

# Cursos Gratuitos para Trabajadores Financiados a través de Bonificaciones en los Seguros Sociales de la Empresa. Según R.D. 395/2007

El nuevo modelo de Formación Continua asigna a cada empresa una cantidad mínima de **420€** para la formación de sus trabajadores.

Una vez que el alumno / trabajador finaliza el curso, *con Avanza* emite una factura a la empresa. Esta se aplica el descuento en los Seguros Sociales al mes siguiente, y justifica la acción formativa realizando el pago de la factura inmediatamente antes de realizarse la bonificación.

## REQUISITOS PARA ACOGERSE AL NUEVO MODELO DE FORMACIÓN CONTINUA.

Por parte de la empresa:

- Ser empresa de titularidad privada.
- Estar al corriente en los pagos de la Seguridad Social y Hacienda.
- Firmar el contrato de adhesión.

Por parte del alumno:

- Ser trabajador acogido al régimen General de la Seguridad Social al inicio del curso.
- Asistir mínimo al 75 % de las clases presenciales o enviar el 75 % de las pruebas de evaluación en la modalidad a distancia.
- Cumplimentar la hoja de solicitud de los cursos.

## PROCEDIMIENTO

Recibido el anexo de adhesión y la solicitud de los cursos, *con Avanza* comunicará a la empresa la cantidad económica bonificable, así como el presupuesto de los cursos solicitados.

En caso de ser aceptado por parte de la empresa, el alumno deberá entregar:

- El presupuesto firmado y sellado.
- Ficha de inscripción cumplimentada.
- Fotocopia de DNI y copia de la última nómina.

A partir de ese momento se le hará entrega del material del curso, así como de las fechas de inicio / finalización, horario, tutorías y docente asignado.

Somos Entidad Organizadora con la **Fundación Tripartita para la Formación Continua** (FORCEM). Teléfono de contacto: 902.183.183. [www.fundaciontripartita.org](http://www.fundaciontripartita.org)

PONEMOS A SU DISPOSICIÓN NUESTRA EXPERIENCIA en la FORMACIÓN a todos los NIVELES.

## Nuevo Modelo de Formación continua



(R.D. 395/2007, 23 Marzo)



### ➤ MODALIDAD IMPARTICIÓN.

A Distancia con tutor o teleformación.

### ➤ DURACIÓN.

Las acciones formativas tienen una duración de 1 mes aprox., y una vez inscrito el alumno recibirá el material, la fecha de comienzo, nombre del tutor y otras informaciones relevantes.

### ➤ DIPLOMA ACREDITATIVO.

Una vez finalizado y completado el curso, el alumno recibirá un Certificado de la Fundación Tripartita para la Formación y el Empleo y el Fondo Social Europeo.

### ➤ MATERIAL DIDÁCTICO.

El alumno recibirá un maletín que incluye: manual, cuaderno del alumno, bolígrafo, y las pruebas de evaluación.

### ➤ PRECIO.

GRATUITO para el trabajador por cuenta ajena ya que la Empresa dispone de una bonificación mínima de 420 € a invertir en la formación continua de su personal. (RD. 395/2007).

# CURSOS A DISTANCIA

## Gestión y administración de empresas.

Contaplus.	85 h	Dist.
Facturaplus	85 h	Dist.
Nominaplus.	85 h	Dist.
Nóminas y seguridad social.	85 h	Dist.
Facturación y almacén en la empresa	85 h	Dist.
Gestión de la PYME	85 h	Dist.
Gestión financiera de la PYME.	85 h	Dist.
Administración, Gestión y comercialización en un pequeño establecimiento comercial	85 h	Dist.
Auditoría interna	250 h	Dist.
Fiscalidad y Tributación	85 h	Dist.
Adaptación a la L.O.P.D (Protec. de Datos)	85 h	Dist
Tcas. de admin. y relación comercial	85 h	CD
Mecanografía por ordenador	85 h	CD

## Contabilidad y Finanzas.

Gestión contable (Contabilidad 1 y 2)	170 h	Dist.
Contabilidad Básica	85 h	CD
Contabilidad de sociedades	170 h	CD
Contabilidad Financiera	85 h	CD
Contabilidad de costes. Costes, Márgenes y resultados	85 h	Dist.
Economía de la Empresa y Plan General Contable	85 h	CD
El nuevo plan general de contabilidad y la reforma contable. Adaptacion a las NIC	85 h	CD

## Recursos humanos y Habilidades Directivas.

Habilidades directivas y Dirección comercial	85 h	Dist.
Planificación y Gestión de Recursos humanos	85 h	Dist.
Cómo hablar en público	85 h	Dist.
Dirección de personas.	85 h	Dist.
Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.	85 h	Dist.

## Aplicaciones informáticas.

Windows XP	85 h	Dist.
Word XP	85 h	Dist.
Excel XP	85 h	Dist.
Access XP	85 h	Dist.
Power Point	85 h	Dist.
Internet Explorer 6.0	85 h	Dist.
Macromedia Flash 8.0	85 h	Dist.
Dreamweaver 8.0	85 h	Dist. / on-line
FrontPage 2003	85 h	Dist.
HTML 4.0	85 h	Dist. / on-line
Visual Basic 6.0	85 h	Dist. / on-line
AutoCAD 2006	170 h	Dist.
Photoshop CS 2	85 h	Dist.
FreeHand MX	85 h	Dist. / on-line
Outlook	65 h	On-line
Linux	65 h	On-line.
Asp. Net	65 h	On-line.
Oracle	65 h	On-line.
Javascript	65 h	On-line.
Programación web con php	65 h	On-line.
3D Studio Max	170 h	Dist.
Corel Draw.	65 h	Dist.

## Idiomas.

Inglés I	100 h	Dist.
Inglés II	100 h	Dist.
Inglés III	100 h	Dist.
Portugués	100 h	Dist. / CD
Francés	100 h	Dist. /CD
Italiano	100 h	Dist.

## Prevención de Riesgos Laborales.

Prevención de Riesgos Laborales (Nivel Básico)	85 h	Dist.
Gestión de la Prevención.	85 h	Dist.
Prevención de riesgos laborales en construcción.	85 h	Dist.

## Calidad y Medio Ambiente.

Sistema de Gestión de la calidad.(ISO 9001:2000)	85 h	Dist.
Gestión y Evaluación medioambiental. (ISO 14001/EMAS)	85 h	Dist.
Gestión por procesos.	85 h	Dist.

## Comercial y Marketing.

Animación del punto de venta. Escaparatismo	85 h	Dist.
La venta. Técnicas y operaciones.	85 h	Dist.
Gestión de aprovisionamiento y administración de la compraventa	85 h	Dist.
Televenta.	85 h	Dist.
Servicio de atención al cliente	85 h	Dist.
Distribución comercial y logística	85 h	Dist.
Logística y gestión de stock	85 h	Dist.
Envase y embalaje	85 h	Dist.
Dirección de ventas	85 h	Dist.
Fidelización del cliente. Técnicas y estrategias	170 h	Dist.
Conseguir y retener clientes rentables	85 h	Dist.
Escaparatismo. Comunicación en el punto de venta	85 h	Dist.
Comercio internacional. Medios de cobro y pago	85 h	Dist.
Dirección comercial y Habilidades directivas	85 h	Dist.

## Hostelería y turismo.

Bebidas.	85 h	Dist.
Elaboración y conservación de alimentos.	85 h	Dist.
Repostería.	85 h	Dist.
Técnicas culinarias.	85 h	Dist.
Recepción y Atención al cliente en un hotel	85 h	Dist.
Técnicas de atención al cliente en restauración.	85 h	Dist.
Gestión y dirección hotelera.	85 h	Dist.
Manipulador de alimentos	85 h	CD

## Industria Agroalimentaria.

Diseño de industrias agroalimentarias	85 h	Dist.
Logística y Distribución.	85 h	Dist.
Tecnología del frío y frigoconservación de los alimentos.	85 h	Dist.
Tratamiento y reciclado de aguas residuales en la industria agroalimentaria.	85 h	Dist.
Gestión de la calidad agroalimentaria. Normas de calidad de alimentos y bebidas.	85 h	Dist.
El vino	85 h	Dist.

## Tecnologías de la comunicación

Instalador de redes informáticas de ordenadores.	85 h	Dist.
Electrónica analógica.	85 h	Dist.
Electrónica general.	85 h	Dist.

## Electricidad y Metal.

Instalaciones eléctricas y Nuevo Reglamento.	85 h	Dist.
Instalaciones singulares en viviendas y edificios.	85 h	Dist.
Instalaciones eléctricas de interior.	85 h	Dist.
Instalaciones eléctricas de baja tensión comerciales e industriales.	85 h	Dist.
Instalaciones automatizadas en edificios.	85 h	Dist.
Automatismos y cuadros eléctricos.	85 h	Dist.
Instalación de Aire acondicionado.	85 h	Dist.
Instalación de Calefacción.	85 h	Dist.

## Mecánica y transporte.

Mecánica del automóvil.	85 h	Dist.
Electricidad del automóvil: alimentación y arranque.	85 h	Dist.
Electricidad del automóvil: Accesorios y aire	85 h	Dist.
Pintura y guarnecidos interiores.	85 h	Dist.
El motor diesel.	85 h	Dist.
Sistemas de encendido.	85 h	Dist.
Conducción y seguridad de carretilla elevadora.	85 h	Dist.

## Construcción.

Administración técnica de la obra.	85 h	Dist.
Interpretación de planos.	85 h	Dist.
Materiales de construcción.	85 h	Dist.
Tecnología de la construcción.	85 h	Dist.
Técnica y práctica constructiva.	85 h	Dist.
Encofrados. El hierro en la construcción.	85 h	Dist.
Organización de obra y control de personal.	170 h	Dist.
Ejecución de nivelaciones, replanteos y mediciones.	170 h	Dist.
Control de ejecución de estructuras.	170 h	Dist.
Control de ejecución de tabiquerías y cerramientos.	170 h	Dist.
Control de ejecución de instalaciones.	170 h	Dist.
Interiorismo y decoración.	85 h	Dist.
Técnicas de impermeabilización y Aislamiento	85 h	Dist.
Presupuestos en proyectos de construcción.	85 h	Dist.
Presto.	85 h	Dist.
Project .	85 h	Dist.

## Sanidad y Geriátrica.

Cuidados geriátricos.	85 h	Dist.
Técnicas básicas de enfermería.	85 h	Dist.
Apoyo psicológico al paciente.	85 h	Dist.
Atención sanitaria en las residencias geriátricas.	85 h	Dist.
Atención al enfermo de Alzheimer.	85 h	Dist.

## Peluquería y Estética

Cosmetología aplicada a la peluquería	85 h	Dist.
Tecnología de la peluquería	85 h	Dist.
Depilación.	85 h	Dist.
Maquillaje.	85 h	Dist.
Micropigmentación.	85 h	Dist.
S.P.A. y técnicas hidrotermales.	85 h	Dist.
Cambio de imagen.	85 h	Dist.
Estilismo de novias.	85 h	Dist.
Morfología y Visagismo.	85 h	Dist.

## Ocio y Tiempo libre.

Dibujo y Pintura artística.	85 h	Dist.
Fotografía.	85 h	Dist.
Curso de Guitarra.	85 h	Dist.
Jardinería	85 h	Dist.



Ref. Convenio:

Nº de Orden(\*)

## Adhesión al Convenio de Agrupación de Empresas

### DATOS DE LA EMPRESA:

CIF \_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

CONVENIO COLECT \_\_\_\_\_ PLANTILLA \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

Nº CUENTA COTIZACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL: \_\_\_\_\_

PYME: SÍ NO (1)

R.L.T.(SINDICATO) SÍ NO

AL CORRIENTE CON LA S.S Y HACIENDA SÍ NO

### CUMPLIMENTAR EN CASO DE EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN (Posterior a Enero de 2006)

FECHA DE CREACIÓN \_\_\_\_\_ CTA. COTIZACIÓN \_\_\_\_\_

DOMICILIO SOCIAL \_\_\_\_\_

POBLACIÓN \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

(En caso de disponer de más de 1 centro de trabajo, detallarlos en hoja anexa con dirección completa, nº de trabajadores y nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de cada centro.)

D./Dña. \_\_\_\_\_, con NIF: \_\_\_\_\_ y como representante legal de la empresa con los datos arriba reseñados

#### Declara:

Que conoce el Convenio de Agrupación de empresas de fecha \_\_\_\_\_ con nº de referencia \_\_\_\_\_, constituido en torno a la Entidad Organizadora CONAVANZA, S.L

Que acepta las obligaciones y derechos que en dicho Convenio se contienen y se adhiere al mismo desde la fecha de la firma del presente documento.

Que en su poder obra la documentación suficiente para acreditar válidamente la representación legal que ostenta de la empresa indicada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008

Representante Legal de la empresa agrupada	Repr. Legal de la Entidad Organizadora
Fdo. _____	Fdo. <u>Mª FE MARTINEZ SAIZ</u>

(Firma y sello) (Firma y sello)

(1) - Se considera PYME aquella que emplea a menos de 250 trabajadores, su volumen anual de negocio no supera 40 Mill de euros ni el balance general los 27 Mill de euros. Además al menos el 25% del capital no puede pertenecer a una empresa NO PYME

(\*) A cumplimentar por la Entidad Organizadora

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, CONAVANZA SL, informa que los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados a un fichero de clientes y serán tratados de manera automatizada. El remitente da su consentimiento para ser incluido en el mencionado fichero que tendrá como finalidad servir de soporte de información a la gestión fiscal, administrativa, comercial y contable de la empresa. Si lo desea puede dirigirse a CONAVANZA SL, en Pza de los Pinos, 10 en Plasencia (Cáceres) con el fin de ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

Nº de Agrupación: \_\_\_\_\_ Entidad Organizadora: CONAVANZA S.L.

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Fecha de la inscripción: \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL TRABAJADOR / PARTICIPANTE</b>			
NIF: _____ Nombre y Apellidos: _____			
Nº. de afiliación a la Seguridad Social: ____ / ____		Fecha Nacimiento: _____ Sexo: ____	
Dirección _____		Localidad _____	
C.P. _____		Provincia _____ Teléfono _____	
Discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO. E-mail: _____			
<b>ESTUDIOS</b>			
<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> Estudios Primarios	<input type="checkbox"/> Graduado escolar	<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> FPI
<input type="checkbox"/> FPII	<input type="checkbox"/> BUP/COU Bachillerato	<input type="checkbox"/> Diplomatura	<input type="checkbox"/> Licenciatura
<b>AREA FUNCIONAL</b>			
<input type="checkbox"/> Dirección		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Mantenimiento
<input type="checkbox"/> Producción			
<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>			
<input type="checkbox"/> Directivo		<input type="checkbox"/> Mando Intermedio	<input type="checkbox"/> Técnico
<input type="checkbox"/> Trabajador cualificado		<input type="checkbox"/> Trab. No Cualificado	
Grupo de Cotización (1): Código _____		Descripción _____	
<b>ENTIDAD DONDE TRABAJA ACTUALMENTE</b>			
Razón Social: _____			
Nº. de Inscripción a la Seguridad Social: _____		C.I.F.: _____	
Domicilio del Centro de Trabajo: _____			
Localidad _____		C.P. _____ Provincia _____ Tlfno. _____	

El alumno se compromete a completar el 75% de las horas totales que contenga la Acción Formativa o realizar el 75% de los cuestionarios de Evaluación. Asimismo y, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, autoriza la utilización de los datos personales contenidos en el presente documento y su tratamiento informático para la gestión de la solicitud a que se refiere el mismo. Dichos datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado propiedad de CONAVANZA SL, Si así lo desea puede dirigirse a Pza Los Pinos, 10 de Plasencia (Cáceres) para ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

(1) (01) Ingenieros, licenciados y personal de alta dirección. (02) Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados. (03) Jefes administrativos y de taller. (04) Ayudantes no titulados. (05) Oficiales administrativos. (06) Subalternos. (07) Auxiliares Administrativos. (08) Oficiales de 1ª y 2ª. (09) Oficiales de 3ª y especialistas. (10) Peones. (11) Trabajadores menores de 18 años

El Trabajador: \_\_\_\_\_ R.L.T.\* (En caso de que exista)

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

\* Como Representante Legal de los Trabajadores, declaro conocer y aceptar la acción formativa, medios pedagógicos, criterios de selección, objetivos contenidos, nº de horas, fecha de inicio, fecha de fin y horas de impartición.

**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD ORGANIZADORA:**

Acción Formativa (Nº y Denominación) \_\_\_\_\_ Nº de Grupo \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio \_\_\_\_\_ Fecha de Fin \_\_\_\_\_ Horario \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del docente \_\_\_\_\_

A  
C  
C  
I  
O  
N  
E  
S  
  
d  
e  
  
F  
O  
R  
M  
A  
C  
I  
Ó  
N  
  
C  
O  
N  
T  
I  
N  
U  
A  
  
e  
n  
  
I  
a  
s  
  
e  
m  
p  
r  
e  
s  
a  
s



**OFERTA FORMATIVA - MASTERS Y CURSOS DE POST-GRADO 2.007**

	Horas	Titulación o experiencia equivalente previa requerida	Titulación a obtener
Máster en Prevención de Riesgos Laborales	600	Licenciado o Diplomado	TITULACION OFICIAL
Máster en Prevención de Riesgos Laborales. Multimedia	600	Licenciado o Diplomado	TITULACION OFICIAL
Master en Dirección de Recursos Humanos	750	Licenciado o Diplomado	IMF
Máster en Gestión de la Calidad	600	Licenciado o Diplomado	IMF/BUREAU VERITAS
Máster en Gestión del Medioambiente	600	Licenciado o Diplomado	IMF/BUREAU VERITAS
Máster en Gestión Integrada	1300	Licenciado o Diplomado	TITULACION OFICIAL (TSPRL)
Máster en Gestión Comercial y Marketing	700	Licenciado o Diplomado	IMF
Máster en Dirección Financiera	600	Licenciado o Diplomado	IMF
Master en energías Renovables	600	Licenciado o Diplomado	IMF
<hr/>			
Experto en Gestión integrada	1300	Licenciado o Diplomado	IMF
Curso Superior de Gestión Laboral y S.Social.	350	no se requiere titulación Universitaria previa	IMF
Especialista en Prevención de Riesgos	300	no se requiere titulación Universitaria previa	IMF
Especialidad en Seguridad en el Trabajo	250	T. Superior en PRL	TITULACION OFICIAL
Especialidad en Ergonomía y Psicología Aplicada	250	T. Superior en PRL	TITULACION OFICIAL
Especialidad en Higiene Industrial	250	T. Superior en PRL	TITULACION OFICIAL
Auditoría de Sist. Gestión de la PRL	100	T. Superior en PRL	IMF
Coordinador de Seguridad y Salud en obras de Construcción	200	Arquitectos, Aparejadores, Ingenieros superiores, Peritos	IMF
Curso Superior en Gestión de la Calidad	350	no se requiere titulación Universitaria previa	IMF
Curso Superior en Gestión del Medioambiente	350	no se requiere titulación Universitaria previa	IMF
Curso Superior de Contabilidad	350	no se requiere titulación Universitaria previa	IMF



**INSTITUTO MADRILEÑO DE FORMACION**  
Escuela de Negocios y de Estudios de Postgrado.



Certificado y avalado por BUREAU VERITAS. Incluye curso de Auditor Interno y opción de pertenecer a IRCA (International Register of Certificated Auditors)

### COMERCIAL Y MARKETING

- Técnicas de venta
- Atención al cliente. Fidelización.
- Técnicas de escapatismo
- Presentación del producto y cierre de la venta
- Publicidad y Merchandising
- Servicios post-venta.
- Tratamiento de Quejas y Reclamaciones

### HABILIDADES DIRECTIVAS

- Técnicas de negociación y resolución de conflictos
- Dirección de equipos de trabajo
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo
- Control del estrés
- Comunicación

### IDIOMAS

- Inglés comercial
- Inglés técnico
- Italiano...

### GESTIÓN Y FINANZAS

- Gestión de Tesorería
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Control de Gestión
- Cash – Management
- Excel avanzado aplicado a finanzas
- SAP-NAVISION (Módulo finanzas)
- Contabilidad

### TÉCNICOS

- Operador de grúa – torre
- Mantenimiento de máquinas
- Técnicas de climatización
- Presto
- Prevención de Riesgos Laborales (Sector Construcción)

### ÁREA DE HABILIDADES DIRECTIVAS

- Liderazgo
- Equipos
- Comunicación
- Negociación

### ÁREA DE GESTIÓN

- Dirección y Proyectos
- Marketing Comercial
- Economía y Finanzas
- Creatividad e Innovación
- Recursos Humanos
- Prevención de Riesgos Laborales

## DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS CURSOS A DISTANCIA

TC1: La casilla 501 “*base de Desempleo, FOGASA y F.P*” desde Enero 2006 hasta diciembre 2006

TC1: N° de trabajadores desde diciembre 2005 hasta noviembre 2006

CIF de la empresa, Dirección, Razón Social etc...

Nombre del representante legal y NIF

Representante Legal de los trabajadores (si tuviera la empresa)

Centro de trabajos si hay más de uno

Alumnos: Nombre completo  
DNI  
N° Seguridad Social

### Fotocopias del DNI del alumno y cabecera de la nómina

Período	B.C por Desempleo, F.P y FOGASA (casilla 501 TC1)	N° trabajadores
dic- 05		
ene-06		
feb-06		
mar-06		
abr-06		
may-06		
jun-06		
jul-06		
ago-06		
sep-06		
oct-06		
nov-06		
dic-06		

Total:

Media:

Empresa:  
NIF:  
c.c.c

