



2017



ACTUALIZADO CON  
NUEVAS TITULACIONES

*"La vida debe ser una continua formación"*

# CATÁLOGO

DE ACCIONES FORMATIVAS

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Formación bonificada

Planes formativos a medida

Certificados de profesionalidad

Modalidad online, presencial y mixta



TÍTULO	HORAS
<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
¿Cómo promover y construir equipos?	15
¿Qué decisiones debes tomar a partir de informes financieros?	35
¿Quieres ser un Especialista en Protección de Datos?	50
¿Quieres ser un profesional de la Mediación de Seguros?	220
¿Vas a ser autónomo? Aprende cuáles son las gestiones básicas	50
Aprende a comunicar eficazmente	15
Aprende a escuchar y empatizar	15
Aprende a minimizar el riesgo y a gestionar los impagos en tu empresa	35
Beneficios de la conciliación en la empresa	15
Claves de orientación al cliente	15
Claves para la gestión del cambio	15
Claves para optimizar el proceso de mentoring	15
Coaching Educativo	15
Cómo crear una start up	15
Cómo gestinar la diversidad	15
Cómo innovar en la empresa	15
Cómo ser asertivo	15
Desarrolla el autocontrol emocional	15
Desarrolla equipos altamente competentes	15
Dirección y control de gestión de CC	15
Fiscalidad y reciclaje en las ventas online	15
Fomenta tu paciencia, serenidad y lealtad	15
Gestión avanzada de Operaciones de CC	15

TÍTULO	HORAS
Gestión de la igualdad en la empresa	15
Gestión de Recursos Humanos de CC	15
Innova y mejora la productividad de la empresa	15
Inscríbete en 8 semanas en el registro de Mediadores en las 3 especialidades: Civil, Mercantil y Familiar	100
Legal Compliance en Digital Business	15
Mejora tus habilidades de liderazgo	15
Mejora tus ventas	15
Networking y sus efectos	15
Pautas para una negociación exitosa	15
Piensa y decide estratégicamente	15
Prudencia y control verbal	15
Sensibilidad interpersonal	15
Simply working	15
Ventajas del mentoring empresarial	15
<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	
Adaptación al Nuevo Plan Contable para PYMES	60
Análisis contable	80
Análisis Contable y Financiero	50
Aplicaciones Informáticas para Análisis Contable	30
Atención al Ciudadano	40
Atención al Cliente en el Proceso Comercial	40
Atención Presencial y Telefónica al Ciudadano	40
Búsqueda Activa y Efectiva de Empleo	50
Capacitación para el desarrollo de iniciativas emprendedoras e intraemprendedoras.	90
Cash Management y Gestión de Tesorería	40

TÍTULO	HORAS	TÍTULO	HORAS
Community Management para AAPP	40	Gestión contable	150
Comunicación interna	10	Gestión de Subvenciones: Tramitación y Control	20
Contabilidad Práctica para PYMES	60	Gestión del cambio	10
ContaPlus 2013	50	Gestión por Competencias y Evaluación de Desempeño	25
Contratos del Sector Público	40	Gestión Tributaria Local	30
Control de Gestión	40	Gestión y Valoración de Stocks: Visión Práctica	30
Control de Presupuestos y Planificación Financiera	40	Impuesto sobre Sociedades	50
Coordinación de Equipos de Trabajo	20	Iniciación al Análisis Financiero de la Empresa	30
Creación de Empresas	75	Introducción a Auditorías Internas de LOPD en AAPP	20
Creación y Gestión de PYMES	30	IRPF	50
Diagnósticos y Proyectos Sociales Participativos	50	IVA	50
e-Administración	40	La contratación y la extinción del contrato	40
El Autónomo	40	La Firma Electrónica y el DNI Electrónico	20
Estatuto Básico del Empleado Público	30	Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad	20
Estatuto Básico del Empleado Público Avanzado	30	Ley 30/1992 - Procedimiento Administrativo	30
Estructuras organizativas	40	Ley 55/2003: Estatuto Marco Servicios Salud	30
Factura Electrónica	20	Ley de Dependencia	50
FacturaPlus 2013	60	Ley de la Sociedad de la Información	30
Financiación en la Empresa: Productos y Servicios	50	Ley de Protección de Datos Centros de Enseñanza	40
Financiación Europea en 2014-2020	30	Ley de Protección de Datos Empleados Públicos	40
Finanzas para no financieros	80	Ley de Protección de Datos Sector Sanitario	40
Firma Electrónica: Aspectos Jurídicos y Prácticos	20	Ley de Universidades	15
Fiscalidad Básica. IRPF, IVA, IS	60	Ley orgánica de protección de datos de carácter personal. Avanzado	80
Funciones administrativas en centros sanitarios	80	Ley Protección de Datos. Conceptos Fundamentales	40
Fundamentos de Gestión de Expedientes y Archivos	30	Logística y Transporte Internacional	40
Gestión Administrativa del Proceso Comercial	80	Management Skills	80

TÍTULO	HORAS
Medios de Cobro y Pago	60
Motivación de personal	40
Negociación Internacional	40
NominaPlus 2013	50
Nóminas y Seguros Sociales en la Adm.Local	40
Novedades Fiscales 2015	20
Operaciones Financieras	40
Plan de empresa	80
Planificación y Gestión de Bibliotecas Digitales	45
Prevención del Blanqueo de Capitales RD 304/2014	20
Procedimiento en la Administración Local	30
Productos de Inversión Financiera	50
Productos y Servicios Financieros y de Seguros	20
Propiedad Horizontal y Gestión de Comunidades	40
Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	30
Protocolo en la Administración Local	30
Recaudación de Tributos Locales	25
Redes Sociales y Tecnologías 2.0	30
Redes Sociales, Blogs y Wikis al servicio de la AP	60
Responsabilidad Patrimonial Administración Pública	20
Responsabilidad Social Corporativa	40

TÍTULO	HORAS
Retribución de personal	40
Violencia de Género	50
Web 2.0 en la Administración Pública	40
Wordpress en la Administración Pública	30
<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EXTRA</b>	
Análisis contable y presupuestario	120
Contabilidad previsional	40
Creación de empresas	56
Experto en prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	100
Gestión contable	50
Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas	60
Gestión del Impuesto de Valor Añadido	56
Gestión laboral	56
Guía para emprendedores	90
Introducción a la contabilidad	70
Obligaciones básicas para la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	50
Plan General de Contabilidad	90
Técnicas de Secretariado de dirección	100



Con la colaboración de



Toda la información en nuestra web

[www.ropumarconsultores.es](http://www.ropumarconsultores.es)

Síguenos en nuestras redes sociales



# “La formación es tu futuro”

En caso de necesitar información detallada sobre alguno de los cursos o necesita formación más especializada en su sector, no dude en ponerse en contacto con nosotros, estaremos encantados de resolver sus dudas.

**Formación presencial, semipresencial y teleformación.**





**Contacto**

C/ Campiña, nº6, Planta 1, Oficina 3  
04700, El Ejido, Almería

950 938 561



663 894 560

[www.ropumarconsultores.es](http://www.ropumarconsultores.es)



[info@ropumarconsultores.es](mailto:info@ropumarconsultores.es)