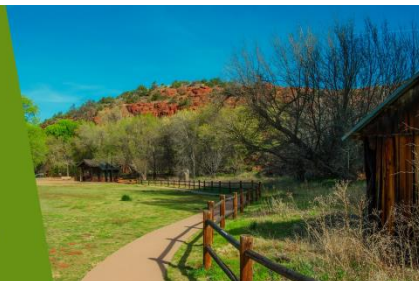


CURSOS ONLINE 100% SUBVENCIONADOS

PROGRAMA SUPERIOR DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS RURALES



Curso bonificado por Fundación Tripartita y Seguridad Social. No supone ningún coste para empresa ni trabajador
Duración: 60 horas | Modalidad: online

Programa:

TEMA 1. EL DESARROLLO LOCAL

1. Aproximación histórica y evolución reciente.
2. Concepto de desarrollo local.
3. Características del desarrollo local.
4. Claves para la concepción estratégica del desarrollo local.
5. Objetivos del desarrollo local.
6. Modelos de desarrollo local.
7. El valor añadido del desarrollo local.
8. Campos de trabajo del desarrollo local
9. La globalización como cambio en el desarrollo local.

TEMA 2. EL TURISMO RURAL

1. Introducción.
2. Aproximación al turismo rural y turismo activo.
3. El entorno.
4. Estrategias de marketing para el turismo rural.

TEMA 3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES

1. Definición de alojamiento rural.
2. Tipos de alojamiento rural.
3. Oferta y demanda de los alojamientos rurales
4. Gestión y dirección de alojamientos rurales.
5. Gestión de la calidad.
6. Perfil del director de alojamientos rurales.
7. La comercialización.

TEMA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALOJAMIENTOS RURALES

1. Infraestructura y equipamiento.
2. La estancia.
3. Otros servicios.
4. Seguridad.
5. Relación con el entorno y el medio físico.

TEMA 5. EL SURGIMIENTO DE LA IDEA EMPRESARIAL

1. Introducción.
2. Generación de ideas de negocio.
3. Evaluación de la idea.
4. Factores de fracaso y factores de éxito.

TEMA 6. EL PLAN DE EMPRESA I

1. Introducción.
2. Utilidad del plan de empresa.
3. La introducción del plan de empresa.
4. Estudio de mercado.

TEMA 7. EL PLAN DE EMPRESA II

1. El plan de marketing.
2. El plan de producción.

TEMA 8. EL PLAN DE EMPRESA III

1. Infraestructura.
2. Recursos humanos.
3. Plan financiero.
4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.
5. Estructura legal. Forma jurídica.

TEMA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO

1. El liderazgo.
2. Enfoques en la teoría del liderazgo.
3. Estilos de liderazgo.
4. El papel del líder.

TEMA 10. HABILIDADES CENTRADAS EN LA PERSONA

1. La comunicación.
2. La comunicación interna.
3. Habilidades conversacionales.
4. La conversación no verbal.
5. El trabajo en equipo.
6. Competencias profesionales.
7. El clima organizacional.

TEMA 11. HABILIDADES CENTRADAS EN LA TAREA

1. Algunas habilidades directivas.
2. Selección de personal.
3. Aplicación práctica: la entrevista.

TEMA 12. LAS RELACIONES LABORALES

1. Sujetos de la relación laboral.
2. Las empresas de trabajo temporal.
3. Tiempo de trabajo.

TEMA 13. EL CONTRATO

1. Conceptualización.
2. Periodo de prueba.
3. Duración.
4. Tipos de contrato.

TEMA 14. LA GESTIÓN SALARIAL

1. Concepto de salario.
2. Elementos del salario.
3. Abono del salario
4. El salario mínimo interprofesional.
5. Las pagas extraordinarias.
6. El recibo del salario.
7. Garantías del salario.

TEMA 15. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL

1. Altas y bajas.
2. Cotización a la Seguridad Social.
3. Regímenes de la Seguridad Social.

TEMA 16. LA SEGURIDAD SOCIAL II: GESTIÓN DE PRESTACIONES

1. Incapacidad temporal.
2. Invalidez y sus diferentes grados.
3. Desempleo.
4. Maternidad y riesgo durante el embarazo.

TEMA 17. EL MÉTODO CONTABLE

1. Concepto.
2. Partida doble (dualidad).
3. Valoración.
4. Registro contable.
5. Obtención de estados contables.
6. El patrimonio.
7. El Plan General de Contabilidad.

TEMA 18. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Observaciones previas.
2. Balance de la situación inicial.
3. Apertura de la contabilidad.
4. Registro de las operaciones del ejercicio.
5. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio.
6. Balance de comprobación de sumas y saldos.
7. Cálculo del resultado.
8. Cierre de la contabilidad.
9. Cuentas anuales.
10. Distribución del resultado.

TEMA 19. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Principios contables.
2. Criterios de valoración.

TEMA 20. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Conceptos de gastos e ingresos.
3. Clasificación

4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

TEMA 21. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA

1. El inmovilizado: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.
3. Inmovilizado intangible.
4. Registro contable.
5. Correcciones valorativas.

TEMA 22. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA

1. Introducción.
2. Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores.
3. Pasivo financieros.
4. Débitos por operaciones no comerciales.

TEMA 23. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1. El hecho imponible.
2. Exención y no sujeción.
3. Retribución tributaria.
4. Domicilio fiscal.
5. Determinación Cuantitativa de la Deuda Tributaria.

TEMA 24. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. APLICACIÓN PRÁCTICA

1. Ámbito personal del IRPF.
2. Periodo impositivo.
3. Hecho imponible.
4. Rendimientos del trabajo.
5. Rendimientos del capital inmobiliario.
6. Rendimientos del capital mobiliario.
7. Rendimientos de actividades económicas.
8. Ganancias y pérdidas patrimoniales.
9. Imputación de rentas mobiliarias.
10. Integración y compensación de rentas.
11. Base liquidable.
12. Mínimo personal y familiar.
13. Cuota líquida estatal y autonómica.

TEMA 25. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. APLICACIÓN PRÁCTICA Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO TRIMESTRAL IVA

1. Naturaleza del impuesto.
2. Hecho imponible.
3. Operaciones exentas y operaciones no sujetas.
4. Lugar de realización del hecho imponible.
5. Devengo del impuesto.
6. Sujetos pasivos.
7. Repercusión del impuesto.
8. Base imponible.
9. Tipos de gravamen.

10. Deducción del impuesto.
11. Gestión del impuesto.
12. Regímenes especiales.

TEMA 26. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. APLICACIÓN PRÁCTICA

1. Características e historia del impuesto de sociedades.
2. Aspectos formales del impuesto de sociedades.
3. Base imponible.
4. Amortizaciones.
5. Arrendamiento financiero: leasing.
6. Deterioros de valor (Provisionales).
7. Gastos no deducibles.
8. Operaciones vinculadas.
9. Periodificación fiscal o imputación fiscal.
10. Bases imponibles negativas de ejercicios anteriores.
11. Periodo impositivo y devengo del impuesto.
12. Tipo de gravamen y cuota íntegra.
13. Incentivos fiscales para las PYMES.
14. Pagos a cuenta o pagos fraccionados.

ANEXO 1: Guía de lectura de la normativa UNE 183001. Alojamientos Rurales: requisitos para la prestación de servicios.



**CUBIC
FORMACIÓN**

Si quieres información o inscribirte,
pincha aquí y déjanos tus datos
para que nos pongamos en contacto

www.cubicformacion.com