

## ANEXO I Solicitud de Participación

Nº. de Expediente: \_\_\_\_\_

Entidad solicitante del Proyecto formativo: \_\_\_\_\_

Acción Formativa (denominación y número): \_\_\_\_\_

<b>DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA / PARTICIPANTE</b> 1º. Apellido _____ 2º. Apellido _____ Nombre _____ Dirección _____ Localidad _____ CP _____ Tfno.: _____ Email: _____ NIF: _____ Nº de afiliación a la Seguridad Social: ____/_____ Fecha de nacimiento: ____/____/____ Genero: _____ Discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>ESTUDIOS</b> <input type="checkbox"/> Sin titulación <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Técnico FP grado superior <input type="checkbox"/> Graduado Escolar <input type="checkbox"/> Diplomado (E. Univrsitaria 1º. ciclo) <input type="checkbox"/> FPI <input type="checkbox"/> Licenciado (E. Universitaria 2º. Ciclo) <input type="checkbox"/> Técnico FP grado medio <input type="checkbox"/> Otra titulación (especificar) _____ <input type="checkbox"/> FPPI	
<b>AREA FUNCIONAL</b> (sólo ocupados) <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Producción <b>CATEGORIA</b> <input type="checkbox"/> Directivo <input type="checkbox"/> Mando Intermedio <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Trabajador cualificado <input type="checkbox"/> Trabajador de baja Cualificación (*)	
(*) Grupos de cotización 06, 07, 09 o 10 de la última ocupación. En el caso de tratarse de personas desempleadas aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.	
<b>COLECTIVO:</b> <input type="checkbox"/> Ocupado. Consignar Código (1): _____ <input type="checkbox"/> Desempleado (DSP) <input type="checkbox"/> Desempleado de larga duración (**) (DSPLD) <input type="checkbox"/> Situación de cuidador no profesional (CPN) (**) Personas inscritas como demandantes en la oficina de empleo al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la selección.	

<b>ENTIDAD DONDE TRABAJA ACTUALMENTE</b> Empresa con más de 250 trabajadores: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SECTOR/CONVENIO: _____ Razón Social: _____ C.I.F. _____ Domicilio del Centro de Trabajo: _____ Localidad: _____ C.P. _____	
--	--

El abajo firmante declara que los datos expresados se corresponden con la realidad y que, en el ámbito de las tres últimas convocatorias de oferta estatal, no ha realizado otra acción formativa de igual contenido solicitada. Del mismo modo, en la convocatoria actual no participa más de una vez en la misma acción.

Asimismo, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Caracter Personal (LOPD), el abajo firmante autoriza el tratamiento de los datos personales incorporados en la solicitud y en otros documentos normalizados relativos a la acción formativa, para (I) la gestión, financiación, control, seguimiento, y evaluación de la acción formativa por el Servicio Público de Empleo Estatal sito actualmente en la calle Condesa de Venadito nº 9 (28027-Madrid), directamente, a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo o de cualquiera otras personas físicas o jurídicas que intervengan por cuenta del mencionado organismo o entidad en alguna de las citadas actividades; (II) la cesión a los beneficiarios de las subvenciones para la ejecución de las acciones complementarias que el Servicio Público de Empleo Estatal convoque y conceda al amparo de lo previsto en el capítulo III del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, a los únicos efectos de que estos beneficiarios puedan llevar a cabo tales acciones complementarias sin quedar facultados por ello a realizar ningún tipo de comunicación o revelación de tales datos personales a ningún tercero, y debiendo destruirlos una vez finalizada la acción complementaria de que se trate; y (III) la comunicación a las Administraciones Públicas correspondientes de las instituciones comunitarias, con motivo del cumplimiento de las obligaciones legales impuestas por la normativa administrativa y comunitaria, para la gestión de convocatorias de subvenciones públicas realizada en el marco de las iniciativas de formación.

Los datos personales a que se refiere el párrafo anterior serán incorporados a un fichero de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos. El abajo firmante podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relativo a este tratamiento del que es responsable el Servicio Público de Empleo Estatal ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, dirigiéndose por escrito a ésta última en su sede social, sita en la calle Torrelaguna, 56 (28027-Madrid), en los términos de la normativa vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma del/de la Trabajador/a

(1) Relación de Códigos: RG régimen general, FD fijos discontinuos en periodos de no ocupación, RE regulación de empleo en periodos de no ocupación; AGP régimen especial agrario por cuenta propia, AGA régimen especial agrario por cuenta ajena, AU régimen especial autónomos, EH empleado hogar, DF trabajadores que accedan al desempleo durante el periodo formativo, RLE trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores, CESS trabajadores con convenio especial con la Seguridad Social, FDI trabajadores a tiempo parcial de carácter indefinido (con trabajos discontinuos) en sus periodos de no ocupación, TM trabajadores incluidos en el régimen especial del mar, CP mutualistas de Colegios Profesionales no incluidos como autónomos.

P  
I  
A  
N  
E  
S  
  
d  
e  
  
F  
O  
R  
M  
A  
C  
I  
Ó  
N  
  
2  
0  
1  
2

**Documento de autorización al tratamiento de datos personales**

Sí, deseo recibir información de aquellas actividades (cursos, seminarios, jornadas, conferencias, etc....), desarrolladas o en cuya ejecución colaboren la Fundación CSEA, Fundación CEM, CEA, sus Organizaciones y Entidades Asociadas, que estén relacionadas con los cursos que he seleccionado.

Sí, deseo recibir información de actividades en general (cursos, seminarios, jornadas, conferencias, etc....) que desarrollen o en cuya ejecución colaboren la Fundación CSEA, Fundación CEM, CEA, sus Organizaciones y Entidades Asociadas.

Se informa al abajo firmante de que, en el caso de haber marcado alguna de las casillas anteriores, estará prestando su consentimiento para que sus datos de contacto (nombre, apellidos, e-mail, teléfono, dirección postal y empresa) facilitados en la solicitud de inscripción sean incorporados al fichero "Formación" titularidad de la Fundación Centro de Servicios Empresariales de Andalucía (FCSEA) , con domicilio en la calle Arquímedes nº 2, Isla de la Cartuja, 41092, Sevilla. La finalidad de la recogida de sus datos es su utilización y tratamiento para el envío de información de actividades que desarrollen o colaboren en su ejecución la Fundación CSEA, CEA, sus Organizaciones, Entidades Asociadas y Fundación Cultura, Economía y Medio Ambiente (Fundación CEM). Puede Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita a la Fundación CSEA en la dirección indicada.

Nombre y Apellidos:

NIF o NIE:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Fecha:

Firma:



## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **DIRECTIVO DIGITAL**

*(Teleformación 30 horas)*

- Directivo y TIC
- Tecnologías disponibles y tendencias.
- Infraestructura básica.
- Internet
- Servicios y soluciones.
- Top 10.
- Perfil digital.
- Redes y canales sociales.
- Cloud
- Servicios y soluciones.
- Top 10.
- Movilidad
- Smartphones.
- Tablets.
- Aplicaciones top 10.
- Dispositivos y periféricos
- Soluciones de impresión.
- Cuadro personal de soluciones y dispositivos para la gestión.

#### **MÓDULO APRENDER A EMPRENDER**

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### **MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES**

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.



## **PROGRAMA DEL CURSO**

# **INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EMPRESARIAL**

*(Teleformación 60 horas)*

### **UNIDAD 1. EL PROCESO ESTRATÉGICO DE LA INNOVACIÓN.**

- Estrategias competitivas.
- I+D+I.
- La SIC, el conocimiento y el talento.
- Políticas de apoyo.

### **UNIDAD 2. LA INNOVACIÓN EN PRODUCTOS Y SERVICIOS.**

- Etapas de desarrollo y ciclos de vida
- Incorporación al mercado.
- Metodologías de desarrollo.

### **UNIDAD 3. LA INNOVACIÓN EN PROCESOS.**

- El proceso de la innovación.
- Modelos de proceso de innovación.
- Gestión de innovación.
- Sistema de innovación.

### **UNIDAD 4. CREATIVIDAD INNOVADORA.**

- Pensamiento creativo.
- Fases de la creatividad.
- Búsqueda de nuevas ideas.
- Técnicas de creatividad.
- Gestión creativa de conflictos.

### **MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES**

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.

## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **GESTION DE EQUIPOS**

*(Teleformación 40 horas)*

#### UNIDAD 1. EL GESTOR Y SU IMPORTANCIA EN EL EQUIPO.

- Gestor vs. Líder. Principales funciones.
- Competencias del gestor de equipos de trabajo.
- Conseguir la máxima efectividad del equipo.

#### UNIDAD 2. DE QUÉ HABLAMOS CUANDO HABLAMOS DE EQUIPO.

- Equipo, cuáles son sus características.
- Fases de creación y desarrollo de un equipo según el modelo de Tuckman. Características de cada fase.
- El papel del gestor en el equipo.

#### UNIDAD 3. MÁS QUE EQUIPO: EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO.

- Equipo de alto rendimiento, que lo define y caracteriza.
- Competencias clave en un EAR: intercambiabilidad de roles, visión global y compromiso.
- El papel del gestor en relación a las competencias clave de un EAR.

#### UNIDAD 4. HABILIDADES PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ.

- La comunicación eficaz: principales principios y obstáculos.
- Escucha activa.
- Asertividad.

#### UNIDAD 5. FEEDBACK, HERRAMIENTA FUNDAMENTAL EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS.

- Qué es el feedback y por qué es importante para un gestor de equipos.
- Tipos de feedback. Cómo conseguir que el feedback sea eficaz.

#### UNIDAD 6. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN: LAS REUNIONES.

- Qué se considera una reunión.
- Tipos de reuniones.
- Objetivos y fases de la reunión.
- El rol del gestor en las reuniones.
- Ventajas y beneficios de realizar reuniones periódicas.

#### UNIDAD 7. ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: DIAGNÓSTICO Y CREATIVIDAD.

- Definición y análisis del problema. Importancia del diagnóstico del problema.
- Resolución del problema a través de la creatividad y del trabajo en equipo.

#### UNIDAD 8. EL GESTOR Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- Qué se entiende por conflicto, tipos y características.
- Estrategias de resolución de conflictos.
- Intervención del gestor en un conflicto.

#### MÓDULO APRENDER A EMPRENDER

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.

## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **GESTION DEL TIEMPO**

*(Teleformación 40 horas)*

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1: DIFICULTADES EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- Barreras internas: competencias relacionadas con la gestión del tiempo.
- Barreras externas: definición del puesto de trabajo.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2: PRIORIZACIÓN DE TAREAS

- La importancia de priorizar.
- Priorizar en base a la importancia y la urgencia.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3: LOS LADRONES DEL TIEMPO

- Qué son los ladrones del tiempo. Tipos.
- Interrupciones.
- Imprevistos.
- Consejos para gestionarlos adecuadamente.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4: PLANIFICACIÓN

- Qué y cómo planificar.
- Ventajas de la planificación.
- La agenda.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5: DELEGACIÓN

- Ventajas de delegar.
- Proceso de delegación.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6: GESTIÓN DEL ESTRÉS

- Qué es el estrés.
- Factores que provocan estrés.
- Técnicas para hacerle frente.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7: GESTIÓN DE REUNIONES

- Cuándo es imprescindible hacer una reunión.
- Pasos a seguir para gestionar las reuniones.
- Unidad didáctica 8: Gestión del conocimiento

- Qué es la gestión de conocimiento.
- Ventajas de la gestión del conocimiento aplicadas a la gestión del tiempo.

#### MÓDULO APRENDER A EMPRENDER

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.



## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **CALIDAD**

*(Teleformación 60 horas)*

- UNIDAD 1. RELACIÓN CLIENTE – PROVEEDOR.
- La calidad nos define.
- El contacto con el cliente.
- La inversión de la pirámide.
- UNIDAD 2. GESTIONAR Y PLANIFICAR LA CALIDAD.
- Gestionar y planificar la calidad.
- Herramientas para la mejora continuada.
- UNIDAD 3. LA FAMILIA DE NORMAS ISO 900.
- La norma ISO 9000 y su desarrollo.
- Las normas complementarias.
- El sistema de calidad.
- UNIDAD 4. PROCESAR Y MEDIR LA CALIDAD.
- Documentos y registros.
- Auditorías internas de calidad.
- Sistema de autoevaluación: el modelo EFQM.

#### **MÓDULO APRENDER A EMPRENDER**

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### **MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES**

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.

## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **GESTION ECONOMICO FINANCIERA**

*(Teleformación 40 horas)*

#### UNIDAD 1. LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL.

- Planificación de la empresa y áreas funcionales.
- Gestión financiera en la empresa.
- Fuentes de financiación.

#### UNIDAD 2. LA GESTIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA.

- Conceptos básicos en contabilidad.
- Estructura del Balance y la Cuenta de Resultados.

#### UNIDAD 3. INTERPRETACIÓN DE LOS RATIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS.

- Presentación del cálculo de los principales ratios económico-financieros.
- Identificación de su valor óptimo.
- Interpretación de los ratios económico-financieros.

#### UNIDAD 4. ANALIZANDO LOS COSTES PARA SER MÁS COMPETITIVOS.

- Concepto de coste y diferencia respecto al gasto.
- Diferentes tipos de costes que pueden aparecer en la actividad de la empresa.
- Análisis del umbral de rentabilidad.

#### UNIDAD 5. LOS PRESUPUESTOS: CÓMO NOS AYUDAN.

- El proceso de planificación en la empresa.
- Métodos más utilizados: presupuesto flexible, por objetivos y en base cero.
- Cálculo de los estados financieros previsionales.

#### UNIDAD 6: MECANISMOS PARA GESTIONAR LA TESORERÍA.

- Componentes del capital circulante
- Cálculo e interpretación del Período Medio de Maduración
- El proceso presupuestario en tesorería.

#### UNIDAD 7. INTERPRETAR LOS PRESUPUESTOS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y VENTAS.

- Obtención e interpretación del Presupuesto de Venta y de Aprovisionamiento.
- La gestión de stocks y el cálculo de desviaciones en el proceso productivo.

#### UNIDAD 8. APROVECHAR LAS OPORTUNIDADES DE INVERSIÓN QUE BRINDA EL MERCADO.

- Modelos para la valoración y selección de inversiones.
- La equivalencia entre diferentes proyectos de inversión.
- Presentación de un proyecto de inversión.

#### MÓDULO APRENDER A EMPRENDER

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.





cepyme  
CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE  
LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **FRANCES ACCESO A1 (MARCO EUROPEO DE REFERENCIA)**

*(Teleformación 60 horas)*

#### PRIMERA PARTE

##### UNIDAD 1

- El alfabeto.
- Presente de indicativo del verbo ser.
- Introducción de artículos definidos, indefinidos.
- Adjetivos.
- Nacionalidades.
- Presentaciones.

##### UNIDAD 2

- Presente de indicativo del verbo tener.
- Preguntar y dar edad.
- Cuál es / son + El nombre.
- Adjetivos.
- La familia.
- La casa.
- Números 0-20.

##### UNIDAD 3

- La consulta con la inversión del sujeto.
- Indicar el origen, nacionalidad. Marcador de oposición: Pero.
- Los adjetivos posesivos.
- Conocer gente nueva.
- Hablando de la edad, identidad y profesión.
- Las expresiones de la vida cotidiana.

##### UNIDAD 4

- Palabra es tiempo presente, positiva.  
Introducción negativo.
- Introducción de lo indefinido: todo el mundo.
- Expresiones es / es la forma interrogativa con la inversión del sujeto  
La negativa.  
Situada en el espacio: las preposiciones de lugar.
- Pregunta: ¿Qué ...?.
- Países.
- Nacionalidades.
- Ocupaciones.

##### UNIDAD 4

- Introducción: el imperativo afirmativo.  
La negativa.
- Introducción: La diferencia entre tú y Tú.
- Hablando de su edad, identidad, estado civil y profesión.
- Los pronombres interrogativos: ¿Qué ..., ¿Quién? ¿Dónde?.
- Los adjetivos interrogativos: ¿Qué, qué?.
- Apologice, pedir disculpas

#### SEGUNDA PARTE

##### UNIDAD 1

- Preguntar y decir la hora.
- La expresión no.
- Plurales.
- Hablando del lugar de trabajo.
- Trabajo.
- Introducción: los días de la semana.
- Introducción: el ordinal: primero.

- Cine

#### UNIDAD 2

- Reanudar: adjetivos.
- Preposiciones de lugar: en la playa, en el hogar, reunión.
- Hablando de sabor: el amor.
- La comida.
- Comidas.
- Ocupaciones.
- Dinero.
- Reanudar: adjetivos.
- Los verbos del primer grupo en-er en tiempo presente.
- Los verbos principales en tiempo presente: correr, tomar, ir, tener, vivir, jugar, visitar.
- Los verbos reflexivos en el tiempo presente: Wake.
- Expresar la frecuencia: cada mañana.
- Los números hasta el 30.

#### UNIDAD 3

- Indicador de expresión temporal posterior frecuencia: todos los días, de día, por lo general, a veces.
- Los verbos principales en tiempo presente.
- Expresar el gusto.
- Actividades de la Vida Diaria.
- La frecuencia.

#### UNIDAD 4

- Las estructuras gramaticales y los actos de habla.
- Verbos: beber, entiende, quiere, necesita tiempo presente.
- Presentar y aprobar un pedido en un restaurante.
- En el restaurante.
- Hablar sobre gustos alimenticios.
- Una mesa para dos, por favor.
- Números: 30-100.
- Hortalizas.

#### UNIDAD 5

- Ama de casa francesa.
- Pronombre interrogativo: ¿Cuándo?
- Describe un día típico.
- Conectores lógicos.
- Nacionalidades
- Tiempo.
- Trabajo
- Hablar de un día normal.
- Expresión de la cantidad.

#### MÓDULO APRENDER A EMPRENDER

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.



## **PROGRAMA DEL CURSO**

### **MICROSOFT WORD 2010**

*(Teleformación 65 horas)*

#### **INTRODUCCIÓN.**

##### **COMPARTIR Y MANTENER DOCUMENTOS.**

- Aplicar diferentes vistas a un documento.
- Proteger un documento.
- Gestionar versiones de documentos.
- Compartir documentos.
- Guardar un documento.
- Aplicar una plantilla a un documento.

##### **DAR FORMATO AL CONTENIDO.**

- Aplicar atributos de fuente y párrafo.
- Navegar y buscar en un documento.
- Aplicar ajustes de sangría y tabulación a párrafos.
- Aplicar ajustes de espaciado a texto y párrafos.
- Crear tablas.
- Trabajar con tablas en un documento.
- Aplicar numeración y viñetas a un documento.

##### **APLICAR CONFIGURACIONES DE PÁGINA Y CONTENIDO REUTILIZABLE.**

- Aplicar y administrar configuraciones de página.
- Aplicar temas.
- Construir contenido en un documento con la herramienta Elementos rápidos.
- Crear y administrar fondos de página.
- Crear y modificar encabezados y pies de página.

##### **INCLUIR ILUSTRACIONES Y OBJETOS GRÁFICOS EN UN DOCUMENTO.**

- Insertar y aplicar formato a imágenes de un documento.
- Insertar y aplicar formato a formas, textos de WordArt y objetos de SmartArt.
- Insertar y aplicar formato a imágenes prediseñadas.
- Aplicar y administrar cuadros de texto.

##### **REVISAR DOCUMENTOS.**

- Validar contenido con las opciones de comprobación ortográfica y gramatical.
- Configurar los ajustes de autocorrección.
- Insertar y modificar comentarios en un documento.

##### **APLICAR REFERENCIAS E HIPERVÍNCULOS.**

- Aplicar un hipervínculo.
- Crear notas al final y notas al pie.
- Crear una tabla de contenido.

##### **REALIZAR OPERACIONES DE COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.**

- Configurar combinaciones de correspondencia.
- Ejecutar combinaciones de correspondencia.

#### **MÓDULO APRENDER A EMPRENDER**

Este módulo tiene como objetivo motivar la oportunidad de emprender un proyecto exclusivo, aportando las principales claves para abordar la posibilidad de montar un negocio por cuenta propia.

#### **MÓDULO INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES**

Este módulo tiene como objetivo desarrollar la proyección de internacionalización de las empresas, como un proceso para ampliar sus mercados y una oportunidad para estabilizar su demanda.