



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# ***Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES***

**Duración:** 300 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* Subvencionado para trabajadores.

## ***Descripción***

Formación superior en técnicas directivas y de gestión de PYMES para trabajadores del mundo empresarial a nivel profesional.



## ***A quién va dirigido***

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## ***Objetivos***

- 1.Desarrollar las competencias necesarias para abordar la dirección estratégica de PYME´s.
- 2.Conocer los elementos que integran un plan de empresa y la dinámica de su diseño y desarrollo..
- 3.Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Sociales; Contabilidad y facturación; Obligaciones fiscales.
- 4.Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un sentido crítico.
- 5.Proporcionar la capacitación para poder asumir el trabajo cotidiano necesario en los procesos del punto 1, con el objeto de desarrollarlo con la mayor profesionalidad posible.
6. Integrar estas tareas de gestión en la planificación empresarial y toma de decisiones, mediante una visión global y correcto uso de la información acerca de la situación de la empresa respecto a las distintas áreas en que interviene el profesional.

## ***Para que te prepara***

Las pequeñas y medianas empresas, también llamadas PYME´s, representan el 99,1 % del tejido empresarial de nuestro país. Basta este dato para comprender de inmediato la enorme importancia económica, social e incluso política de estas entidades. Ante esta perspectiva, cualquiera estará de acuerdo en que la administración y dirección de estas empresas ha de tan profesional y ambiciosa como en las grandes compañías.

Queremos proporcionar las herramientas necesarias para desarrollar estas tareas con el máximo nivel. Por ello, vamos a trabajar los pilares fundamentales en la vida de una PYME desde un punto de vista práctico pero partiendo de firmes conocimientos técnicos.

## ***Salidas laborales***

Sector empresarial, asesorías, consultorías, etc.

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se realizan las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios que se adjunta en la subcarpeta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

## Materiales didácticos

- Cuaderno de trabajo
- Otros
- Manual teórico 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES. Vol 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES'
- Manual teórico 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de PYMES. Vol 1'



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***Club de alumnos***

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## ***Revista digital***

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

# MÓDULO 1. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA. TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO.

## TEMA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.

Las PYMES como organizaciones.

Liderazgo.

Un nuevo talante en la Dirección.

## TEMA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO.

Introducción.

Utilidad del Plan de Empresa.

La Introducción del Plan de Empresa.

Descripción del negocio. Productos o servicios.

Estudio de mercado.

## TEMA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN.

Plan de Marketing.

Plan de Producción.

## TEMA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS.

Infraestructuras.

Recursos Humanos.

Plan Financiero.

Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.

Estructura legal. Forma jurídica.

# MÓDULO 2. EXPERTO EN GESTIÓN LABORAL. APLICACIÓN PRÁCTICA.

## TEMA 1. EXPERTO EN RELACIONES LABORALES.

Sujetos de la relación laboral.

Las Empresas de Trabajo Temporal.

Tiempo de trabajo.

## TEMA 2. EL CONTRATO.

Conceptualización.

Período de prueba.

Duración.

Tipos de contrato.

## TEMA 3. EXPERTO EN TÉCNICAS DE GESTIÓN SALARIAL.

Concepto de salario.

Elementos del salario.

Abono del salario.

El salario mínimo interprofesional.

Las pagas extraordinarias.

El recibo del salario.

Garantías del salario.

## TEMA 4. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL.

Altas y bajas.

Cotización a la Seguridad Social.

Regímenes de la Seguridad Social.

**TEMA 5. LA SEGURIDAD SOCIAL II. GESTIÓN DE PRESTACIONES.**

Incapacidad temporal.  
Invalidez y sus diferentes grados.  
Desempleo.  
Maternidad y riesgo durante el embarazo.

**MÓDULO 3. EXPERTO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.**

**TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD.**

Concepto.  
Partida doble (dualidad).  
Valoración.  
Registro contable.  
Obtención de estados contables.  
El patrimonio.  
El Plan General de Contabilidad.

**TEMA 2. EL EJERCICIO CONTABLE.**

Observaciones previas.  
Balance de situación inicial.  
Apertura de la contabilidad.

**TEMA 3. EL EJERCICIO CONTABLE.**

Observaciones previas.  
Balance de situación inicial.  
Apertura de la contabilidad.  
Registro de las operaciones del ejercicio.  
Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio.  
Balance de comprobación de sumas y saldos.  
Cálculo del resultado.  
Cierre de la contabilidad.  
Cuentas anuales.  
Distribución del resultado.

**TEMA 4. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Principios contables  
Criterios de valoración

**TEMA 5. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA.**

Concepto de pagos y cobros.  
Concepto de gastos e ingresos.  
Clasificación.  
Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.  
Registro y Valoración de los gastos.

**TEMA 6. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA.**

El inmovilizado: concepto y clases.  
Inmovilizado material.  
Inmovilizado Intangible.  
Registro contable.  
Correcciones valorativas.

**TEMA 7. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA.**

Introducción.  
Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.  
Pasivos financieros.  
Débitos por operaciones no comerciales.

**MÓDULO 4. EXPERTO EN ADMINISTRACIÓN FISCAL.**

**TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO.**

El hecho imponible  
Exención y no sujeción  
Retención tributaria  
Domicilio fiscal  
Determinación Cuantitativa de la Deuda Tributaria

**TEMA 2. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. APLICACIÓN PRÁCTICA**

Ámbito personal del IRPF  
Periodo impositivo  
Hecho imponible  
Rendimientos del trabajo  
Rendimientos del capital inmobiliario  
Rendimientos del capital mobiliario  
Rendimientos de actividades económicas

**TEMA 3. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. APLICACIÓN PRÁCTICA Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO TRIMESTRAL IVA.**

Naturaleza del impuesto  
Hecho imponible  
Operaciones exentas y operaciones no sujetas  
Lugar de realización del hecho imponible  
Sujetos pasivos  
Repercusión del impuesto  
Base imponible  
Tipos de gravamen  
Deducción del impuesto  
Gestión del impuesto  
Regímenes especiales

**TEMA 4. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. APLICACIÓN PRÁCTICA**

Características e historia del impuesto sobre sociedades  
Aspectos formales del impuesto sobre sociedades  
Base imponible  
Amortizaciones  
Arrendamiento financiero: leasing  
Deterioros de valor (Provisiones)  
Gastos no deducibles  
Operaciones vinculadas  
Periodificación fiscal o imputación fiscal  
Bases imponibles negativas de ejercicios anteriores  
Período impositivo y devengo del impuesto  
Tipo de gravamen y cuota íntegra  
Incentivos fiscales para las PYMES  
Pagos a cuenta o pagos fraccionados