónico se utilizará por Fundación EOI para evaluar la dedicación y participación activa del/de la participante. Por ello, las personas de la Fundación EOI (y/o de las empresas que colaboran con EOI en la prestación de servicios de asistencia en cursos on-line) con responsabilidad de supervisión en el curso concreto en el que se matricula el/la participante serán destinatarias de todas las comunicaciones que el/la participante realice a otros/otras participantes y/o profesorado de dicho curso utilizando la vía descrita, circunstancia ésta que el/la participante firmante consiente y autoriza expresamente

Lugar y Fecha:	Nombre, dos Apellidos y Firma:
-----------------------	---------------------------------------

Tipo de curso	SEMINARIO
Denominación del curso	COMERCIO ELECTRÓNICO ENTRE EMPRESAS. B2B
Localidad	Palencia
Provincia	
Comienzo	20 de Octubre de 2008
Finalización	29 de Octubre de 2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Ayuntamiento de Palencia Agencia de Desarrollo Local
Persona de contacto	Camilo González
Dirección	Plaza de la Inmaculada nº 8 34001 Palencia
Teléfono	979706430
E-mail	desarrollo@aytopalencia.es
Otros	

En EOI

Teléfono	91 3495600
Nombre	Jose Luis Higuero
E-mail	joseluishiguero@eoi.es
Otros	



escuela
de negocios



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN TECNOLÓGICA EN LA EMPRESA.
Localidad	Palencia
Provincia	Palencia
Comienzo	19 de septiembre de 2008
Finalización	30 de abril de 2009

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Agencia de Desarrollo Local. Ayuntamiento de Palencia
Persona de contacto	Juan José Vega
Dirección	Plaza Mayor, s/n
Teléfono	979 706 430
E-mail	jvega@aytopalencia.es
Otros	

En EOI

Nombre	
Teléfono	91 349 56 26
E-mail	vanesasanchez@eoi.es
Otros	Coordinadora: Vanesa Sánchez Martín



Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN TECNOLÓGICA EN LA EMPRESA.
Localidad	Palencia
Provincia	Palencia
Comienzo	12 de abril de 2008
Finalización	18 de octubre de 2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Agencia de Desarrollo Local. Ayuntamiento de Palencia
Persona de contacto	Juan José Vega
Dirección	Plaza Mayor, s/n
Teléfono	979 706 430
E-mail	jvega@aytopalencia.es

Otros

En EOI

Nombre

Teléfono 913495626

E-mail vanesasanchez@eoi.es

Otros Coordinadora: Vanesa Sánchez Martín

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	Formacion de Consultores TIC
Localidad	Badajoz
Provincia	Badajoz
Comienzo	14/02/2008
Finalización	14/04/2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Vivernet
Persona de contacto	Lola Palacios
Dirección	Avda. Pardaleras, 2- 1º
Teléfono	924 229 390
E-mail	lolapa@vivernet.com
Otros	

En EOI

Nombre	Jose Luis Higuero
Teléfono	91 456 19 26
E-mail	joseluishiguero@eoi.es
Otros	www.eoi.es



escuela
de negocios



Tipo de curso	CURSO	
Denominación del curso	Consolidación de empresas de base tecnológica	
Localidad	Varias (curso por toda España)	
Provincia	Varias	
Comienzo		28-nov-07
Finalización		31-may-08

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	CDTI-UNIEMPRESA
Persona de contacto	Ezequiel Cantaluppi
Dirección	
Teléfono	91 806 35 92
E-mail	
Otros	Los alumnos habrán tenido que superar la parte presencial

En EOI

Nombre	Rebeca Gómez Perea
Teléfono	91 349 56 79
E-mail	rebecagomez@eoi.es

Otros

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	Formacion de Consultores TIC
Localidad	Santiago de Compostela
Provincia	Santiago de Compostela
Comienzo	23/11/2007
Finalización	18/02/2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Fundacion para el fomenbto de la calidad industrial Galicia
Persona de contacto	Javier Rodriguez
Dirección	Praza de Europa (Área Central) 15-A 6°C
Teléfono	881 999 115
E-mail	javier.rodriquez@sociedadedainformacion.eu
Otros	

En EOI

Nombre	Jose Luis Higuero
Teléfono	91 456 19 26
E-mail	joseluishiguero@eoi.es
Otros	www.eoi.es

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	Formacion de Consultores TIC
Localidad	Valencia
Provincia	Valencia
Comienzo	22/11/2007
Finalización	18/01/2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	ANETCOM
Persona de contacto	Begoña Garcia
Dirección	C/ Luís Vives 6-9
Teléfono	963914030
E-mail	bgarcia@adtcv.es
Otros	

En EOI

Nombre	Jose Luis Higuero
Teléfono	91 456 19 26
E-mail	joseluishiguero@eoi.es
Otros	www.eoi.es



Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN TECNOLÓGICA EN LA EMPRESA.
Localidad	Palencia
Provincia	Palencia
Comienzo	05/10/2007
Finalización	30/04/2008

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Asociación Provincial Industriales del Metal - APIME
Persona de contacto	Dictinio Fernández
Dirección	Pza. Julio Lazúrtegui, 8, 6º C
Teléfono	987088010
E-mail	apime@terra.es , apime@wanadoo.es
Otros	http://apime.eu/

En EOI

Nombre	DÑA. PILAR PURROY
Teléfono	913495689
E-mail	
Otros	www.eoi.es

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	Formacion de Consultores TIC
Localidad	Madrid
Provincia	Madrid
Comienzo	01/10/2007
Finalización	31/10/2007

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución: Consejo de Economía e Innovación de la Comunidad de Madrid

Persona de contacto

Dirección: C/ Cardenal Marcelo Spínola, 14

Teléfono: 91 420 64 74

E-mail

Otros

En EOI

Nombre: Jose Luis Higuero

Teléfono: 91 456 19 26

E-mail: joseluishiguero@eoi.es

Otros: www.eoi.es

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	Formacion de Consultores TIC
Localidad	Asturias
Provincia	Asturias
Comienzo	28/09/2007
Finalización	18/12/2007

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Fundación CTIC
Persona de contacto	Eva Castaño
Dirección	Parque Científico-Tecnológico de Gijón
Teléfono	984 29 12 12
E-mail	eva.castano@fundacionctic.org
Otros	www.fundacionctic.org

En EOI

Nombre	Jose Luis Higuero
Teléfono	91 456 19 26
E-mail	joseluishiguero@eoi.es
Otros	www.eoi.es



Tipo de curso	Curso
Denominación del curso	Gestión de la Innovación (Para Profesores EOI)
Localidad	Madrid y Sevilla
Provincia	Madrid y Sevilla
Comienzo	14-sep-07
Finalización	28-may-08

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	
Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	
Otros	

En EOI

Nombre	Dña. M ^a Victoria de la Riestra Rivera
Teléfono	91 349 56 83
E-mail	mvictoriadelariestra@eoi.es
Otros	



UNION EUROPEA

Fondo Social Europeo



Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN TECNOLÓGICA EN LA EMPRESA.
Localidad	Valencia
Provincia	Valencia
Comienzo	27/01/2007
Finalización	30/09/2007

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Fundacion INVATE (Instituto Valenciano de Tecnología)
Persona de contacto	Amparo Moya
Dirección	C/Libreros, 3
Teléfono	963520834
E-mail	formacion@invate.es
Otros	www.invate.es

En EOI

Nombre	
Teléfono	
E-mail	
Otros	

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
Localidad	Murcia
Provincia	Murcia
Comienzo	Abierto Plazo de Inscripción
Finalización	30/09/2007

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia
Persona de contacto	Eloísa del Riego
Dirección	Alfonso X el Sabio, 13
Teléfono	968 23 23 76
E-mail	
Otros	www.coiirm.es

En EOI

Nombre	
Teléfono	
E-mail	
Otros	



escuela
de negocios



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE impulsa tu futuro

Tipo de curso SEMINARIO

Denominación del curso SOFTWARE LIBRE

Localidad Las Palmas de Gran Canaria

Provincia Las Palmas de Gran Canaria

Comienzo 09/11/2009

Finalización nov-09

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución: Sociedad de Promocion Economica de Gran Canaria

Persona de contacto Carlos Mendieta

Dirección

Teléfono 928424600 ext 23

E-mail cmendieta@spegc.org

Otros

En EOI

Nombre DÑA. MÓNICA LÓPEZ

Teléfono 91.349.56.43

E-mail monicalopezuria@eoi.es

Otros

Tipo de curso	CURSO
Denominación del curso	CREACION DE EMPRESAS TIC
Localidad	VIGO
Provincia	GALICIA
Comienzo	16 de FEBRERO de 2007
Finalización	jun-07

Información e inscripciones

En "localidad"

Institución:	Colexio de Enxeñeiros de Telecomunicacion
Persona de contacto	RAQUEL LÓPEZ
Dirección	RUA POLICARPO SANZ, 11, 1º
Teléfono	986 46 52 34
E-mail	aetg@aetg.org
Otros	Plazo de inscripción abierto

En EOI

Nombre	DÑA. ESPERANZA CAMPOS
Teléfono	91 349 56 95
E-mail	esperanzacampos@eoi.es
Otros	