

CAMBIO de FECHAS

06/101 Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Básico (30 h.)

Fechas: del 27 de noviembre al 22 de diciembre (navidades vacaciones)
y del 8 al 17 de enero de 2007.

06/102 Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Avanzado (20 h.)

Fechas: del 22 de enero al 12 de febrero de 2007

06/103 Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Básico (30 h.)

Fechas: del 27 de noviembre al 22 de diciembre (navidades vacaciones)
y del 8 al 17 de enero de 2007.

06/104 Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Avanzado (20 h.)

Fechas: del 22 de enero al 12 de febrero de 2007.

06/113 Iniciación al Chino de los negocios (40 h.)

Fechas: Del 25 de octubre al 20 de diciembre y del 10 al 24 de enero 2007.
Miércoles

06/97 Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 (30 h.)

Fechas: 18 de septiembre al 25 de octubre de 2006

06/63 Instalador de Fontanería (3ª edición) 60 h.

Fechas: Comienzo día 5 de octubre

06/64 Instalador eléctrico en baja tensión (40 h.)

Fechas: Comienzo el día 18 de octubre

06/81 El director comercial: misión, responsabilidades y dirección del equipo (30 h.)

Fechas: 13 al 23 de noviembre

06/94 Internet y correo electrónico (24 h.)

Fechas: 29 Enero al 8 febrero 2007 (A-12)

06/71 Gestión de la empresa inmobiliaria (24 h.)

Fechas: 11, 12, 14, 18, 19, 21 diciembre 2006.

06/70 Establecer y cuidar las relaciones Banca-Empresa (24 h.)

Fechas: 20, 21, 27, 28 Febrero, 6 y 7 marzo 2007

06/61 La retribución variable y variadora como herramienta de dirección (24 h.)

Fechas: 27 noviembre al 5 diciembre de 2006.

Septiembre / Diciembre

2006

Cursos de la Cámara



Condiciones de participación

Los cursos organizados por el Departamento de Formación de la Cámara de Comercio de Castellón están dirigidos prioritariamente a los empresarios y empleados de su demarcación con el fin de ofrecerles mejores servicios y favorecer su formación, y también a desempleados que quieran formarse en las técnicas empresariales.

PLAZAS LIMITADAS: Las plazas son limitadas en todos los cursos. La Cámara se reserva el derecho de anular la celebración de un curso de no llegar a un mínimo de plazas.

En caso de que algún alumno tenga que darse de baja en un curso, para poder recuperar la matrícula tiene que avisar por teléfono, correo electrónico o fax hasta 1 día antes del comienzo del mismo. En caso contrario, no se reembolsará el importe, ni se canjeará por otro curso.

DIPLOMAS: Al finalizar cada curso, la Cámara entregará un diploma a los alumnos matriculados que acrediten su asistencia y aprovechamiento, al menos al 80% de las clases.

INSCRIPCIONES Y MATRÍCULA: El plazo de matrícula de las clases comienza el día 14 de septiembre de 2006.

Horario de matrícula:

-- de 8'30 a 14'30h. de lunes a viernes;

-- de 16 a 18h. de lunes a jueves.

El importe de la matrícula se podrá abonar mediante: cheque (empresas), efectivo, giro postal o transferencia bancaria.

La hoja de solicitud de matrícula se puede recoger en Formación personalmente, por fax, o en la web de la Cámara.

El precio de la matrícula incluye la documentación, la asistencia y el diploma.

Información: Tel.: 964-356500, ext. 141, 143, 254

Fax: 964-356510

E.Mail: emartinez@camaracs.es

www.camaracs.es/m_cursos.htm

VENTAJAS FISCALES: Actividad exenta de I.V.A. Los gastos del personal permiten una deducción del 5% en la cuota, tanto en el Impuesto de Sociedades (art. 36 Ley 43/1995 IS) como en el IRPF (art. 55.2 40/1998 IRPF) sobre el importe satisfecho por asistencia al curso.

De interés para las empresas

Según establece la Orden TAS/500/2004, de 13 de febrero por la que se regula la financiación de las acciones de formación continua en las empresas, en desarrollo del Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, cada empresa dispone de un crédito para la formación de sus trabajadores.

Se puede hacer efectivo mediante la aplicación de bonificaciones a la Seguridad Social y su cuantía es el resultado de aplicar a la cantidad ingresada por la empresa en concepto de formación profesional durante el ejercicio anterior el porcentaje de bonificación que se establece en la Ley Anual de Presupuestos Generales del Estado en función del tamaño de las empresas.

Durante el presente ejercicio los porcentajes aplicables al crédito son:

De 1 a 5 trabajadores	cantidad fija de 420 €
De 6 a 9 trabajadores	100 %
De 10 a 49 trabajadores	75 %
De 50 a 249 trabajadores	60 %
De 250 o más trabajadores	50 %

Las empresas podrán recuperar a través de su TC1, una vez finalizada la formación, parte de la inversión, dependiendo de su tamaño y del desembolso realizado.

Por su parte, para las empresas existe un porcentaje de cofinanciación que está en función del número de empleados:

De 1 a 5 trabajadores	0 %
De 6 a 9 trabajadores	5 %
De 10 a 49 trabajadores	10 %
De 50 a 49 trabajadores	20 %
De 250 o más trabajadores	40 %

La Orden también establece en su artículo 13 unos módulos económicos máximos que dependen de la tipología y del nivel de la actividad formativa.

Si desea mayor información, rogamos se dirija a los servicios técnicos de la Cámara. Con mucho gusto atenderemos cualquier consulta.

Índice de cursos

Área de DIRECCIÓN

Cómo dirigir y motivar eficazmente a los miembros de su empresa	Pág. 7
La retribución variable y variadora como herramienta de dirección: diseño e implantación de un sistema retributivo en base a la dirección participativa por objetivos	Pág. 8

Área de PRODUCCIÓN Y GESTIÓN

Monográfico de Compras	Pág. 9
Instalador de fontanería (3ª ed.)	Pág. 10
Instalador eléctrico en baja tensión	Pág. 11
Instalaciones de Energía Solar Térmica	Pág. 12

Área de CONTABILIDAD Y FINANZAS

Contabilidad básica Pymes	Pág. 13
El control de costes en la empresa	Pág. 14
Diagnóstico empresarial ante el cierre del ejercicio 2006. Aspectos económicos, fiscales, contables y de gestión	Pág. 16
El enfoque estratégico en la elaboración del presupuesto empresarial	Pág. 17
Establecer y cuidar las Relaciones Banca-Empresa	Pág. 19

Área de GESTIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Gestión de la empresa inmobiliaria	Pág. 21
ISO 27001 ¿cómo implantar un sistema de gestión para la seguridad de la información?	Pág. 22
Técnicas de trabajo en grupo	Pág. 23
Formador de Formadores	Pág. 24

Área LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Prácticas de Seguridad Social I. Básico	Pág. 25
---	---------

Prácticas de Seguridad Social II. Avanzado	Pág. 26
Contratación laboral	Pág. 27
Seminario Actualización: "La reforma laboral" . . .	Pág. 28
Auditorías sistema de gestión prevención RR.LL.	
Oshas 18001	Pág. 29

Área de CALIDAD

Auditorías de sistemas de gestión de la calidad ISO-9001-2000	Pág. 30
--	---------

Área de MARKETING Y VENTAS

El director comercial: misión, responsabilidades y herramientas de gestión y dirección del equipo de ventas	Pág. 31
Técnicas actuales de venta: cómo gestionar con eficacia un proceso de ventas	Pág. 33
Marketing	Pág. 34

Área FISCAL

Aspectos más problemáticos del impuesto sobre el IVA. Novedades 2006	Pág. 36
La reforma fiscal del IRPF	Pág. 37
Plan de Prevención del Fraude Fiscal	Pág. 38

Área de MEDIOAMBIENTE

Auditorías de sistemas de gestión medioambiental ISO 14001	Pág. 39
---	---------

Área de COMERCIO EXTERIOR

Básico de Comercio Exterior	Pág. 40
---------------------------------------	---------

Área de INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Iniciación a las Bases de Datos con Access XP . .	Pág. 41
Bases de Datos para empresas con Access Avanzado	Pág. 42
Presentaciones eficaces con Power Point XP	Pág. 43

Creación y modificación de documentos pdf con Adobe Acrobat 7.0	Pág. 44
Ofimática iniciación	Pág. 45
Internet y Correo Electrónico	Pág. 46
Diseño y creación de páginas web con Macromedia Dreamweaver 3.0	Pág. 47
Aplicaciones administrativas y financieras de la Hoja de Cálculo Excel	Pág. 48
Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Básico	Pág. 49
Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Avanzado	Pág. 50
Diseño técnico por ordenador Autocad 2006 Básico	Pág. 51
Diseño técnico por ordenador Autocad 2006 Avanzado	Pág. 52
Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Básico	Pág. 53
Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Avanzado	Pág. 54
Diseño técnico por ordenador Autocad 2006 Básico	Pág. 55
Diseño técnico por ordenador Autocad 2006 Avanzado	Pág. 56
Hoja de Cálculo Excel avanzado Windows	Pág. 57
Curso práctico de proyectos con microcontroladores (PIC)	Pág. 58
Skype y la telefonía IP como elemento de innovación y comunicación en la empresa	Pág. 59

JORNADAS TÉCNICAS

Fiscalidad del Agente Urbanizador 2ª ed.	Pág. 60
La función del Directivo en la prevención de RR.LL. .	Pág. 62
V Jornada práctica de cómo operar en bolsa . . .	Pág. 63
Atmósferas explosivas (A.T.E.X.)	Pág. 64

IDIOMAS

Inglés Comercial (Inglés para los negocios)	Pág. 65
Iniciación al Chino de los negocios (2ª ed.)	Pág. 66

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Curso manipulador alimentos hostelería	Pág. 67
Curso manipulador alimentos comercio de alimentación	Pág. 67

Cómo dirigir y motivar eficazmente a los miembros de su empresa [20 h.]

Código curso: 06/60

Fecha: 20, 21, 22, 27 y 28 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 225 euros

Profesorado: Santiago Consultores

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Ofrecer a los profesionales una visión aplicada y operativa de la dirección y la gestión de la motivación del equipo de colaboradores a partir de una serie de herramientas de medición, diagnóstico, intervención y seguimiento para atraer, motivar, fidelizar y desarrollar a los mejores profesionales dentro de la organización.

DESTINATARIOS: Empresarios, Directivos, Mandos Intermedios de empresas de cualquier sector de actividad.

PROGRAMA

- 1] La motivación en el equipo de colaboradores
 - Motivación y compromiso real
 - ¿Qué induce a un profesional a cambiar de compañía?
 - Rendimientos laborales y rendimientos profesionales
 - Cultura y valores organizacionales: ¿Está la empresa preparada para una adecuada gestión del compromiso y la motivación del colaborador?
 - El estilo directivo como predictor del nivel de rendimiento del equipo
 - Factores organizacionales de la motivación
- 2] ¿Cómo fidelizar al equipo de trabajo?
 - Teóricos que explican los factores de la motivación
 - Sintonía persona - empresa
 - El traje a medida: cómo conseguir una dirección eficaz de la motivación
 - Motivación a través de la retribución
 - Herramientas motivacionales no salariales
 - El papel de la formación
 - El plan de carrera individualizado

La retribución variable y variadora como herramienta de dirección: diseño e implantación de un sistema retributivo en base a la dirección participativa por objetivos [24 h.]

Código curso: 06/61

Fecha: Del 20 al 28 noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 17 a 21 h.

Importe: 270 euros

Profesorado: Navarro Consultores

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Aplicar la Dirección Participativa por Objetivos como sistema de gestión de personas y equipos. Diseñar e implantar un sistema de retribución variable y variadora en base al cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema de Dirección Participativa por Objetivos, que motive a los colaboradores y sea una herramienta de dirección para los directivos.

DESTINATARIOS: Directores generales, gerentes, directivos y responsables de departamentos o de equipos. En general, profesionales cuya función principal sea la dirección de personas o equipos.

PROGRAMA

- 1] Sistemas de Dirección.
 - ¿Qué es y qué implica dirigir?
 - Dirección Mano en Cuello
 - Elementos
 - Ventajas e inconvenientes
 - Dirección Participativa por Objetivos
 - Elementos
 - Ventajas e inconvenientes
 - Las siete características de los objetivos
 - ¿Cómo implantar la Dirección Participativa por Objetivos?
- 2] La retribución.
 - Concepto de retribución
 - Posibles componentes y paquetes retributivos
 - Retribución variable y variadora
 - ¿Qué es la retribución variable y variadora?
 - Diseño e implantación de un sistema de retribución variable en base al cumplimiento de objetivos

Monográfico de compras [24 h.]

Código curso: 06/62

Fecha: Del 6 al 16 noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 160 euros

Profesorado: Manuel Arcusa Brea [Ing. Industrial]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Conocer las nuevas tendencias y técnicas de compras, saberlas utilizar como herramienta de apoyo a la actividad de la empresa y analizar su impacto en los resultados técnicos y económicos.

DESTINATARIOS: Empresarios y cuadros directivos con responsabilidad en los aprovisionamientos, responsables de fabricación, responsables logísticos y personal de compras.

PROGRAMA

- 1] La función de compras.
 - Tipos y formas
 - El ciclo de compras
 - Racionalización
- 2] El mercado proveedor.
 - Naturaleza de los productos
 - Las fuentes de suministro
 - Los precios y sus condicionantes
- 3] Los proveedores.
 - Relaciones y evolución
 - Selección
 - Homologación
- 4] Nuevas tendencias en compras.
 - ¿Fabricar o comprar?
 - La negociación
 - Las nuevas técnicas
- 5] Ratios y cuadro de mando.
 - Estructura y ciclo de compras
 - Costes de adquisición
 - Indicadores de gestión

Instalador de fontanería (3ª edición) [60 h.]

Código curso: 06/63

Fecha: Del 19 septiembre al 28 noviembre

Horario: Martes y jueves, de 18 a 21,30 h. [31 octubre y 2 noviembre no clase]

Importe: 600 euros

Profesorado: Fimed, S.L.

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Formar a instaladores y mantenedores en la especialidad de Fontanería, dándoles los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para la realización y legalización de cualquier tipo de instalación de suministro de agua, ampliando así los conocimientos del personal responsable de este área en las empresas instaladoras.

PROGRAMA

- 1] Marco normativo en materia de instalaciones de fontanería
- 2] Hidrodinámica
- 3] Tipos de tuberías. Elementos de instalación
- 4] Instalación para suministro a un edificio de viviendas
- 5] Esquemas de principios generales
- 6] Grupos de presión
- 7] Dimensionado de la Instalación. Pérdidas de carga
- 8] Fluxores

Instalador eléctrico en baja tensión [40 h.]

Código curso: 06/64

Fecha: Del 20 septiembre al 15 noviembre

Horario: Lunes y miércoles, de 18,30 a 21,30 h.
[11 octubre no clase]

Importe: 400 euros

Profesorado: Fimed, S.L.

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Formar a instaladores y mantenedores en la especialidad de Electricidad en Baja Tensión, dándoles los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para la realización y legalización de cualquier tipo de instalación electrotécnica en baja tensión según el R.D. 842/2002, ampliando así los conocimientos del personal responsable de este área en las empresas instaladoras.

PROGRAMA

- 1] REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN. Real Decreto 842 / 2002. Instaladores autorizados en baja tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.
- 2] INSTALACIONES DE ENLACE. Previsión de cargas para suministros de baja tensión. Esquemas. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación Derivaciones individuales Contadores: Ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.
- 3] INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA
- 4] INSTALACIONES INTERIORES O RECEPTORAS. Instalaciones interiores receptoras. Prescripciones generales. Instalaciones interiores receptoras. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones. Protección contra contactos indirectos. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones interiores. Locales que contienen una bañera o ducha.
- 5] LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
- 6] INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR. Instalaciones de alumbrado exterior.
- 7] ANEXOS. Significado y explicación de los códigos IP, IK. Cálculo de las caídas de tensión. Cálculo de corrientes por circuito. Verificación de las instalaciones eléctricas. Cálculo de baterías condensadoras.

Instalaciones de Energía Solar Térmica [24 h.]

Código curso: 06/65

Fecha: Del 17 octubre al 16 noviembre

Horario: Martes y jueves, de 18,30 a 21,30 h.
[31 octubre y 2 noviembre no clase]

Importe: 300 euros

Profesorado: Fimed, S.L.

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Formar a instaladores y mantenedores en la especialidad de Energía Solar Térmica, dándoles los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para la realización y legalización de cualquier tipo de instalación de colectores solares para la obtención de ACS, ampliando así los conocimientos del personal responsable de este área en las empresas instaladoras.

PROGRAMA

- 1] INTRODUCCIÓN. APLICACIONES DE LA ENERGÍA SOLAR. Normativa y legislación Solar en España. Normativa UNE de aplicación. Código Técnico de la Edificación (Ahorro Energético). Reglamento de Instalaciones Térmicas de la Edificación.
- 2] PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ENERGÍA SOLAR TÉRMICA. El Sol, fuente de energía. Desarrollo de la tecnología de las instalaciones solares térmicas. Valores característicos de las instalaciones solares térmicas. Células y paneles solares. Instalaciones solares de A.C.S. Instalaciones solares de A.C.S. y calefacción. Climatización solar. Calefacción solar por aire. Montaje de los elementos solares.
- 3] DIMENSIONAMIENTO DE INSTALACIONES. Cálculo, dimensionado y selección de equipo solar. Cálculo de Instalaciones de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria. Hojas de Cálculo de Calefacción y A.C.S. Energía Solar Térmica a Baja Temperatura.
- 4] COMPONENTES DE LA INSTALACIÓN SOLAR TÉRMICA. Captadores solares. Circuito primario. Vasos de expansión y bombas de circulación. Acumuladores. Intercambiador de calor. Control de instalaciones solares.
- 5] PROYECTO DE LAS INSTALACIONES SOLARES. Proyecto tipo de vivienda solar y hotel solar

Contabilidad básica Pymes [48 h.]

Código curso: 06/66

Fecha: De 16 octubre al 28 noviembre

Horario: Lunes a jueves, 20 a 22 h. [2 noviembre no clase]

Importe: 280 euros

Profesorado: Fernando Monzó Mollá - Andrés Arnau Paradis [Economistas]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Los hechos contables y económicos.
- 2] Las cuentas.
- 3] La técnica del Registro Contable.
- 4] Las cuentas de mercadería.
- 5] Las cuentas compensatorias,
- 6] Ajustes por periodificación.
- 7] Procesos periódicos.
- 8] Préstamos y créditos de disposición gradual.
- 9] El descuento o negociación de efectos comerciales: Concepto y contabilización.
- 10] El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- 11] Contabilización de nóminas.
- 12] Análisis del patrimonio.
- 13] El inmovilizado.
- 14] Estudio del Plan General de Contabilidad.
- 15] Aspectos contables básicos del Impuesto de Sociedades.
- 16] Inversiones financieras permanentes y temporales.
- 17] Operaciones con moneda extranjera.
- 18] Normas internacionales de información financiera (NIIF)

El control de costes en la empresa [20 h.]

Código curso: 06/67

Fecha: 19 al 26 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 18 a 22 h.

Importe: 225 euros

Profesorado: Gdf Consultores

Lugar: Centro de Formación de la Cámara, Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: En los momentos actuales se hace imprescindible la implantación de un modelo de gestión de costes en la empresa. La necesidad de incorporar estas técnicas se hace patente ante el incremento de la competencia y el ajuste de los márgenes comerciales lo que implica el conocimiento exacto de los centros de coste y de los centros de beneficio empresariales. En este sentido, en el seminario se analizan cuales son las variables clave que pueden condicionar el control de los costes empresariales, de forma que, tras su identificación, se procede a definir el modelo más adecuado para cada tipo de empresa. Del mismo modo se analizan en profundidad los distintos modelos mediante el desarrollo de casos prácticos adaptados a distintos tipos de empresa.

DESTINATARIOS: Gerentes, Directores Financieros, Jefes de Administración, Directores y Jefes de Producción, así como todos aquellos profesionales interesados en adquirir los conocimientos necesarios para profundizar en este área.

PROGRAMA

- 1] Contabilidad Financiera y Contabilidad de costes
- 2] Evolución de los sistemas de información de costes
- 3] Determinación y cálculo de costes de productos y servicios
- 4] Topología y Análisis de costes: fijos, variables, semifijos, históricos, estándar, de oportunidad, marginales, de calidad, de no calidad...
- 5] Los costes de los materiales
- 6] Los costes del trabajo
- 7] Los costes de la amortización
- 8] Los costes de subactividad
- 9] Sistemas de costes
 - Directos
 - Totales
 - Costes por actividades (o ABC)
 - Por órdenes de trabajo
 - Target costing

- 10] Relaciones entre precios de costes y toma de decisiones estratégicas
- 11] Implantación de un sistema de costes ABC
 - Esquema metodológico
 - Análisis de los procesos de negocio y actividades
 - Análisis de la topología de costes
 - Definición del modelo de información
- 12] Diseño de un modelo de Costes ABC
 - Análisis y diseño del mapa de actividades
 - Establecimiento de la matriz de actividades
 - Los inductores de actividad
 - Identificación de los inductores de coste
 - Definición del sistema de información
- 13] Extensión a la implantación de un sistema de Target Costing
- 11] Implantación de un sistema de costes ABC y Target Costing
 - Información de gestión
 - Sistema de reporting
- 15] Caso Práctico sobre la metodología e implantación

Diagnóstico empresarial ante el cierre del ejercicio 2006. Aspectos económicos, fiscales, contables y de gestión [4 h.]

Código curso: 06/68

Fecha: 13 diciembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 70 euros

Profesorado: Gdf Consultores

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Comprender y analizar los problemas contables en el cierre del ejercicio económico. Analizar las implicaciones fiscales. Estudiar las repercusiones de la información financiera realizada. Recibirá un listado de las actuaciones a realizar ante el cierre del ejercicio económico.

PROGRAMA

1] Análisis de la problemática contable del cierre del ejercicio 2006

Amortizaciones

Provisiones

Depreciaciones

Operaciones de arrendamiento financiero

2] Análisis de la problemática fiscal en el cierre del ejercicio 2006

Análisis del Impuesto sobre el Valor Añadido

Impacto en el impuesto de sociedades

Repaso de las obligaciones fiscales ante el cierre del ejercicio

3] Análisis del Balance y Cuenta de Resultados y repercusiones ante otros agentes (Bancos, Proveedores...)

Principales indicadores de control

Repercusiones del cierre contable en la solvencia y garantía

Análisis de la imagen económica y financiera

4] Análisis de la gestión realizada en el ejercicio 2006

Principales indicadores de gestión

Control global de la gestión

5] Check List. Diagnóstico

El enfoque estratégico en la elaboración del presupuesto empresarial [16 h.]

Código curso: 06/69

Fecha: Del 20 al 23 noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 18 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: Gdf Consultores

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: La práctica en la utilización de la metodología necesaria para la elaboración de los presupuestos operativos de la empresa y su coordinación con los objetivos estratégicos. Del mismo modo se prepararan y pondrán a punto los modelos de análisis de desviaciones que permitan aumentar su eficacia hacia la creación de valor. El curso se desarrolla sobre distintos modelos dado que el mismo es variable en función del tamaño de la empresa, condiciones de mercado y/o, sector económico.

DESTINATARIOS: Directores Financieros y Administrativos, Responsables del Presupuesto, Responsable de control y planificación, Tesoreros, Controller, Jefe de contabilidad y, en general todo responsable implicado en la gestión de partidas o áreas del Presupuesto y Control.

PROGRAMA

1] Presupuesto y estrategia

Aprender a ligar el presupuesto a la estrategia

Convertir el presupuesto en una herramienta de gestión y no sólo de asignación de recursos

Hacer el proceso más ágil, flexible y dinámico

Cómo ligar la metodología del BSC al presupuesto

Cómo eliminar las diferencias entre el presupuesto, la estrategia y el rendimiento

La importancia de vincular la estrategia con el presupuesto

Priorización y planificación de las iniciativas en base a la estrategia.

Construcción de un rolling forecast

2] Pre-elaboración del presupuesto

Porqué planificar antes de presupuestar

La planificación. Principios y conceptos básicos

Tipos de planificación

Elementos de la planificación

Objetivos presupuestarios a corto y largo plazo

Estrategias presupuestarias

Tipos de planes

El escenario económico 2007. Los Presupuestos Generales del Estado

3] Metodología presupuestaria

El presupuesto como base de las decisiones empresariales

Las variables básicas de control empresarial

Cuenta de Resultados. Fases

Tipos de presupuestos

- Base cero

- Rolling budget

- Presupuesto por actividades

Cómo elaborar un presupuesto flexible

Factores internos y externos que inciden en el presupuesto

Desviaciones. Análisis y tipos

4] Presupuestos operativos

Ventas

Producción

Materiales directos

Mano de obra directa

Costes industriales de fabricación

Productos terminados

Costes de ventas

Marketing

Gastos de administración

I+D

5] Presupuestos financieros

Balance previsional

Estado de Cash-Flow

Presupuesto de Tesorería

Cuadro de financiación y estado del Cash-Flow

Fondo de Maniobra, Recursos Líquidos Netos y Necesidad Operativa de Fondos

Análisis de la liquidez generada de operaciones para las Operaciones de Explotación

Utilidad del estado del cash-flow para la toma de decisiones

6] Metodología presupuestaria

Definición y tipología de los proyectos de inversión

Principios genéricos en la evaluación de inversiones

Revisión de los criterios clásicos de evaluación de inversiones

- Valor Actualizado Neto (VAN)

- Tasa Interna de Rendimiento (TIR)

- Plazo de Recuperación (Pay-back)

Criterios de evaluación y toma de decisiones

7] Caso práctico

Establecer y cuidar las Relaciones Banca-Empresa [24 h.]

Código curso: 06/70

Fecha: 7, 8, 9, 14, 15 y 16 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 270 euros

Profesorado: Dublino y Asociados

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Lograr transferir, al asistente, por una parte, conocimientos sobre productos y precios en las necesidades de financiación y de servicios de una compañía, (habitualmente ofrecidos por la Banca), y por otra dotar de los procedimientos de gestión habituales en el mundo empresarial para lograr el abastecimiento de financiación y servicios objetivado.

DESTINATARIOS: Titulados del área de Ciencias Básicas y Técnicas, Licenciados en Economía y en Administración de Empresas; Profesionales en Activo.

PROGRAMA

1] Introducción al curso

¿Qué es este curso?

La aparente miopía de la banca

Nuestras relaciones parciales

La necesidad de nuestra visión global

¿Un banco o varios, cuantos..., pequeños o grandes?

2] Los conceptos básicos de análisis del riesgo en la banca

El método CES. Rating

Visión sintética del informe de empresa

Relaciones con bancos

Benchmarking

Nuestra contabilidad y la credibilidad de nuestra información

Endeudamiento bancario

Fondos Propios. Cash Flow. Fondo de Maniobra

Síntesis de Ratios

Mesa de decisión de riesgos

Nuestro producto

Solvencias aportadas como garantías

3] Las NIC y el nuevo enfoque en su Análisis financiero

Que son las NIC/NIIF. ¿Para qué sirven? Quien debe utilizarlas

¿Qué pasará cuando las utilice por primera vez?

¿Qué diferencias básicas hay entre ambos sistemas?

Nuevos Estados Financieros bajo la perspectiva NIC

El nuevo Balance

La potencia del antiguo O y A, y la del Estado de Flujos de Tesorería, bajo la perspectiva, del análisis financiero

4] Lo que comunica nuestra documentación pública o entregada

Comunicar es mágico

Nuestra credibilidad financiera y documental

Impuesto de Sociedades. IVA pagado

Registro Mercantil

Previsión de Tesorería

Balance puntual solicitado. Coberturas

Seguros, tipos de interés, cambio

Medición del Capital Intelectual

5] Elegir el producto financiero

Rentabilizar liquidez disponible

Descuentos en las compras

Otras alternativas e intermediación

Elegir alternativa de financiación

Préstamo/Póliza de crédito

En divisas o en euros

La SGR

Descuento de papel

Anticipo de fras y otros documentos

Condiciones bancarias del descuento

Leasing, Renting, Factoring, Confirming, Forfaiting

Crédito documentario Import y Export

Avales. Póliza Global. Otros conceptos

ICO

Elegir servicios

Cash Pooling o Netting

Como reclamar

6] Negociar el precio

Control y Seguimiento: ¿los errores de la banca?

Necesidad de su visión global y no parcelada

Tipo de interés fijo o variable

Las coberturas del tipo de interés

Comprender y calcular el TAE

Gestión tesorería y fecha valor

Control de lo pactado

Tabla de decisión práctica

El punto de vista de la banca respecto a su Margen

7] Plan estratégico, formulación

Plan estratégico

Objetivar: Precio, Volúmenes, Cualidades y Entidades

Estrategia

Dinámica de la negociación. Cierre

Casos concretos

8] La negociación: sentimientos y percepciones

Sentimientos y percepciones

Prima de riesgo

Fases previas a la negociación

Filosofía de la negociación

Conclusiones

Gestión de la empresa inmobiliaria [24 h]

Código curso: 06/71

Fecha: 23 al 31 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 18 a 22 h.

Importe: 270 euros

Profesorado: Practi-k

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón.

OBJETIVOS: Los cursos se desarrollan con un enfoque práctico (definir objetivos, diseñar actividades, resolver cuestiones, fomentar la participación, controlar la eficacia). Para ello se fomentan las discusiones en grupo y el análisis de supuestos prácticos con el fin de aprovechar experiencias y soluciones a problemas concretos aportadas por los propios asistentes como forma de unificar criterios y debatir distintas concepciones.

PROGRAMA

1] La gestión interna: características y peculiaridades de la empresa inmobiliaria

La Gestión interna

Contabilidad y finanzas

El comportamiento humano en las organizaciones: Los RRHH

2] El marketing operativo en la empresa inmobiliaria

Marketing Mix

Elaboración del plan de marketing

La estructura comercial

El proceso de venta

Métodos y técnicas de publicidad inmobiliaria

3] La atención al cliente como elemento estratégico de la empresa

Estrategia competitiva y creación de valor añadido en el servicio de atención al cliente

Misión y Valores de la empresa

La comunicación efectiva en el trato al cliente

Gestión de quejas y reclamaciones

4] La gestión de la calidad en la empresa inmobiliaria: lo que espera el cliente

Tipologías de clientes

La cultura de servicio

La escucha activa y la empatía

El factor humano en la atención al cliente

Proactividad vs. Reactividad

Motivaciones del cliente

La actitud positiva en la relación con los clientes

Trabajando la asertividad

Diferenciación ante el cliente mediante la calidad

ISO 27001 ¿cómo implantar un sistema de gestión para la seguridad de la información? [16 h]

Código curso: 06/72

Fecha: 6 al 9 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: SGS

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón.

OBJETIVOS: Conocer y aplicar los métodos y procesos de la gestión de la seguridad de la información y aprender a realizar las acciones que permitan implantar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGI).

DESTINATARIOS: Personal técnico que deba implementar las acciones necesarias para asegurar la protección y seguridad de los sistemas de información de su organización.

PROGRAMA

- 1] Identificación de los elementos de actuación en las Normas
- 2] Marco de procesos para definir un SGI según la Norma ISO 27001
- 3] Estudio de los procesos y elementos de un análisis y gestión del riesgo
- 4] Programas de mejora de la seguridad
- 5] Técnicas de comunicación interna y externa
- 6] Planificación para la implantación del SGI
- 7] Proceso de Auditoría interna
- 8] Proceso de certificación
- 9] Casos prácticos

Técnicas de trabajo en grupo [16 h.]

Código curso: 06/73

Fecha: 13 al 16 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: SGS

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón.

OBJETIVOS: Dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para identificar y corregir las deficiencias en la gestión y adquirir la práctica necesaria para obtener un incremento de la calidad de sus productos y/o servicios, optimizando los procesos productivos, organizativos y administrativos, adquiriendo el dominio de las herramientas de la Mejora Continua.

DESTINATARIOS: Gerentes, directores de servicios o áreas departamentales y, en general, todo tipo de mandos que tengan como responsabilidad básica asegurar la mejora continua y estabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad con el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales que la empresa pone a su disposición.

PROGRAMA

- 1] El Facilitador. Funciones y Liderazgo
- 2] Grupos de Mejora y Equipos de trabajo
- 3] Reuniones de los Grupos de Participación
- 4] Técnicas de trabajo en grupo
- 5] Guía de observación del grupo
- 6] Reglas de Comunicación en el grupo

Formador de Formadores [16 h]

Código curso: 06/74

Fecha: 20 al 23 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: SGS

Lugar: Centro de Formación de la Cámara,
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón.

OBJETIVOS: El propósito de este curso es formar a futuros formadores en los principios y prácticas del diseño e impartición de cursos. Se pretende, por una parte, asegurar que los futuros formadores conocen las prácticas de la formación, y por otra, proporcionar un desarrollo de habilidades en el diseño, la elaboración y presentación de cursos.

PROGRAMA

- INTRODUCCIÓN AL CURSO. Objetivos del Curso, talleres, trabajo en equipo, evaluación
- 1] IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES. Recogida de las expectativas del cliente, la visita, la entrevista, el cuestionario
Taller 1: El Cuestionario
 - 2] PLANIFICACIÓN DEL CURSO. La resistencia, siete criterios de formación, planificación general de un curso. Ejecución. Evaluación y seguimiento
Taller 2: Planificación del Curso
 - 3] DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y CONTENIDOS. Los objetivos, los contenidos. Unidades Didácticas. Material complementario. Revisión del plan establecido
Taller 3: Programación General y Parcial
 - 4] LA METODOLOGÍA. Métodos de aprendizaje. Técnicas. Eficacia de las técnicas. Tipos de técnicas
Taller 4: Elaboración de un Estudio de Caso
 - 5] LOS MATERIALES DIDÁCTICOS. Importancia, Selección, preparación, elaboración, criterios de utilización y valoración
Taller 5: Diseño de transparencias. Revisión de las transparencias realizadas
 - 6] LA PRESENTACIÓN E IMPARTICIÓN. La actitud, las capacidades intelectuales. El trabajo en grupo. Las preguntas. La comunicación
Taller 6: Simulaciones

Prácticas de Seguridad Social (I). Básico [36 h.]

Código curso: 06/75

Fecha: 2 al 24 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: Manuel Planos Gómez [Tco. Administración S.S. Profesor Dcho. del Trabajo y S.S. UJI] - Manuel P. Martínez [Ldo. Derecho. Master Fiscal. Asesor Laboral]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

Nota: Los alumnos participantes deberán proveerse de máquina de calcular

PROGRAMA

- 1] Inscripción de empresas en la Seguridad Social (Trámites a realizar ante la Administración de la Seguridad Social)
- 2] Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de datos de trabajadores (Trámites a realizar ante la Administración de la Seguridad Social)
Breve referencia al Sistema Red
- 3] Cálculo de las Bases de Cotización a la Seguridad Social y confección de los recibos de salarios
El salario
Componentes del salario
Salario base
Percepciones extrasalariales
Conceptos incluidos y excluidos de la base de cotización
Cotizaciones adicional por horas extraordinarias
Contratos a tiempo parcial
Situaciones de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional
- 4] Cálculo de las bases reguladoras y prestación económica de las prestaciones de incapacidad temporal, Maternidad y Riesgo durante el embarazo
- 5] Especial referencia a la Incapacidad Permanente
- 6] Confección de seguros social básicos (Modelos TC.1 y TC.2)
Recargos

Prácticas de Seguridad Social (II). Avanzado [36 h.]

Código curso: 06/76

Fecha: 6 al 23 noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: Manuel Planos Gómez [Tco. Administración S.S. Profesor Dcho. del Trabajo y S.S. UJI] - Manuel P. Martínez [Ldo. Derecho. Master Fiscal. Asesor Laboral]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

Nota: Los alumnos participantes deberán proveerse de máquina de calcular. Para matricularse en este curso deben haber realizado previamente el curso básico o/y tener conocimientos teórico-prácticos sobre la materia.

PROGRAMA

- 1] Supuestos prácticos en materia de cotización y confección de recibos de salarios
Cotización en alta sin percibo de retribuciones
Cálculo de las bases de cotización en la situación de Pluriempleo
El Finiquito. Vacaciones devengadas y no disfrutadas
Retribuciones en especie
Atrasos por Convenio
IRPF. Cálculo de retenciones a efectos del recibo de salarios
Cálculo de las bases de cotización, bases reguladoras y prestación en las situaciones de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, con horas extras coizadas en el año anterior
- 2] Confección de seguros sociales con contratos bonificados (Modelos TC.1 y TC.2)
Confección de seguros sociales con todos los supuestos de cotización realizados
- 3] Aplazamientos: Ordinario y Extraordinario. Cuotas inaplazables
- 4] Régimen Especial de Autónomos: Campo de aplicación, Altas, Bajas y Variaciones. Cotización a la Seguridad Social
- 5] Pensiones de la Seguridad Social: Especial referencia a las pensiones de Jubilación (Ordinaria, Anticipada, Parcial, Flexible, 64 años) y Muerte y Supervivencia. Cálculo de pensiones

Contratación laboral [24 h.]

Código curso: 06/77

Fecha: 11 al 21 diciembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 160 euros

Profesorado: Manuel Planos Gómez [Tco. Administración S.S. Profesor Dcho. del Trabajo y S.S. UJI] - Manuel P. Martínez [Ldo. Derecho. Master Fiscal. Asesor Laboral]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] El contrato de trabajo. Requisitos. Forma. Duración. Periodo de prueba
- 2] Tipos de contrato de trabajo: Contrato indefinido, Contratos para trabajadores minusválidos, Contrato de obra o servicio determinado, Contrato eventual por circunstancias de la producción, Contrato de interinidad, Contrato en prácticas, Contrato para la formación, Contratos a tiempo parcial, Contrato fijo-discontinuo, Contrato de relevo, Contrato en sustitución por jubilación a los 64 años
- 3] Programa de Fomento del Empleo para el año 2.006. Bonificaciones de las cuotas a la Seguridad Social. Supuestos Prácticos
- 4] Otras ayudas a la contratación indefinida. Subvenciones de la Comunidad Autónoma
- 5] Modelos oficiales de contratos. Presentación telemática. Codificación de los contratos a efectos del INEM y de la Seguridad Social
- 6] Permisos retribuidos / no retribuidos y vacaciones
- 7] Suspensión del contrato de trabajo: Excedencia voluntaria, por cuidado de hijos, por cuidado de familiares y excedencia forzosa
- 8] Supuestos de extinción del contrato de trabajo, con especial referencia al cálculo de las Indemnizaciones por Fin de Contrato. Supuestos prácticos
- 9] Novedades

Seminario Actualización: La Reforma Laboral [6 h.]

Código curso: 06/78

Fecha: 30 y 31 octubre

Horario: De 19 a 22 h.

Importe: 60 euros

Profesorado: Manuel Planas Martínez [Ldo. Derecho. Master Fiscal. Asesor Laboral]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Medidas para impulsar y apoyar la contratación indefinida y la conversión de empleo temporal en fijo
Impulso del contrato para el fomento de la contratación indefinida
Nuevo programa de bonificaciones y Plan extraordinario
Reducción de cotizaciones empresariales
- 2] Medidas para mejorar la utilización de la contratación temporal. Cesión ilegal de trabajadores
Contratas y subcontratas. Inspección de trabajo y Seguridad Social
Encadenamiento de contratos temporales
Contrato para la formación
Contrato de inserción
Subcontratación de obras y servicios
Medidas para mejorar la utilización de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- 3] Medidas para potenciar las políticas activas y los servicios públicos de empleo y para mejorar la protección de los trabajadores ante la falta de empleo
Prestaciones por desempleo
Prestaciones del Fondo de Garantía Salarial
Servicios Públicos de empleo, intermediación en el mercado de trabajo y políticas activas de empleo

Sistema de Gestión de prevención de RR.LL. Ohsas 18001 y Auditorías [24 h.]

Código curso: 06/79

Fecha: 6 al 16 de noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 160 euros

Profesorado: QPT Consultores, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] La Norma de Sistema de Gestión de la Prevención Ohsas 18001
- 2] Tipos de Auditorías del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales
De primera parte
De segunda parte
De tercera parte
Reglamentarias
- 3] La Auditoría del Sistema de Gestión de la Prevención
Objetivos de la Auditoría
El equipo auditor
Alcance de la Auditoría
Frecuencia de las auditorías
- 4.] Planificación y ejecución de las Auditorías del Sistema de Prevención
Fases de la Auditoría
Planificación
Desarrollo de la auditoría
Informe de auditoría
Plan de acciones correctoras
Reunión final y conclusiones
- 5.] Criterio de cualificación de auditores
Características personales y profesionales
Normas aplicables
- 6.] Caso práctico
Desarrollo del caso
Discusión y elaboración en grupo
Informe

Auditorías de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 [24 h.]

Código curso: 06/80

Fecha: 16 al 26 de octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 160 euros

Profesorado: QPT Consultores, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] La Norma de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000
- 2] Tipos de Auditorías del Sistema de Calidad
De primera parte
De segunda parte
De tercera parte
Reglamentarias
- 3] La Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad
Objetivos de la Auditoría
El equipo auditor
Alcance de la Auditoría
Frecuencia de las auditorías
- 4.] Planificación y ejecución de las Auditorías del Sistema de Calidad
Fases de la Auditoría
Planificación
Desarrollo de la auditoría
Informe de auditoría
Plan de acciones correctoras
Reunión final y conclusiones
- 5.] Criterio de cualificación de auditores
Características personales y profesionales
Normas aplicables
- 6.] Caso práctico
Desarrollo del caso
Discusión y elaboración en grupo
Informe

El director comercial: misión, responsabilidades y herramientas de gestión y dirección del equipo de ventas [30 h.]

Código curso: 06/81

Fecha: 16 al 26 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 17 a 21 h.

Importe: 340 euros

Profesorado: Navarro Consultores, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Diseñar un *plan comercial*; formar, dirigir y consolidar un *equipo de ventas* que lo aplique en el mercado; y manejar las *herramientas de gestión y dirección* apropiadas para *obtener la mayor productividad* posible del departamento comercial.

DESTINATARIOS: Directores generales, gerentes de empresa, directores comerciales, jefes de venta u otros directivos con responsabilidades de carácter comercial que tienen a su cargo un equipo de ventas ya sea en el mercado nacional o en el de exportación.

PROGRAMA

1] Misión y responsabilidades del Director Comercial

2] El plan comercial

La importancia de la planificación

El plan de acción comercial

- El presupuesto comercial y las previsiones de ventas

- La fuerza de ventas

- Las acciones y recursos

3] El vendedor

Funciones y responsabilidades del vendedor

Tipos de vendedores

Tipos de contratos

4] La productividad de la red de ventas

¿Qué es la productividad?

Segmentación de clientes: el Método ABC y la Matriz de Doble Entrada

Organización y optimización de rutas

Aspectos y consecuencias económico-financieras de las condiciones comerciales: descuentos, rappels, garantías, producto gratuito, plazos de pago, impagados

5] Selección de vendedores

Definición del puesto de trabajo y perfil del candidato

Fases del proceso de selección

La entrevista de selección

6] Dirección Participativa por Objetivos

Sistemas de dirección

Aplicación de la Dirección Participativa por Objetivos

7] La remuneración del equipo comercial

Componentes del paquete retributivo

La remuneración variable y variadora

8] Coaching del equipo de ventas

¿Qué es el coaching?

¿Cómo se aplica el coaching?

Acompañamiento en ruta de vendedores

9] Motivación del equipo comercial

¿Qué es motivar?

¿Cómo mantener motivado al equipo comercial?

10] Control, seguimiento y evaluación del equipo comercial

Gestión de reuniones

Evaluación del desempeño

Técnicas actuales de venta: cómo gestionar con eficacia un proceso de venta [24 h.]

Código curso: 06/82

Fecha: 6 al 14 de noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 18 a 22 h.

Importe: 270 euros

Profesorado: Navarro Consultores, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Actualizar y reciclar los conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades en lo que a la actividad de la venta se refiere. Identificar las etapas del proceso de venta y aplicar la metodología, técnicas y habilidades para superar con éxito cada una de las etapas, alcanzando así los resultados satisfactorios para el profesional de la venta y para la empresa.

DESTINATARIOS: Comerciales, representantes, técnicos comerciales, vendedores, directivos y/o responsables comerciales. En general, profesionales dedicados a la venta de productos y/o servicios; o aquellos dedicados a la dirección de equipos de venta.

PROGRAMA

1] EL VENDEDOR. Misión y responsabilidades del vendedor profesional. Actitudes y cualidades del vendedor para el desempeño eficaz de su trabajo

2] EL PRODUCTO-EL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS

3] ELEMENTOS DEL MERCADO EN EL QUE ACTÚA EL VENDEDOR. La empresa. La competencia. Los clientes

4] HABILIDADES Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: PRINCIPAL HERRAMIENTA DE TRABAJO DE UN VENDEDOR. El proceso de comunicación. Estilos de comunicación: Asertividad. Escucha activa. Empatía

5] FASES DEL PROCESO DE VENTA. Preparación. Crear un clima de confianza: La presentación del vendedor y de la empresa. Averiguar las necesidades del cliente: Técnica de las preguntas. Convencer al cliente: ¿Cómo argumentar?, ¿Cómo presentar el precio?, ¿Cómo superar las objeciones?. Cerrar la venta: Los semáforos verdes para concluir, Técnicas para facilitar la conclusión. Consolidar la relación y fidelizar al cliente

Marketing [24 h.]

Código curso: 06/83

Fecha: 10, 17 y 24 noviembre

Horario: De 9 a 14 y de 16 a 19 h.

Importe: 270 euros

Profesorado: Motio

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVOS: Conocer los objetivos y conceptos fundamentales de Marketing. Trabajar las principales estrategias de Marketing en el s. XXI. Facilitar métodos eficaces para desarrollar acciones y estrategias de marketing.

PROGRAMA

- 1] Introducción
 - El entorno comercial actual
 - ¿Qué es el marketing?
 - Conceptos básicos de marketing
 - Concepto y tareas de la dirección comercial
 - Organigrama comercial
- 2] Conceptos básicos
 - Mercado y entorno
 - Demanda
 - Segmentación
 - Comportamiento del consumidor
 - Investigación Comercial
- 3] Política de producto
 - Concepto, fines y funciones del producto
 - Clasificación de los productos
 - Diferenciación del producto
 - Identificación del producto: marca, modelo y envase
 - Imagen y posicionamiento de productos y marcas
 - El ciclo de vida del producto y estrategias comerciales
- 4] Política de precio
 - Concepto e importancia del precio
 - Condicionantes en la fijación de los precios
 - Procedimientos de fijación de precios
 - Estrategias de precios
- 5] Política de Comunicación

Objetivos de la Comunicación
Estrategias de comunicación
Medios, soportes y canales de comunicación
Promoción
6] Política de Distribución
La Distribución como instrumento de Marketing
Canales de Distribución
7] Plan Comercial
Objetivos de un Plan Comercial
Contenidos de un Plan Comercial
Cómo elaborar un Plan Comercial
8] Marketing Relacional
Concepto y objetivos
Estrategias de CRM

Aspectos más problemáticos del impuesto sobre el IVA. Novedades 2006 [8 h.]

Código curso: 06/84

Fecha: 27 y 28 septiembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 90 euros

Profesorado: Ortiz y Rosich Asociados, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Operaciones con no establecidos. Sujeción o no al IVA de operaciones.
Delimitación del lugar de realización de la operación
- 2] El autoconsumo
Supuestos de autoconsumo y sus consecuencias
- 3] Sujeto Pasivo
Condición de empresario o profesional: especial incidencia en la figura del urbanizador, del promotor y del arrendador
Supuestos de inversión del sujeto pasivo
- 4] Comercio internacional
Operaciones intracomunitarias
Exportación e importación
Operaciones triangulares
- 5] La prorrata y los sectores diferenciados de actividad
- 6] La nueva regulación de la prorrata en el caso de las subvenciones
- 7] Obligaciones formales y registrales
Reglamento de Facturación

La reforma fiscal del IRPF [4 h.]

Código curso: 06/85

Fecha: 26 de octubre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 70 euros

Profesorado: Ortiz y Rosich Asociados, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Aspectos fundamentales de la reforma del IRPF
- 2] Tributación de las rentas del ahorro. Nuevo concepto de renta de ahorro
- 3] Valoración operaciones vinculadas
- 4] Nueva regulación de reducciones por rentas irregulares
- 5] Modificaciones en el sistema de estimación objetiva
- 6] Regimen transitorio y coeficientes de abatimiento de las ganancias patrimoniales en el proyecto de ley
- 7] Nuevas reducciones de la base imponible
- 8] Deducción por vivienda: modificaciones
- 9] Desaparición de las sociedades patrimoniales
Medidas a adoptar antes de la finalización del ejercicio

Plan de prevención del fraude fiscal [3 h.]

Código curso: 06/86

Fecha: 23 de noviembre

Horario: De 18 a 21 h.

Importe: 60 euros

Profesorado: Ortiz y Rosich Asociados, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av.
Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Principales líneas de actuación del plan de prevención
- 2] Facultades de la inspección en el domicilio social del contribuyente
- 3] Contribuyentes de riesgo
- 4] Control de las devoluciones
- 5] Actuaciones preventivas de la inspección
Estandarización de ficheros, libros-registros
Colaboración social
- 6] Colaboración con otras administraciones
- 7] Prevención del fraude en las operaciones intracomunitarias
- 8] Problemas detectados en las pymes
El abuso de la Estimación Objetiva
- 9] Otros problemas
Utilización de tramas de sociedades
"Nidos de sociedades"
Cadena de sociedades

Auditorías de sistemas de gestión medioambiental ISO 14001 [24 h.]

Código curso: 06/87

Fecha: 20 al 30 noviembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 160 euros

Profesorado: QPT Consultores, sl

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] La Norma de Sistema de Gestión medioambiental ISO 14001
- 2] Tipos de Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental
- 3] La Auditoría del Sistema de Gestión Medioambiental
Objetivos de la Auditoría
El equipo auditor
Alcance de la Auditoría
Frecuencia de las auditorías
- 4] Planificación y ejecución de las Auditorías
Fases de la auditoría. Planificación
Desarrollo de la auditoría
Informe de auditoría
Plan de acciones correctoras
Reunión final y conclusiones
- 5] Criterio de cualificación de auditores
Características personales y profesionales
Normas aplicables
- 6] Caso Práctico
Desarrollo del caso
Discusión y elaboración en grupo
Informe

Básico de comercio exterior [60 h.]

Código curso: 06/88

Fecha: 6 noviembre al 14 diciembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h. [4, 5 y 7 diciembre no clase]

Importe: 350 euros

Profesorado: José Antonio de Rojas, Joaquín Andrés, Enrique Lluna, Sebastián Plá, Jesús García Martínez, Lesley Martín de Bernal, Nela Gómez.

Lugar: Centro de Formación de la Cámara, Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] La empresa ante los mercados exteriores: Ventajas e inconvenientes del comercio exterior. Internacionalización de la empresa exportadora. El departamento de comercio exterior.
- 2] Estudio de potencialidades de la empresa: Forma de afrontar los mercados exteriores. Áreas geográficas. Características de los mercados: Peculiaridades de los mercados exteriores. Panorámica del comercio exterior español.
- 3] El acceso a los mercados exteriores: marketing internacional: Investigación de mercado. Planificación estratégica de acceso al mercado. Técnicas de acceso a los mercados, Aplicación técnicas operativas. Elaboración escandallo. Financiación y medio de pago y cobro: Medio de pago y cobro en el comercio exterior. El mercado de divisas y la cobertura de los riesgos de cambio. Modalidades financieras. Instrumentos Financieros de apoyo a la exportación.
- 4] El transporte en las transacciones comerciales internacionales: Transporte y seguros de los incoterms. Descripción de los distintos modos de transporte. los documentos habituales en el transporte internacional.
- 5] Prevención de pérdidas: embalaje, manipulación y seguros. La contratación internacional: Concepto y características.
- 6] Análisis de riesgos frecuentes en la contratación. Vías prevención y resolución conflictos. La compraventa internacional. Los incoterms.
- 7] Normativa comercial y administrativa del comercio internacional: El derecho aduanero comunitario: Fundamentos: código aduanero. Tributación aduanera: arancel aduanero. Origen, Valor de aduana. Regímenes aduaneros económicos. Circulación de mercancías; organismos e instituciones básicas en el comercio exterior.

Iniciación a las Bases de Datos con Access Básico XP [30 h.]

Código curso: 06/89

Fecha: 16 al 31 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: Rafael Alonso Castroviejo [Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Introducción a las bases de datos:
 - Concepto de bases de datos.
 - Registro y campo.
 - Vista General de las Herramientas de Access.
- 2] Tablas:
 - Crear una tabla.
 - Tipos de datos: texto, memo, numérico, moneda, fecha/hora, autonumérico, si/no, objeto OLE.
 - Formularios e informes automáticos.
 - Modificación de los campos de la tabla.
- 3] Consultas:
 - Creación de consultas.
 - Criterios de selección.
- 4] Formularios:
 - Creación de formularios.
 - Herramientas de diseño.
- 5] Informes:
 - Creación de informes.
 - Herramientas de diseño.
- 6] Más herramientas:
 - Propiedades de los campos de una tabla.
 - Relaciones entre tablas.

Bases de Datos para empresas con Access Avanzado [21 h.]

Código curso: 06/90

Fecha: 15 al 24 enero 2007

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 130 euros

Profesorado: Rafael Alonso Castroviejo [Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] GESTION AVANZADA DE FORMULARIOS:
El cuadro de herramientas: Asistente para controles; control etiqueta; control cuadro de texto; control grupo de opciones. Usar la función DBUSQ. Usar la función SUNM.
- 2] IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS:
Importar una hoja de Excel. Exportar a Excel. Vincular tablas
- 3] RELACIONES ENTRE TABLAS:
Tipos de relaciones: relación uno a uno. Relación uno a varios. Crear una relación: Integridad referencial. Modificar una relación. Eliminar una relación. Tipos de combinaciones. Consultas de no-coincidentes. Crear formularios para tablas relacionadas
- 4] MACROS:
¿Qué es una macro? Crear una macro: Lista de acciones de un macro. Ejecutar una macro. Modificar una macro. Ejecutar paso a paso. Asociar una macro a un botón. Asignar macros a eventos. Crear filtros en macros. Macro autoexec. Trabajar con grupos de macros. Macro asignar teclas. Crear macros que toman decisiones. Barras de herramientas y menús creados por el usuario. Compactar bases de datos.

Presentaciones eficaces con PowerPoint XP [12 h.]

Código curso: 06/91

Fecha: 18 al 21 diciembre

Horario: De 19 a 22 h.

Importe: 85 euros

Profesorado: Rafael Alonso Castroviejo [Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

DESTINATARIOS: Aquellos que deseen presentar información ante terceras personas, como en reuniones de trabajo, presentaciones comerciales, conferencias, congresos...

PROGRAMA

Primera parte. Conocimientos básicos

1] PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: Iniciando PowerPoint. Formas de acceso a una presentación. Entorno principal del PowerPoint. Requisitos de instalación

Segunda parte. Conocimientos avanzados

2] REVISION GENERAL: Ajustar una diapositiva en la ventana. Modos de ver una presentación. Eliminar una diapositiva. Duplicada. Cambiar el orden. Moverse de una a otra. Ver varias presentaciones a la vez.

3] EDICION: Componer el texto de una presentación. Alineado. Añadir viñeta. Niveles de texto. Tabulación de un párrafo. Interlineado

4] OBJETOS: Conceptos generales. Insertar autoformas. Cambiando los atributos de las líneas. Añadir sombra a un objeto. Añadir el efecto 3-D. Cambiar de autoforma. Girar o voltear un objeto. Eliminar objetos. Seleccionar. Duplicar. Agrupar. Cambiar el orden de los planos de dibujo. Alinear objetos. Cambiar el color del relleno. Cambiar el color de la línea. Cambiar el color de texto.

5] IMAGENES: Conceptos generales. Importar imágenes. Modificar el color. Brillo y contraste. Recortar. Colocar bordes. Crear áreas transparentes. Imágenes prediseñadas. ClipArt. Desagrupar imágenes. Reemplazar la imagen prediseñada.

6] DISEÑO DEL SEGUNDO PLANO: Diseños de presentaciones. Personalizar el estilo del segundo plano y diapositiva. Personalizar el color. Modificar el fondo de la presentación.

7] INTERACTIVIDAD: Conceptos generales. Añadir interacción a un objeto. Ir de una diapositiva a otra. Insertar un sonido a la interacción. Eliminar el sonido de interacción. Insertar bordes interactivos.

8] ANIMACION Y TRANSICION: Añadir animación a los objetos de la diapositiva. Añadir animación al texto. Añadir transición a una presentación. Establecer el tiempo de la presentación.

Creación y modificación de documentos pdf con Adobe Acrobat 7.0 [12 h.]

Código curso: 06/92

Fecha: 2 al 5 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 85 euros

Profesorado: Rafael Alonso Castroviejo [Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

1. Componentes de Acrobat: Acrobat. Distiller. Reader

2. El Formato PDF: Crear un Documento PDF a Partir de un Archivo de Word. A Partir de Múltiples Archivos. A través de Escáner. A través de Web. Navegar por un Documento PDF. Buscar Información en un Documento PDF. Modificar Documentos PDF. Seleccionar y Editar Objetos. Insertar y Editar Texto. Insertar Encabezados y Pies de Página. Personalizar la Numeración de Páginas. Insertar Notas y Marcadores de Página. Crear índices de Páginas. Crear Vínculos y Enlaces. Crear Artículos. Introducir Elementos Multimedia. Añadir Acciones

3. Trabajar con Múltiples Documentos PDF: Organizar PDFs en Forma de Colección. Hacer Búsquedas en Múltiples Documentos PDF

4. Revisar Documentos PDF: Herramientas de Revisión en un Documento PDF, Crear archivos PDF desde otras aplicaciones. Añadir Comentarios. Compilar y Ver Comentarios de Múltiples Revisores

5. Establecer la Seguridad en Documentos PDF: Configurar Perfiles de Usuario. Crear Permisos de Acceso. Firmar Documentos PDF digitalmente. Firmar Documentos de Forma Invisible

6. Crear Formularios PDF Interactivos con Adobe Designer: Crear un Formulario PDF añadir Campos de Formulario. Crear Campos con Respuestas Predefinidas. Crear Botones. Organizar los Datos Recogidos en una Hoja de Cálculo

7. Imprimir Documentos PDF: Aplicar Configuraciones de Color. Previsualización en Pantalla. Crear Separaciones de Color para Impresión Comercial

Ofimática. Iniciación [60 h.]

Código curso: 06/93

Fecha: 6 noviembre al 14 diciembre

Horario: Lunes a jueves, 19 a 22 h. [4 al 7 diciembre no clase]

Importe: 360 euros

Profesorado: M^a Jesús Catalán [Ing, Téc. Informático, Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

1] Introducción al Windows XP: Uso de ratón. Conceptos básicos. Escritorio. Iconos. Ventanas. Panel de control. Agregar impresores y su configuración. Configuración de pantalla. Barra de tareas. Uso del portapapeles.

2] Procesador de textos Word XP: Introducción de texto. Formato de un documento. Establecimiento de márgenes. Ortografía, Listas. Tablas. Impresión de un documento.

3] Hoja de Cálculo Excel XP: Construcción de la hoja de cálculo. Series. Funciones. Fórmulas. Generación de gráficos. Tipos de gráficos. Personalización de los gráficos. Listas o bases de datos. Impresión de la hoja de cálculo.

4] Trasladar información entre aplicaciones.

5] Nociones básicas de Internet, uso del navegador y correo electrónico.

6] Utilización de la ayuda.

Internet y correo electrónico [24 h.]

Código curso: 06/94

Fecha: 16 al 26 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 140 euros

Profesorado: Héctor Sosa Gandolfo [Ing. Téc. Informático]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Conceptos básicos de la red Internet: Que es una red y cual es su fin. Que es Internet. Servicios que ofrece Internet. Cómo conectarnos a Internet
- 2] Elementos necesarios para la conexión a Internet y tipos de conexiones: ADSL, Cable, Wifi, 3G
- 3] Navegadores: Qué es un navegador y características. Tipos: Internet Explorer. Firefox. Netscape Navigator
- 4] Elementos de una página web
- 5] Prácticas de navegación: Visitas a sitios web de interés: Cursos online, banca electrónica, compras, reserva de entradas, organizar un viaje (reserva del avión, hotel...), buscar ofertas de trabajo...
- 6] Buscadores: Qué es un buscador. Cómo hacemos una búsqueda. Búsquedas avanzadas. Ejemplos: Google, Yahoo
- 7] Correo electrónico: Definición y tipos (Webmail y POP3). Configuración y utilización de correo basado en Web (webmail). Configuración y utilización de correo POP3 (Outlook Express)
- 8] Mensajería instantánea y telefonía IP. MSN Messenger, Skype
- 9] Formas de comunicación: foros, chats, weblogs, wikis, lista de distribución
- 10] Descarga de ficheros: Descargar información de Internet. Instalar/desinstalar programas descargados de la red
- 11] Virus: Qué son los virus. Cómo se transmiten. Protección frente a ellos. Recomendaciones

Diseño Páginas web con Macromedia Dreamweaver 8 [60 h.]

Código curso: 06/95

Fecha: 6 noviembre al 14 diciembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h. [4 al 7 diciembre no clase]

Importe: 360 euros

Profesorado: Informaster

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] EL LENGUAJE HTML.
HTML y el Word Wide Web. Inicio rápido a HTML. Anatomía de un documento de HTML. Fundamentos de texto. Líneas horizontales, imágenes y multimedia. Diseño de documentos. Enlaces y Webs. Listas con formatos. Hojas de estilo en cascada. Formularios. Tablas. Marcos. Contenido ejecutable. Documentos dinámicos. Tips, trucos y trampas
- 2] DISEÑO DE PÁGINAS WEB UTILIZANDO MACROMEDIA DREAMWEAVER 8
Lección práctica de Dreamweaver: creando un sitio de ejemplo. Aspectos básicos de Dreamweaver. Crear sitios y documentos. Crear vínculos y explorar. Administrar sitios. Paleta de objetos y barra de propiedades. Aplicar formato al texto. Insertar imágenes. Crear tablas Reglas, grilla, código html, imagen o color de fondo. Puntos de fijación, anchor y anclas. Usar capas. Usar marcos / Rollovers. Insertar medios. Estilos. Unos de la línea de tiempo. Usar comportamientos para controlar medios. Editar HTML. Plantillas y bibliotecas. Crear formularios. Personalizar Dreamweaver

Aplicaciones administrativas y financieras de la hoja de cálculo Excel [12 h.]

Código curso: 06/96

Fecha: 2 al 5 octubre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 85 euros

Profesorado: Juan A. Lafuente Luengo [Dr. en Dirección y Administración de Empresas]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

Nota: Se necesitan conocimientos básicos de Excel.

PROGRAMA

- 1] Repaso de los conocimientos básicos de Excel.
- 2] Conceptos de Excel para sus aplicaciones financieras
- 3] Modelo de control de ingresos y gastos
- 4] Modelos de productos de financiación. Caso práctico basado en la solicitud de un préstamo
- 5] Herramientas de Excel relacionadas con la inversión.

Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Básico [30 h.]

Código curso: 06/97

Fecha: 18 septiembre al 27 octubre

Horario: Lunes, martes, miércoles, 16 a 18 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de manejo y funcionamiento de Windows. Recomendable conocimientos básicos de Autocad o algún otro programa de diseño por ordenador.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales, noveles o con conocimientos básicos, y también para usuarios de la versión 3.0 o anteriores.

PROGRAMA

- Entorno de trabajo: Descripción de elementos de pantalla. Menú Archivo. Organización de escenas por Capas. Administrador de Capas
- Crear con Primitivas: Primitivas, creación y modificación. Deshacer/Rehacer. Retener/Restituir. Crear elementos 3d paramétricos. Situar objetos. Listado de modificadores. Crear copias. Guardar archivos de Max. Herramientas de creación y edición. Agrupar y Alinear objetos. Ajustes (Refents). Herramienta Matriz. Listado de objetos de la escena. Simetrías. Opción Cuadrato. Renderizar escena
- Correctores y Mallas: Creación, utilización y modificación. Trabajar con sub-objetos: vértices, aristas, polígonos. Propiedades de material aplicables
- Materiales Básicos: Creación y asignación de materiales. Editor de Materiales. Material estándar. Material con textura. Mapas: imágenes y texturas de proceso. Visor de materiales y mapas. Coordenadas de mapas (Mapeado)
- Splines y Modificadores: Modelar con Splines. Modificar subobjetos: vértices, aristas, splines. Listado de Modificadores. Conversión de objetos 2d a 3d.
- Materiales de la Naturaleza: Cámaras libre: creación y situación. Iluminación: focos y luces omni. Modificar parámetros de una luz. Materiales de proceso. Fondos de pantalla (Background). Mapas de ruido y de degradado. Guardar una imagen
- Materiales de Reflexión: Objetos de Composición. Crear y editar Mallas Polieditables. Conectar objetos. Cámaras libres. Mapas de reflexión. Simetría Plana. Ray Trace. Refracción de cristal. Iluminación con sombras. Asistente de tamaño de impresión.
- Opciones de Render: Renderización rápida. Almacenar parámetros de Render. Tamaños de salida de Render. Visión activa. Reproductor RAM. Secuencia de imágenes

Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Avanzado [20 h.]

Código curso: 06/98

Fecha: 30 octubre al 22 noviembre

Horario: Lunes, martes, miércoles, 16 a 18 h.

Importe: 135 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de Windows. Conveniente manejo de alguna versión de 3ds Max.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales usuarios del programa, que quieran ampliar y perfeccionar escenas 3d.

PROGRAMA

- Arquitectura con 3ds Max: Importación desde Autocad. Extrusión y booleanas. Bibliotecas AEC: Ventanas y Puertas, Escaleras, Muros, Vallas, Follaje
- Materiales Multisubobjeto: Crear Primitivas y Convertir en malla poliedrizable. Asignación de Id de materiales. Multisubobjeto en Bibliotecas AEC
- Booleanas, Solevados, Terrenos: Establecer unidades de trabajo. Vista esquemática. Solevados. Deformaciones. Terrenos. Incorporar Fondos de entorno
- Ambientes exteriores: Situación y recorte de Cámaras. Iluminación exterior: Luz Solar y Diurna. Control de exposición. Radiosidad
- Materiales avanzados: Mapas de Opacidad. Cámaras objetivo. Visor de Cámara. Restricción de orientación. Focos objetivo y Sombras. Material Mate/Sombra. Bibliotecas de materiales. Fusionar escenas. Recolector de recursos. Canales de Mapas. Corrección de Cámaras
- Animar objetos: Mapa de desplazamiento. Efectos de iluminación. Regulador de tiempo. Key auto. Trayectorias. Track View. Vincular. Efectos especiales geométricos. Botón Def Key. Presentación Preliminar. Guardar y Ver animaciones
- Ambientes interiores: Geometría. Modificadores Torno y Carcasa. Crear los materiales. Situar Cámaras y Luces. Entorno. Materiales de reflexión
- Iluminación avanzada: Control de exposición. Crear luces fotométricas. Radiosidad. Material Arquitectónico. Listador de luces
- Animación, Recorridos: Curvas y Superficies Nurbs. Objetos ficticios y controladores. Configuración de tiempo. Track View (Editores gráficos). Video Post. Seguir recorridos. Deformar recorridos. Crear la animación. Sistemas de partículas. Restricción de recorridos
- Animación avanzada: Sistemas de partículas. Crear la escena. Crear la animación. Efectos especiales: Gravedad, Deflectores

Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Básico [30 h.]

Código curso: 06/99

Fecha: 18 septiembre al 27 octubre

Horario: Lunes, miércoles viernes, 8,30 a 10,30 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de manejo y funcionamiento en 2 dimensiones.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales, noveles o con conocimientos básicos del programa, y también para usuarios de la versión 14.

PROGRAMA

- Consideraciones Iniciales: Instalación. Requisitos. Inicio de una sesión de Autocad. Crear, Abrir y Guardar dibujos. Herramientas de Visualización. Selección de objetos. Deshacer / Rehacer. Entrada de datos. Propiedades de objetos.
- Herramientas básicas: Herramientas de ajuste y Consulta. Creación de entidades simples y complejas. Copias. Textos, campos y tablas.
- Capas: Ventana de diálogo de capas. Barra de herramientas de capas. Cambiar objetos de capa. Propiedades de objeto.
- Bibliotecas: Bloques y Exportación: Bibliotecas de bloques. Editor de Bloques. Design Center. Paletas de herramientas. Exportar objetos de dibujo.
- Bibliotecas: Atributos: Atributos incorporados en bloques. Insertar bloques con atributos.
- Presentaciones y Configura. de Página: Crear y copiar Presentaciones. Configuraciones de Página. Escalas. Ventanas múltiples. Capas. Cajetines con atributos.
- Acotación: Estilo de Cota universal. Herramientas de acotación. Editar y Actualizar cotas. Cotas asociativas. Dónde podemos acotar. Copiar estilos de cota entre archivos. Ordenar objetos de cota.
- Imprimir: Configuración de página. Estilos de trazado "por color" y "guardados". Parámetros. Imprimir en archivo.

Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Avanzado [20 h.]

Código curso: 06/100

Fecha: 30 octubre al 22 noviembre

Horario: Lunes, miércoles viernes, 8,30 a 10,30 h.

Importe: 135 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de manejo de Autocad 2000 en adelante.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales usuarios del programa, que quieran ampliar, mejorar y perfeccionar herramientas y procesos de Autocad.

PROGRAMA

- 1] Bibliotecas: Bloques dinámicos: Bibliotecas de Bloques dinámicos. Edición de elementos internos. Parámetros y Acciones. Bloques dinámicos con atributos
- 10] Proyectos. Enlace de archivos: Crear Proyectos. Enlace de archivos con Ref. Externas. Edición de archivos referenciados. Ubicación de archivos referenciados. Imágenes de Trama. Herr. de edición de imágenes. Hipervínculos. Almacenar y descomprimir Proyectos.
- 11] Plantillas. Archivos DWT y DWS: Crear, guardar y utilizar archivos Plantilla. Utilizar Normas de CAD para compobración. Traductor de capas.
- 12] Archivos de intercambio: Formatos vectoriales. Formatos DXF, DXB, WMF. Formatos de imagen, Postscript y PDF. Formatos DWF. Autocad – Internet.
- 13] 3D: Básico: Establecer puntos de vista. Configuración de ventanas. Sistemas de coordenadas personales. Elevación y altura de objeto. Superficies y Mallas. Herramientas de edición 3d. Visualizar objetos 3d. Ejercicios prácticos.
- 14] 3D: Sólidos: Variables. Regiones, Primitivas. Extrusión y Revolución. Operaciones Booleanas. Modificación de sólidos. Edición interna de sólidos
- 15] 3d: Render: Render, ventana principal. Materiales. Biblioteca paisajística. Mapeados Iluminación, Luz Solar. Escenas. Ejercicios prácticos.
- 16] Conjuntos de Planos: Esquema gráfico del Conjunto. Crear y abrir un conjunto de planos. Crear un Nuevo plano. Vistas de un dibujo. Añadir dibujos de recursos. Colocar una vista en un plano. Definir Ref. Externas en vistas de planos. Crear una Tabla de lista de planos.
- 17] Personalización del programa: Barras de herramientas, paletas, menús, espacios de trabajo, ...
- 18] Herramientas Express: Instalación. Herramientas rápidas para Capas, Bloques, Atributos, Textos, Presentaciones, Modificar, Dibujo, ...

Anexo: Introducción a 3d Studio Max 6.0

Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Básico [30 h.]

Código curso: 06/101

Fecha: 27 noviembre al 22 diciembre

Horario: Lunes, martes, miércoles, 16 a 18 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de manejo y funcionamiento de Windows. Recomendable conocimientos básicos de Autocad o algún otro programa de diseño por ordenador.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales, noveles o con conocimientos básicos, y también para usuarios de la versión 3.0 o anteriores.

PROGRAMA

- 1] Entorno de trabajo: Descripción de elementos de pantalla. Menú Archivo. Organización de escenas por Capas. Administrador de Capas
- 2] Crear con Primitivas: Primitivas, creación y modificación. Deshacer/Rehacer. Retener/Restituir. Crear elementos 3d paramétricos. Situar objetos. Listado de modificadores. Crear copias. Guardar archivos de Max. Herramientas de creación y edición. Agrupar y Alinear objetos. Ajustes (Refents). Herramienta Matriz. Listado de objetos de la escena. Simetrías. Opción Cuadrato. Renderizar escena
- 3] Correctores y Mallas: Creación, utilización y modificación. Trabajar con sub-objetos: vértices, aristas, polígonos. Propiedades de material aplicables
- 4] Materiales Básicos: Creación y asignación de materiales. Editor de Materiales. Material estándar. Material con textura. Mapas: imágenes y texturas de proceso. Visor de materiales y mapas. Coordenadas de mapas (Mapeado)
- 5] Splines y Modificadores: Modelar con Splines. Modificar subobjetos: vértices, aristas, splines. Listado de Modificadores. Conversión de objetos 2d a 3d.
- 6] Materiales de la Naturaleza: Cámaras libre: creación y situación. Iluminación: focos y luces omni. Modificar parámetros de una luz. Materiales de proceso. Fondos de pantalla (Background). Mapas de ruido y de degradado. Guardar una imagen
- 7] Materiales de Reflexión: Objetos de Composición. Crear y editar Mallas Poliedrables. Conectar objetos. Cámaras libres. Mapas de reflexión. Simetría Plana. Ray Trace. Refracción de cristal. Iluminación con sombras. Asistente de tamaño de impresión.
- 8] Opciones de Render: Renderización rápida. Almacenar parámetros de Render. Tamaños de salida de Render. Visión activa. Reproductor RAM. Secuencia de imágenes

Diseño asistido por ordenador 3d Studio Max 6.0/7.0 Avanzado [20 h.]

Código curso: 06/102

Fecha: Del 10 al 31 enero 2007

Horario: Lunes, martes, miércoles, 16 a 18 h.

Importe: 135 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: Imprescindible conocimientos básicos de dibujo y de Windows. Conveniente manejo de alguna versión de 3ds Max.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales usuarios del programa, que quieran ampliar y perfeccionar escenas 3d.

PROGRAMA

- 9] Arquitectura con 3ds Max: Importación desde Autocad. Extrusión y booleanas. Bibliotecas AEC: Ventanas y Puertas, Escaleras, Muros, Vallas, Follaje
- 10] Materiales Multisubobjeto: Crear Primitivas y Convertir en malla poliedrable. Asignación de Id de materiales. Multisubobjeto en Bibliotecas AEC
- 11] Booleanas, Solevados, Terrenos: Establecer unidades de trabajo. Vista esquemática. Solevados. Deformaciones. Terrenos. Incorporar Fondos de entorno
- 12] Ambientes exteriores: Situación y recorte de Cámaras. Iluminación exterior: Luz Solar y Diurna. Control de exposición. Radiosidad
- 13] Materiales avanzados: Mapas de Opacidad. Cámaras objetivo. Visor de Cámara. Restricción de orientación. Focos objetivo y Sombras. Material Mate/Sombra. Bibliotecas de materiales. Fusionar escenas. Recolector de recursos. Canales de Mapas. Corrección de Cámaras
- 14] Animar objetos: Mapa de desplazamiento. Efectos de iluminación. Regulador de tiempo. Key auto. Trayectorias. Track View. Vincular. Efectos especiales geométricos. Botón Def Key. Presentación Preliminar. Guardar y Ver animaciones
- 15] Ambientes interiores: Geometría. Modificadores Torno y Carcasa. Crear los materiales. Situar Cámaras y Luces. Entorno. Materiales de reflexión
- 16] Iluminación avanzada: Control de exposición. Crear luces fotométricas. Radiosidad. Material Arquitectónico. Listador de luces
- 17] Animación, Recorridos: Curvas y Superficies Nurbs. Objetos ficticios y controladores. Configuración de tiempo. Track View (Editores gráficos). Video Post. Seguir recorridos. Deformar recorridos. Crear la animación. Sistemas de partículas. Restricción de recorridos
- 18] Animación avanzada: Sistemas de partículas. Crear la escena. Crear la animación. Efectos especiales: Gravedad, Deflectores

Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Básico [30 h.]

Código curso: 06/103

Fecha: 27 noviembre al 22 diciembre

Horario: Lunes, miércoles viernes, 8,30 a 10,30 h.

Importe: 180 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: *Imprescindible* conocimientos básicos de dibujo y de manejo y funcionamiento en 2 dimensiones.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales, noveles o con conocimientos básicos del programa, y también para usuarios de la versión 14.

PROGRAMA

- 1] Consideraciones Iniciales: Instalación. Requisitos. Inicio de una sesión de Autocad. Crear, Abrir y Guardar dibujos. Herramientas de Visualización. Selección de objetos. Deshacer / Rehacer. Entrada de datos. Propiedades de objetos.
- 2] Herramientas básicas: Herramientas de ajuste y Consulta. Creación de entidades simples y complejas. Copias. Textos, campos y tablas.
- 3] Capas: Ventana de diálogo de capas. Barra de herramientas de capas. Cambiar objetos de capa. Propiedades de objeto.
- 4] Bibliotecas: Bloques y Exportación: Bibliotecas de bloques. Editor de Bloques. Design Center. Paletas de herramientas. Exportar objetos de dibujo.
- 5] Bibliotecas: Atributos: Atributos incorporados en bloques. Insertar bloques con atributos..
- 6] Presentaciones y Configura. de Página: Crear y copiar Presentaciones. Configuraciones de Página. Escalas. Ventanas múltiples. Capas. Cajetines con atributos.
- 7] Acotación: Estilo de Cota universal. Herramientas de acotación. Editar y Actualizar cotas. Cotas asociativas. Dónde podemos acotar. Copiar estilos de cota entre archivos. Ordenar objetos de cota.
- 8] Imprimir: Configuración de página. Estilos de trazado "por color" y "guardados". Parámetros. Imprimir en archivo.

Diseño técnico por ordenador Autocad 2006. Avanzado [20 h.]

Código curso: 06/104

Fecha: Del 10 al 31 enero 2007

Horario: Lunes, miércoles viernes, 8,30 a 10,30 h.

Importe: 135 euros

Profesorado: José Fontelles Herranz [Técnico en C.A.D.]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

REQUISITOS: *Imprescindible* conocimientos básicos de dibujo y de manejo de Autocad 2000 en adelante.

DESTINATARIOS: Estudiantes y Profesionales usuarios del programa, que quieran ampliar, mejorar y perfeccionar herramientas y procesos de Autocad.

PROGRAMA

- 9] Bibliotecas: Bloques dinámicos: Bibliotecas de Bloques dinámicos. Edición de elementos internos. Parámetros y Acciones. Bloques dinámicos con atributos
- 10] Proyectos. Enlace de archivos: Crear Proyectos. Enlace de archivos con Ref. Externas. Edición de archivos referenciados. Ubicación de archivos referenciados. Imágenes de Trama. Herr. de edición de imágenes. Hipervínculos. Almacenar y descomprimir Proyectos.
- 11] Plantillas. Archivos DWT y DWS: Crear, guardar y utilizar archivos Plantilla. Utilizar Normas de CAD para comprobación. Traductor de capas.
- 12] Archivos de intercambio: Formatos vectoriales. Formatos DXF, DXB, WMF. Formatos de imagen, Postscript y PDF. Formatos DWF. Autocad – Internet.
- 13] 3D: Básico: Establecer puntos de vista. Configuración de ventanas. Sistemas de coordenadas personales. Elevación y altura de objeto. Superficies y Mallas. Herramientas de edición 3d. Visualizar objetos 3d. Ejercicios prácticos.
- 14] 3D: Sólidos: Variables. Regiones, Primitivas. Extrusión y Revolución. Operaciones Booleanas. Modificación de sólidos. Edición interna de sólidos
- 15] 3d: Render: Render, ventana principal. Materiales. Biblioteca paisajística. Mapeados Iluminación, Luz Solar. Escenas. Ejercicios prácticos.
- 16] Conjuntos de Planos: Esquema gráfico del Conjunto. Crear y abrir un conjunto de planos. Crear un Nuevo plano. Vistas de un dibujo. Añadir dibujos de recursos. Colocar una vista en un plano. Definir Ref. Externas en vistas de planos. Crear una Tabla de lista de planos.
- 17] Personalización del programa: Barras de herramientas, paletas, menús, espacios de trabajo, ...
- 18] Herramientas Express: Instalación. Herramientas rápidas para Capas, Bloques, Atributos, Textos, Presentaciones, Modificar, Dibujo, ...

Anexo: Introducción a 3d Studio Max 6.0

Hoja de cálculo Excel para Windows. Avanzado [24 h.]

Código curso: 06/105

Fecha: 15 al 25 enero 2007

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h.

Importe: 140 euros

Profesorado: M^a Jesús Catalán Villanueva [Ing, Téc. Informático, Dpto. Informática Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Introducción. Repaso de conceptos básicos.
- 2] Gráficos
Estándar. Personalizados
- 3] Operaciones de Seguridad con Celdas, Hojas y Libros
Bloqueo de celdas y protección de la hoja. Ocultación de filas o columnas. Mostrar filas o columnas ocultas. Ocultar y mostrar hojas. Protección de libros.
- 4] Formulación.
Operadores: Aritméticos. Texto. Comparación. Referencia. Orden de evaluación de los operadores. Conversión de tipos.
Tipos de error.
Funciones básicas
Tipos de funciones: Matemáticas y trigonométricas. Estadísticas. Lógicas. Fecha y hora. Búsqueda y referencia. Información
- 5] Listas de datos
- 6] Tablas dinámicas

Diseño práctico de proyectos con microcontroladores (PIC) [60 h.]

Código curso: 06/106

Fecha: 6 noviembre al 14 diciembre

Horario: Lunes a jueves, de 19 a 22 h. [4 al 7 diciembre no clase]

Importe: 360 euros

Profesorado: Francisco Lagares Moya [Ing, Téc. Telecomunicación]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVO: Adentrarse en el complejo mundo de la automatización industrial a través de los microcontroladores.

DESTINATARIOS: Profesionales, estudiantes y aficionados a la electricidad, electrónica o informática, interesados en la automatización industrial y robótica.

PROGRAMA

- 1] Introducción a la electrónica analógica y digital
- 2] Estructura de un microcontrolador
- 3] Periféricos de entrada y salida
- 4] Lenguajes utilizados con los microcontroladores
- 5] Sistemas de desarrollo
- 6] Los módulos de Parallax
- 7] El lenguaje PBASIC
- 8] Programación de PIC's
- 9] Realización de proyectos básicos y avanzados
 - Circuitos lógicos y temporizadores
 - Temporizador automático de escalera
 - Control de nivel de líquido de un depósito
 - Control de apertura y cierre de una caja fuerte
 - Contadores display
 - Juegos de luces y control de iluminación
 - Sistema de alarma
 - Control de velocidad y cambio de giro de motores
 - Motor solar
 - Control de semáforos
 - Control de temperatura
 - Medidor de resistencias y condensadores
 - Generador y medidor de frecuencias
 - Juegos electrónicos
 - Teclado musical
 - Marcador telefónico

Skype y la telefonía IP como elemento de innovación y comunicación en la empresa [6 h.]

Código curso: 06/107

Fecha: 24 y 25 octubre

Horario: De 19 a 22 h.

Importe: 50 euros

Profesorado: Juan Crespo Martín [Téc. de formación y empleo de la Cámara CS]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVO: Conocer qué nuevas posibilidades ofrece Internet para la comunicación telefónica a las empresas. Estimular la innovación entre los asistentes sobre el uso de las nuevas tecnologías adaptadas a las realidades concretas de comunicación de sus negocios.

DESTINATARIOS: Directivos, Gerentes, Comerciales, Responsables de atención al cliente, Consultores. En general, a todas aquellas personas que deseen conocer y familiarizarse con las nuevas tendencias de comunicación a través de TIC.

PROGRAMA

- 1] Introducción a la telefonía IP
- 2] Descarga, instalación y configuración programa
- 3] Tipos de llamadas (de pc a pc, a teléfonos fijos y a móviles) y formas de localización
- 4] Video conferencia
- 5] Implicaciones para el comercio electrónico, el marketing y la atención al cliente como elementos de innovación: ejemplos de uso
- 6] Accesorios existentes en el mercado y alternativas de telefonía IP (wengo, yahoo voice, etc)

Fiscalidad del Agente Urbanizador (2ª ed.) [4 h.]

Código curso: 06/108

Fecha: 25 octubre

Horario: De 16 a 20 h.

Importe: 70 euros

Profesorado: Gabinete Cuatrecasas - Pedro A. Gil

Lugar: Centro de Formación de la Cámara Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVO: La reciente aprobación de la Ley Urbanística Valenciana (LUV) no ha despejado muchas de las cuestiones fiscales que plantean las transmisiones de terrenos y solares realizadas en el ámbito de un planteamiento urbanístico en el que interviene un Agente Urbanizador. No obstante, recientes consultas y jurisprudencia de los diversos órganos administrativos y judiciales han permitido aclarar muchas cuestiones tributarias hasta ahora polémicas.

DESTINATARIOS: Gerentes y directores financieros de empresas inmobiliarias que desarrollan y transforman suelo, puesto que se analizará la fiscalidad de un proceso completo de urbanización a través de un caso práctico.

PROGRAMA

- 1] La tributación de la ejecución del planeamiento (i). Actos preparatorios previos a la reparcelación.
 - Compraventa de terrenos previa a la reparcelación: terrenos sin explotar y fincas agrícolas en explotación.
 - Afectación y desafectación de inmuebles a la actividad empresarial.
 - Opciones de compra sobre los terrenos objeto de transformación: devengo del IVA.
 - Experiencias prácticas de comprobación de valores de venta por las Administraciones autonómicas.
- 2] La tributación de la ejecución del planeamiento (ii). Ejecución de la reparcelación.
 - Momento en que debe entenderse iniciada la "urbanización de los terrenos" a los efectos del IVA.
 - Pagos en terreno por los propietarios. Peculiaridades en la situación dominical de los terrenos: usufructos, herencias yacentes, comunidades de bienes.
 - Pagos en metálico por los propietarios.
 - Facturación de las obras de urbanización por el Agente Urbanizador.
 - Indemnizaciones a los propietarios por pérdida de elementos y pérdida de explotaciones agrícolas.

Excesos y defectos de aprovechamiento.

3] La Tributación de la ejecución del planeamiento (iii). Destino de los terrenos transformados:

Alternativas de realización de promoción inmobiliaria por el Agente Urbanizador: conveniencia de traspasar los solares a una entidad dedicada a la promoción.

Diferencias fiscales entre los distintos modos de financiación de la promoción.

Tributación de las plusvalías generadas en la venta de los solares resultantes.

Deducibilidad del IVA soportado por los propietarios en la reparcelación.

4] La Dirección General de Tributos y los Tribunales ante la figura del Agente Urbanizador: resoluciones

5] Relaciones tributarias entre el Agente Urbanizador y las Corporaciones Locales:

La posición de los Ayuntamientos como empresarios en la transformación del suelo.

Permuta de los terrenos de cesión obligatoria por compensaciones en metálico o por obras pendientes de ejecución: inclusión del IVA en las ofertas.

Devengo del Impuesto Municipal sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana con la reparcelación: plazo de generación de la plusvalía.

Sujeción al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de las obras de urbanización.

La función del Directivo en la prevención de Riesgos Laborales [5 h.]

Código curso: 06/109

Fecha: 9 noviembre

Horario: De 16 a 21 h.

Importe: 75 euros

Profesorado: Consecas

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVO: Informar a los directivos de las empresas de los riesgos que supone no cumplir con la normativa de prevención. Preparar a los Directivos ante los sistemas legales de control de la implantación preventiva en la empresa. Aprender los aspectos clave para afrontar las inspecciones de prevención con éxito.

DESTINATARIOS: Empresarios y Directivos de empresa, Gerentes, Directores de RRHH y en general, a personas responsables dentro de la cadena de mando y responsabilidad en las empresas que tengan entre sus competencias alguna vinculación con la prevención de riesgos laborales dentro de su organización.

PROGRAMA

- 1] Responsabilidades en las empresas en materia de prevención. Obligaciones del empresario
- 2] Derechos y obligaciones del trabajador
- 3] Problemática derivada de ambas obligaciones y como resolverla
- 4] Normas de desarrollo más importantes y Principios de la Acción Preventiva
- 5] Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa
- 6] Actuación del empresario ante trabajadores temporales (ETT)
- 7] Modalidades de gestión de la prevención que puede adoptar el empresario
- 8] Fabricantes, importadores y suministradores... garantías y exigencias que deben cumplir frente a la empresa en materia preventiva
- 9] Auditorías de prevención: cuando y como realizarlas, documentación que genera y requisitos legales obligatorios que deben auditarse
- 10] Valoración económica de la prevención: la inversión empresarial en prevención y el coste económico de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

V Jornada práctica de cómo operar en Bolsa [4 h.]

Código curso: 06/110

Fecha: 22 noviembre

Horario: De 18 a 22 h.

Importe: 60 euros

Profesorado: Eduardo Bolinches. Analista independiente

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

PROGRAMA

- 1] Operativa bursátil y técnicas de inversión.
- 2] Aplicación del análisis técnico en la operativa bursátil
- 3] Intraday y derivados por Internet
- 4] Opciones y futuros.

Atmósferas explosivas (A.T.E.X.) [5 h.]

Código curso: 06/111

Fecha: 26 octubre

Horario: De 9 a 14 h.

Importe: 85 euros

Profesorado: SGS

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

OBJETIVO: El Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo, transpone a la legislación española la Directiva 1999/92/CE y tiene por objeto establecer las disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores que pudieran verse expuestos a riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo, tal y como establece en su artículo 1.

PROGRAMA

Las empresas en las que se puedan generar atmósferas explosivas debido la presencia de sustancias inflamables en estado de gas, vapor, niebla o polvo están obligadas desde junio de 2006 a disponer y mantener actualizado un documento denominado Documento de Protección contra Explosiones, en el que se identifiquen las zonas clasificadas, la evaluación de los riesgos y el análisis de consecuencias.

Inglés comercial (Inglés para los negocios) [50 h.]

Código curso: 06/112

Fecha: 2 octubre al 12 febrero 2007

Horario: Lunes, de 19 a 22 h.

Importe: 260 euros

Profesorado: Jaime Urquizu Cuenca [Ldo. en Traducción e Interpretación]

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

Nota: Se requieren conocimientos medios de inglés.

PROGRAMA

- 1] Repaso y práctica de puntos de gramática, ejercicios orales y escritos.
- 2] Comprensión oral y de lectura.
- 3] Ejercicios de vocabulario.
- 4] Ejercicios de 'role-play' o simulación.
- 5] Traducción.
- 6] Prácticas en la elaboración de todo tipo de escritos: cartas, fax, correo electrónico, catálogos, circulares, etc.
- 7] Actividades de gramática y vocabulario.
- 8] Tests de vocabulario.
- 9] Prácticas en el uso del teléfono.
- 10] Los alumnos practicarán el lenguaje para: Saludos. Presentaciones. Pedir y dar información. Disculpas. Pedir señas. Expresar sencillas opiniones sobre distintos temas. Citarse con alguien. Peticiones y ofrecimientos. Invitar y responder. Hablar por teléfono (atender llamadas y poder dar respuestas correctamente). Informar.

Iniciación al Chino de los negocios (2ª ed.) [40 h.]

Código curso: 06/113

Fecha: 29 septiembre al 15 diciembre

Horario: Viernes, de 15,30 a 19,30 h.

Importe: 350 euros

Profesorado: Shijia Xie. Filóloga china

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

DESTINATARIOS: Dirigido a profesionales de la empresa interesados en iniciarse en el idioma y la cultura china. A través de esta actividad formativa los alumnos adquirirán vocabulario y diversas expresiones que facilitarán las reuniones de trabajo, las entrevistas y los intercambios sociales. Todo ello enmarcado en el contexto económico y sociocultural propio de esta emergente potencia internacional.

PROGRAMA

- 1] Características generales de la lengua china: sistema fonético, evolución de la escritura y caracteres pictogramáticos e ideográficos
- 2] Sistema fonético de la lengua china, pronunciación y cuatro tonos
- 3] Expresiones más habituales a utilizar en distintos contextos
- 4] Los cien caracteres más sencillos y figurativos clasificados en categorías tales como cuerpo humano, naturaleza, animales, plantas, construcción, utensilios, libros o música
- 5] Cultura china y protocolo comercial: hábitos sociales y protocolo, simbología de los números, calendario, festividades, cultura del té, protocolo comercial específico

Curso manipulador de alimentos hostelería [8 h.]

Importe: 48 euros

Grupos: De 15 a 20 alumnos

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

Curso manipulador de alimentos comercio de alimentación [6 h.]

Importe: 36 euros

Grupos: De 15 a 20 alumnos

Lugar: Centro de Formación de la Cámara
Av. Hermanos Bou, 79, Castellón

*Si desea hacer algún curso de MANIPULADOR DE ALI-
MENTOS puede inscribirse en el Departamento de
Formación. Cuando haya un grupo mínimo se avisará
de su comienzo inmediato.*

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Departamento de Formación
de la Cámara de Comercio de Castellón
Av. Hermanos Bou, 79, 12003 Castellón
Tel: 964 35 65 00
Fax: 964 35 65 10 ó
e-mail: emartinez@camaracs.es

El plazo de matrícula comienza
el día 14 de septiembre

Horario de matrícula:
Mañanas, lunes a viernes,
de 8,30 a 14,30 horas.
Tardes, lunes a jueves de 16 a 18 horas.

Hoja de inscripción en el Departamento
de Formación o en la web de la Cámara
www.camaracs.es

PLAZAS LIMITADAS

NOTA

Si no desea recibir más el folleto de cursos de la
Cámara, indíquelo al Departamento de Formación
de la Cámara mediante:
fax: 964 35 65 10 ó
e-mail: emartinez@camaracs.es

**Cursos organizados y
patrocinados por**

Cámara
Castellón

www.camaracs.es

**Av. Hermanos Bou, 79
12004 Castellón**