

# CATALOGO ASPACK 2016



En este catálogo encontrara nuestros cursos organizados en las siguientes categorías:



Artes Gráficas



Envases de cartón



Producción y Operaciones



Calidad y Mejora de Procesos



PRL



Marketing y Ventas



Idiomas



Ofimática



Gestión y Dirección



Informática

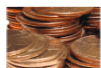


Diseño gráfico y CAD



Comercio Internacional

Finanzas



## Administración y Finanzas

Para obtener más información sobre un curso en particular, escribanos a [aspack@aspack.es](mailto:aspack@aspack.es) o llámenos al 91 307 74 44.

Si tiene cualquier duda contacte directamente con nosotros y estaremos encantados de ayudarle.

Gracias por confiar en nosotros,

El Departamento de Formación de ASPACK

## SERVICIO DE BONIFICACIÓN INCLUIDO

Cualquier empresa que cotice a la Seguridad en concepto de cuota de formación profesional, puede gestionar un crédito anual para financiar total o parcialmente la formación de sus trabajadores relacionada con sus puestos de trabajo.

Con ese crédito de formación las empresas españolas pueden bonificarse en las cuotas de la Seguridad Social el coste de la formación recibida hasta ese importe.

El crédito para formación se renueva con una periodicidad anual. Si un año no se ha consumido el crédito, éste no se acumula, perdiéndose y activándose otro para el año siguiente. La última bonificación del año se puede realizar en la cuota a la Seguridad Social correspondiente al mes de diciembre que se liquidará en enero del siguiente año.

Los cursos diseñados e impartidos por Indespre cumplen los requisitos que exige la legislación vigente para ser bonificables. Todos nuestros cursos de teleformación son 100% y la empresa podrá bonificarse de la totalidad del precio si dispone del crédito suficiente.

Todas las gestiones para que usted se bonifique son un servicio que Indespre le presta sin cargo alguno.

## MODALIDADES DE FORMACIÓN

Las modalidades de formación aplicables a las acciones formativas este catalogo son:

### Presencial

Que puede desarrollarse en las instalaciones de la empresa [E]\* o en convocatorias de cursos abiertos [A] \* organizados en diferentes ciudades.

### Teleformación

Se realiza en el Campus Indespre, el sitio en internet donde el alumno tendrá acceso a los contenidos didácticos correspondientes (videos, textos, audios, etc), evaluaciones y cuestionarios. El alumno podrá acceder desde cualquier ordenador a cualquier hora todos los días de la semana. [T]\*

### Mixta

(cualquier combinación de las anteriores).

\* [E] En Empresa [A] Abierto [T] Teleformación

## CERTIFICADO

Al finalizar el curso, y una vez se nos haya enviado el cuestionario de respuestas de los ejercicios de evaluación y cuestionario final, el alumno recibe un diploma que certifica la realización del curso.

## Área: Envases de cartón

**Modalidad de  
Impartición (\*)**

<b>K700</b>	<b>Aumentar la productividad. Estandarización y mejora de tiempos de</b>	E
La alta competitividad existente en el mercado exige la máxima eficiencia en la producción con calidad constante y optimización de la capacidad productiva		
<b>K630</b>	<b>Cómo hay que diseñar pensando en la producción</b>	E
Cómo adecuar el diseño a las exigencias del envase de cartón y a su producción impresa.		
<b>K640</b>	<b>Cómo obtener el color que espera el cliente en la impresión offset</b>	E
Implantación de mecanismos que aseguren la reproducción correcta del color de acuerdo con las especificaciones del cliente.		
<b>K100</b>	<b>Defectos en la producción de envases de cartón</b>	T
Conozca, prevenga y sepa como resolver los principales defectos que ocurren en la producción de envases de cartón y los problemas que originan.		
<b>K750</b>	<b>El computer to plate (CTP) y su aplicabilidad</b>	E
Para asegurar una implantación y uso adecuados de los nuevos sistemas CTP.		
<b>F650</b>	<b>Gestión de color en artes gráficas</b>	E
Aprenda a gestionar adecuadamente el color, desde el diseño hasta la impresión final.		
<b>F651</b>	<b>Impresión en flexografía para cartón ondulado</b>	E
Conozca y domine los distintos ajustes y procedimientos de impresión de la tecnología flexográfica que intervienen en el proceso de impresión del cartón ondulado.		
<b>K610</b>	<b>Impresión: convencional y nuevas tecnologías</b>	E
Conocer las técnicas de impresión y sus alternativas para influir positivamente en la efectividad general del ciclo productivo.		
<b>K740</b>	<b>Las 10 normas ISO mas importantes para el envase de cartón</b>	E
Para poder asegurar el cumplimiento de las expectativas del cliente y del compromiso que se ha establecido con él.		

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Envases de cartón

Modalidad de  
Impartición (\*)

### **K600** Mejora de la eficiencia en la preimpresión de envases de cartón

E

Para aprender a reducir el tiempo dedicado a la preimpresión y evitar problemas en la puesta a punto en la fase de impresión.

### **K770** Plegado y engomado de envases de cartón

E

Conozca detalladamente las labores que componen el plegado y engomado de envases de cartón, mejorando la calidad de sus trabajos y la confianza en sí mismo.

### **K771** Plegado y engomado de envases de cartón. Aplicado

E

Aprenda a plegar y engomar mejor sus envases. Curso práctico en taller.

### **K730** Reducir mermas y residuos para aumentar beneficios

E

Como obtener una mayor efectividad en el uso de los materiales, especialmente el cartón y las tintas.

### **K760** Troquelado y hendido de envases de cartón

E

Conozca detalladamente las labores que componen el troquelado de envases de cartón, mejorando la calidad de sus trabajos y la confianza en sí mismo.

### **K761** Troquelado y hendido de envases de cartón. Aplicado

E

Aprenda a troquelar mejor sus envases. Curso práctico en taller.

### **K650** Utilización y aplicabilidad del secado UV

E

Descubra cuáles pueden ser las aplicaciones principales del secado acelerado mediante radiación UV y su correcta utilización.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Artes Gráficas

**Modalidad de  
Impartición (\*)**
**G351 Básico de prevención de riesgos laborales. Artes Gráficas. Online**

T-E

Para que todo el personal de la empresa, de cualquier nivel, tenga una formación general en todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales. Totalmente adaptado a la normativa. Con un capítulo de riesgos específicos para las empresas de artes gráficas

**G720 Gestión de residuos en la impresión y manipulado del cartón**

E

Cómo minimizar los residuos de impresión y manipulado del cartón

**G320 Gestión medioambiental. ISO 14001. Aplicación. Artes Gráficas**

E

Visión práctica acerca de los requisitos planteados por la Norma ISO 14001, así como de la manera de dar adecuada respuesta a estos requisitos. Para las empresas del sector de las artes gráficas.

**F590 Impresión flexográfica**

E

Para profundizar en los conocimientos del proceso de impresión flexográfica en color

**F620 Manipulados. Mejora de procesos**

E

Cómo mejorar la eficiencia en los procesos de manipulado.

**F640 Onduladora. Mejora de procesos**

E

Manejo eficaz de las instalaciones del grupo de ondular

**G710 Problemas y soluciones en el proceso offset**

E

Curso orientado a resolver problemas concretos específicos del proceso de impresión offset

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Producción y Operaciones

**Modalidad de Impartición (\*)**
**C236 Electricidad Fundamental**

T

Un operario puede evitar accidentes y costosas averías si dispone de los conocimientos adecuados sobre electricidad y sobre los equipos eléctricos que forman parte de las máquinas que maneja.

**C246 Mecánica fundamental**

T

Un operario puede evitar accidentes y costosas averías si dispone de los conocimientos adecuados sobre fundamentos mecánicos acerca de las máquinas que maneja.

**C272 Operadores de carretillas. Manejo y prevención**

E A

Para cualificar a sus trabajadores en el manejo de carretillas. Cumpla con la ley y mejore la eficiencia de sus operaciones.

**C273 Operadores de pluma sobre camión. Manejo y prevención**

E A

Para cualificar a sus trabajadores en el manejo de grúas instaladas en camiones. Cumpla con la ley y mejore la eficiencia de sus operaciones.

**H210 Operadores de puente grúa. Manejo y prevención**

E

Para cualificar a sus trabajadores en el manejo de puentes grúa. Cumpla con la ley y mejore su eficiencia

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.



## Área: Calidad y Mejora de Procesos

Modalidad de Impartición (\*)

### C311 Auditorías internas ambientales

T

La norma ISO14001 de gestión de la Calidad es un referencial ampliamente implantado en el sector industrial y de servicios. Entre sus requisitos figura la realización de auditorías internas periódicas, y más concretamente, exige que el personal esté cualificado para ello.

### C306 Calidad ISO 9001:2015 - online.

T

Adquiera los conocimientos y herramientas necesarios para adaptar con éxito su sistema de gestión de calidad a la nueva Norma ISO 9001:2015.

### C307 Mejora de procesos. Lean Manufacturing

T

Lean Manufacturing o producción esbelta utiliza menos recursos, esfuerzo, espacio, inventarios, etc. Comparado con una producción tradicional. Da lugar a los mínimos defectos, produciendo una mayor variedad de productos eliminando tareas que no añaden valor a nuestro producto.

### C309 Método de las 5S

T-E

Para incrementar la productividad y aumentar la satisfacción de los trabajadores por medio de la organización de los puestos de trabajo y el espacio físico de la planta.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: PRL

Modalidad de Impartición (\*)

### C450 Básico de prevención de riesgos laborales. Riesgos eléctricos

E

Cumpla la Ley de PRL. Con especial atención a la prevención de riesgos eléctricos.

### H200 Prevención de riesgos laborales en trabajos en altura

E

Si realiza trabajos en altura, evite accidentes actualizando y ampliando sus conocimientos sobre la prevención de riesgos.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.



## Área: Marketing y Ventas

Modalidad de  
Impartición (\*)

<b>C014</b>	<b>Atención De Quejas Y Reclamaciones.</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprender a tratar las reclamaciones, tanto en persona como por teléfono.			
<b>C011</b>	<b>Calidad de atención y servicio al cliente</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
La satisfacción del cliente está en la base del éxito comercial y de la rentabilidad de la empresa. Para todo el personal de la empresa.			
<b>C580</b>	<b>Community manager</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aproveche las ventajas que supone el uso de los nuevos medios sociales para el desarrollo de su empresa.			
<b>C045</b>	<b>Dirección Comercial.</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Conozca las características principales que debe reunir un director o responsable comercial para crear una inmejorable organización de su equipo de ventas.			
<b>C043</b>	<b>Gestión Comercial.</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprenda a gestionar el equipo comercial de una empresa para lograr sacarle el máximo rendimiento.			
<b>C590</b>	<b>Marketing</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprenda a diseñar nuevos planes y estrategias que puedan llevar al éxito al producto o servicio en el que trabaja.			
<b>C044</b>	<b>Negociación Comercial.</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprende a negociar en situaciones habituales, a través de ejemplos prácticos y conforme a diferentes métodos adaptados al contexto.			
<b>C052</b>	<b>Técnicas De Venta Personal.</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Desarrolle con mayor confianza y profesionalidad todas las fases de la acción de venta			

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Idiomas

Modalidad de Impartición (\*)

<b>Z003</b>	Alemán (Disponible todos los niveles)		T
<b>Z010</b>	Español (Disponible los niveles A1, A2, B1, B2, C1)		T
<b>Z002</b>	Francés (Disponible todos los niveles)		T
<b>Z001</b>	Inglés (Disponible todos los niveles)		T
<b>Z011</b>	Italiano (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)		T
<b>L313</b>	<b>Module: Business Administration</b>	<b>NUEVO</b>	T
	Adquiera el aprendizaje necesario en el idioma inglés para llevar a cabo la comunicación empresarial esencial en el departamento de administración de una empresa.		
<b>L314</b>	<b>Module: Business Director</b>	<b>NUEVO</b>	T
	Adquiera el aprendizaje necesario en el idioma inglés para poder entablar reuniones de comunicación empresarial y asumir responsabilidades que conlleven un mayor conocimiento del inglés de negocios.		
<b>L315</b>	<b>Module: Business Management</b>	<b>NUEVO</b>	T
	El alumno adquirirá los conocimientos lingüísticos que necesita para trabajar en el departamento de gestión de una empresa. Los estudiantes serán capaces de comunicarse mientras realizan sus funciones en el departamento de gestión tales como planificación, organización, dotación de personal, dirección y control de la organización.		
<b>L316</b>	<b>Module: Construction Industry</b>	<b>NUEVO</b>	T
	El curso proporciona las herramientas lingüísticas necesarias para reconocer y utilizar vocabulario y expresiones que se utilizan en la industria de la construcción.		

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Idiomas

Modalidad de Impartición (\*)

**L319** **Module: Finance - Level ADVANCED** **NUEVO** T

En este tercer módulo de inglés financiero, los estudiantes se familiarizarán con la banca y la terminología financiera, incluyendo inversiones.

**L317** **Module: Finance - Level EASY** **NUEVO** T

En este primer nivel de tres, el estudiante aprenderá la terminología fundamental para el sector bancario y financiero. Los estudiantes también se familiarizarán con los términos de servicio al cliente, la publicidad, los términos generales de negocios, expresiones de negocios financieros y de todos los días

**L318** **Module: Finance - Level MEDIUM** **NUEVO** T

En este bloque intermedio, los alumnos consolidan el aprendizaje de la terminología bancaria y financiera y el vocabulario intermedio con términos de hipoteca y de contabilidad.

**L320** **Module: Human Resources (Business)** **NUEVO** T

En este módulo, el alumno se especializará en las áreas más complejas de negocio en Inglés, como negociaciones, presentaciones, análisis de datos y la prensa económica.

**L321** **Module: International Business** **NUEVO** T

En este módulo, el alumno se especializará en las áreas más complejas de negocio en Inglés, como negociaciones, presentaciones, análisis de datos y la prensa económica.

**L322** **Module: Sales and Marketing (Business)** **NUEVO** T

En este módulo, el alumno se especializará en áreas específicas de negocio en Inglés, como son las ventas y el marketing.

**Z012** **Portugués (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)** T

**Z013** **Ruso (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)** T

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Ofimática

Modalidad de Impartición (\*)

<b>Z007</b>	Microsoft Access (Diponible diferentes versiones y niveles)	T
<b>Z005</b>	Microsoft Excel (Diponible diferentes versiones y niveles)	T
<b>Z006</b>	Microsoft Outlook (Diponible diferentes versiones y niveles)	T
<b>Z008</b>	Microsoft PowerPoint (Diponible diferentes versiones y niveles)	T
<b>Z009</b>	Microsoft Project (Diponible diferentes versiones y niveles)	T
<b>Z004</b>	Microsoft Word (Diponible diferentes versiones y niveles)	T

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: **Gestión y Dirección**

Modalidad de  
Impartición (\*)

<b>C113</b>	<b>Aplicación práctica de la ley de protección de datos personales.</b>	<b>NUEVO</b>	T
Aplicar de manera práctica los principios fundamentales de la LOPD en su organización.			
<b>C075</b>	<b>Balanced Scorecard. Cuadro de mando integral.</b>	<b>NUEVO</b>	T
Conozca la importancia de los presupuestos a la hora de hacer una planificación comercial acorde con los recursos de la empresa.			
<b>C092</b>	<b>Comunicación Interna</b>	<b>NUEVO</b>	T
Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo una adecuada gestión de la comunicación interna en la empresa			
<b>C063</b>	<b>Dirección Por Objetivos.</b>	<b>NUEVO</b>	T
Conozca la importancia de la utilización de una política retributiva que haga crecer a la empresa y al departamento comercial.			
<b>C061</b>	<b>Dirección y desarrollo de equipos de trabajo</b>		T
Cómo dirigir personas y gestionar equipos de trabajo. Remando todos en la misma dirección.			
<b>C033</b>	<b>Gestión de proyectos.</b>	<b>NUEVO</b>	T
Conocer las bases para llevar a cabo correctamente la gestión de un proyecto.			
<b>C031</b>	<b>Gestión del tiempo</b>	<b>NUEVO</b>	T
Aumente su productividad y el aprovechamiento de su tiempo.			
<b>C550</b>	<b>Habilidades directivas</b>		T
Aprenda a ser un buen directivo.			
<b>C112</b>	<b>Ley de protección de datos personales - LOPD.</b>	<b>NUEVO</b>	T
Qué obligaciones tiene la empresa sobre protección de datos y cómo hay que actuar.			
<b>C081</b>	<b>Presentaciones eficaces</b>		T
Las claves para que una presentación comunique y convenza eficazmente.			

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: **Gestión y Dirección**

Modalidad de  
Impartición (\*)

**C055** Reuniones Eficaces.

**NUEVO** T

Aprenda a planificar y desarrollar reuniones de trabajo productivas.

**C091** Técnicas de comunicación

T

Cómo desarrollar las habilidades de comunicación, tanto interna como externa para todos los puestos de trabajo.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.





**Área: Informática**Modalidad de  
Impartición (\*)

<b>E680</b>	<b>Diseño de páginas web con HTML5</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprenda a crear páginas web de gran dinamismo e interactividad. Requiere conocimientos previos de diseño de páginas web			
<b>E670</b>	<b>Diseño de páginas web. Básico</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Aprenda a crear, editar, modificar y publicar sus propias páginas web.			
<b>E780</b>	<b>Programación páginas web JavaScript y PHP</b>	<b>NUEVO</b>	<b>T</b>
Curso de desarrollo de aplicaciones web.			

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Diseño gráfico y CAD

**Modalidad de  
Impartición (\*)**
**E470 Adobe Dreamweaver CS4** T

Aprenda a crear y diseñar páginas web utilizando una herramienta fácil y sencilla.

**E480 Adobe Flash CS4** T

Conozca las herramientas de diseño y animación de contenidos digitales interactivos así como aspectos relacionados con el mundo de la animación digital.

**E490 Adobe Illustrator CS5** T

Conozca las pautas del diseño gráfico y de páginas Web y las herramientas necesarias para crear cualquier proyecto. Aprenda a crear y manipular imágenes digitales.

**E520 Adobe InDesign CS** T

Aprenda a diseñar, editar y maquetar documentos.

**E316 Adobe PhotoShop CS4. Avanzado** T

Aprenda a crear y modificar imágenes utilizando las herramientas principales de Photoshop

**E311 Adobe PhotoShop CS4. Básico** T

Aprenda a utilizar PhotoShop para crear y modificar imágenes

**E317 Adobe PhotoShop CS6. Avanzado** T

Aprenda herramientas y procesos de trabajo con Photoshop más sofisticados: trabajo con capas, modelos y modos de color, canales, máscaras, filtros, ajustes, gestión del color, etc.

**E312 Adobe PhotoShop CS6. Básico** T

Aprenda a utilizar PhotoShop CS6 para crear y modificar imágenes

**E610 Autocad 2009. 2D** T

Aprenda a usar Autocad 2009 para realizar sus planos. Conozca sus principales novedades respecto de versiones anteriores

**E620 Autocad 2009. 3D** T

Aprenda a usar Autocad 2009 para realizar imágenes realistas de sus proyectos en 3D.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: **Diseño gráfico y CAD**

**Modalidad de  
Impartición (\*)**
**E630 Autocad 2012. 2D**

T

Aprenda a usar Autocad 2012 para realizar sus planos. Conozca sus principales novedades respecto de versiones anteriores

**E631 Autocad 2012. 3D**

T

Curso que trata sobre el diseño y modelizado en tres dimensiones mediante la aplicación AutoCAD 2012.

**E660 CorelDraw Graphics Suite X3**

T

Aprenda a crear, modificar, imprimir y publicar todo tipo de archivos gráficos para incluir en sus revistas, folletos, páginas web, etc.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Comercio Internacional

**Modalidad de Impartición (\*)**

<b>C212</b>	<b>Comercio y Negociación Internacional</b>	T
Aprendizaje de todas las operaciones implicadas en los procesos de comercio internacional.		
<b>C221</b>	<b>El seguro de mercancías en comercio internacional</b>	E
Aprenda los aspectos básicos del seguro de mercancías en las operaciones de comercio internacional.		
<b>C218</b>	<b>Financiación (Comercio exterior)</b>	E
Conozca la complejidad de las actuaciones financieras con clientes en las operaciones de comercio exterior.		
<b>C216</b>	<b>Gestión Aduanera del comercio internacional</b>	E
Conozca los procedimientos aduaneros relativos al comercio internacional de mercancías, según la normativa vigente.		
<b>C213</b>	<b>Gestión documental del comercio internacional. Los 25 documentos</b>	E
Conozca y aprenda a manejar la documentación necesaria para gestionar una empresa de exportación.		
<b>C215</b>	<b>Incoterms 2010</b>	E
Conozca las reglas Incoterms que facilitan la gestión de los negocios en el ámbito del transporte nacional e internacional.		
<b>C211</b>	<b>Logística y transporte Internacional</b>	T
La cadena de actividades desde el proveedor hasta el cliente, en la logística internacional y el transporte como pieza clave de este proceso.		
<b>C217</b>	<b>Medios de pago / Pagos internacionales</b>	E
los medios de pago/cobro con los que se va a encontrar una empresa exportadora.		
<b>C219</b>	<b>Normativa aduanera, Incoterms 2010 y transporte internacional</b>	E
Conozca la normativa aduanera y los costes y riesgos asociados a las transacciones internacionales en el comercio exterior.		

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

## Área: Comercio Internacional

Modalidad de  
Impartición (\*)

**C214** Operaciones triangulares

E

Conozca la operativa requerida para gestionar operaciones triangulares simples entre países.

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.



## Área: Administración y Finanzas

**Modalidad de  
Impartición (\*)**

<b>C571</b>	<b>Contabilidad 2011. Conceptos teóricos</b>		T
<p>Conozca los fundamentos de la contabilidad y su aplicación práctica en el nuevo Plan General Contable</p>			
<b>C570</b>	<b>Contabilidad 2011. ContaPlus Profesional</b>		T
<p>Aprenda a utilizar la herramienta ContaPlus para llevar sus contabilidades de una forma rápida, segura y eficiente.</p>			
<b>C573</b>	<b>Contabilidad de Costes</b>	<b>NUEVO</b>	T
<p>Aprenda a clasificar los diferentes costes que hay en la empresa.</p>			
<b>C560</b>	<b>Contabilidad práctica para PYMES</b>		T
<p>Conozca los fundamentos de la contabilidad y su aplicación práctica en el nuevo Plan General Contable</p>			
<b>C151</b>	<b>Gestión De Cobros Y Morosos.</b>	<b>NUEVO</b>	T
<p>Claves para actuar eficazmente en la concesión de créditos, para montar un sistema de gestión y tratamiento de las cuentas de clientes, para identificar los impagados potenciales, para iniciar acciones amistosas de recobro y actuar con firmeza frente al cliente moroso.</p>			
<b>C575</b>	<b>Impuesto De Sociedades.</b>	<b>NUEVO</b>	T
<p>Acceda a la información necesaria para presentar y liquidar el impuesto</p>			
<b>C574</b>	<b>Impuesto Sobre El Valor Añadido (Iva).</b>	<b>NUEVO</b>	T
<p>Adquiera los conceptos básicos del Impuesto sobre el valor añadido: regímenes especiales, últimas modificaciones etc.</p>			
<b>C572</b>	<b>Iniciación a la Contabilidad</b>	<b>NUEVO</b>	T
<p>Conozca los fundamentos de la contabilidad y su aplicación práctica en el nuevo Plan General Contable</p>			
<b>C135</b>	<b>Nóminas y seguros sociales 2015</b>		T
<p>Este curso está planteado como una guía práctica para la confección de nóminas y seguros sociales.</p>			

(\*) T: Teleformación A: Abierto E: En empresa, puede ser presencial exclusivamente o complementado con Teleformación.

29/02/2016

<b>Datos de la empresa donde trabaja actualmente</b>			
*RAZÓN SOCIAL:			*CIF:
<b>Datos del centro de trabajo donde está dado de alta</b>			
CUENTA DE COTIZACIÓN ASOCIADA AL CENTRO DE TRABAJO(1):			
*DOMICILIO:			*CÓDIGO POSTAL:
*POBLACIÓN:	*PROVINCIA:	*TELÉFONO:	FAX:
<b>Datos particulares del alumno</b>			
*NOMBRE:	*APELLIDOS:	*TELEFONO PARTICULAR	
E-MAIL DEL ALUMNO:		F. NACIMIENTO: / /	SEXO: mujer <input type="checkbox"/> varón <input type="checkbox"/>
*NIF:	Nº SEGURIDAD SOCIAL(2):	Discapitado <input type="checkbox"/>	régimen general <input type="checkbox"/> autónomo <input type="checkbox"/>
PUESTO DE TRABAJO:		CATEGORÍA PROFESIONAL(3):	ÁREA FUNCIONAL(4):
GRUPO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL(5):		COSTE MEDIO HORA TRABAJADOR(6):	
ESTUDIOS:	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/bachiller <input type="checkbox"/>	Diplomatura <input type="checkbox"/>
			Licenciatura <input type="checkbox"/>
<small>(1) Cuenta de Cotización Asociada al Centro de Trabajo: nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde el trabajador esta dado de alta.                  (2) Nº Seguridad Social: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador. Tiene 12 dígitos.                  (3) DI directivos, MI mandos intermedios, TE técnicos, TC trabajadores CON certificación acreditada, NC trabajadores SIN certificación acreditada (Grupo de cotización: 6, 7, 9 ó 10).</small>		<small>(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.                  (5) Grupo de cotización que aparece en la nómina (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 u 11).                  (6) Coste anual de la empresa por este trabajador (coste bruto + seguridad social) / nº horas trabajadas en el año.</small>	
		* Datos mínimos obligatorios	

Si usted no está interesado en bonificarse por los cursos solicitados, cumplimente solamente los campos marcados con \*. Para que les gestionemos la bonificación es necesario que cumplimenten todos los campos

## CURSO

P.V.P.

Envases de cartón			
<input type="checkbox"/>	K100 Defectos en la producción de envases de cartón		245
Artes Gráficas			
<input type="checkbox"/>	G351 Básico de prevención de riesgos laborales. Artes Gráficas. Online		120
Producción y Operaciones			
<input type="checkbox"/>	C236 Electricidad Fundamental		150
<input type="checkbox"/>	C246 Mecánica fundamental		150
Calidad y Mejora de Procesos			
<input type="checkbox"/>	C311 Auditorías internas ambientales		220
<input type="checkbox"/>	C306 Calidad ISO 9001:2015 - online.		275
<input type="checkbox"/>	C307 Mejora de procesos. Lean Manufacturing		165
<input type="checkbox"/>	C309 Método de las 5S		Consultar
Marketing y Ventas			
<input type="checkbox"/>	C014 Atención De Quejas Y Reclamaciones.	NUEVO	120
<input type="checkbox"/>	C011 Calidad de atención y servicio al cliente	NUEVO	195
<input type="checkbox"/>	C580 Community manager	NUEVO	260
<input type="checkbox"/>	C045 Dirección Comercial.	NUEVO	120
<input type="checkbox"/>	C043 Gestión Comercial.	NUEVO	120
<input type="checkbox"/>	C590 Marketing	NUEVO	295
<input type="checkbox"/>	C044 Negociación Comercial.	NUEVO	120

IVA no incluido en precios. Los precios de esta lista anulan los anteriores  
Para cursos en empresa, solicitar presupuesto

He leído y acepto las condiciones generales

Marque con una X el curso en el que está interesado y envíela por mail o fax.

<b>Datos de la empresa donde trabaja actualmente</b>					
*RAZÓN SOCIAL:				*CIF:	
<b>Datos del centro de trabajo donde está dado de alta</b>					
CUENTA DE COTIZACIÓN ASOCIADA AL CENTRO DE TRABAJO(1):					
*DOMICILIO:				*CÓDIGO POSTAL:	
*POBLACIÓN:		*PROVINCIA:		*TELÉFONO:	
				FAX:	
<b>Datos particulares del alumno</b>					
*NOMBRE:		*APELLIDOS:		*TELEFONO PARTICULAR	
E-MAIL DEL ALUMNO:				F. NACIMIENTO: / / SEXO: mujer <input type="checkbox"/> varón <input type="checkbox"/>	
*NIF:		Nº SEGURIDAD SOCIAL(2):		Discapitado <input type="checkbox"/> régimen general <input type="checkbox"/> autónomo <input type="checkbox"/>	
PUESTO DE TRABAJO:			CATEGORÍA PROFESIONAL(3):		ÁREA FUNCIONAL(4):
GRUPO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL(5):				COSTE MEDIO HORA TRABAJADOR(6):	
ESTUDIOS: 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/bachiller <input type="checkbox"/> Diplomatura <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/>					
<small>(1) Cuenta de Cotización Asociada al Centro de Trabajo: nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde el trabajador esta dado de alta.</small>			<small>(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.</small>		
<small>(2) Nº Seguridad Social: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador. Tiene 12 dígitos.</small>			<small>(5) Grupo de cotización que aparece en la nómina (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 u 11).</small>		
<small>(3) DI directivos, MI mandos intermedios, TE técnicos, TC trabajadores CON certificación acreditada, NC trabajadores SIN certificación acreditada (Grupo de cotización: 6, 7, 9 ó 10).</small>			<small>(6) Coste anual de la empresa por este trabajador (coste bruto + seguridad social) / nº horas trabajadas en el año.</small>		
<small>* Datos mínimos obligatorios</small>					

Si usted no está interesado en bonificarse por los cursos solicitados, cumplimente solamente los campos marcados con \*. Para que les gestionemos la bonificación es necesario que cumplimenten todos los campos

CURSO	P.V.P.
<input type="checkbox"/> C052 Técnicas De Venta Personal.	NUEVO 150
<b>Idiomas</b>	
<input type="checkbox"/> Z003 Alemán (Disponible todos los niveles)	190
<input type="checkbox"/> Z010 Español (Disponible los niveles A1, A2, B1, B2, C1)	190
<input type="checkbox"/> Z002 Francés (Disponible todos los niveles)	190
<input type="checkbox"/> Z001 Inglés (Disponible todos los niveles)	190
<input type="checkbox"/> Z011 Italiano (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)	190
<input type="checkbox"/> L313 Module: Business Administration	NUEVO 240
<input type="checkbox"/> L314 Module: Business Director	NUEVO 75
<input type="checkbox"/> L315 Module: Business Management	NUEVO 240
<input type="checkbox"/> L316 Module: Construction Industry	NUEVO 125
<input type="checkbox"/> L319 Module: Finance - Level ADVANCED	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> L317 Module: Finance - Level EASY	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> L318 Module: Finance - Level MEDIUM	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> L320 Module: Human Resources (Business)	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> L321 Module: International Business	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> L322 Module: Sales and Marketing (Business)	NUEVO 150
<input type="checkbox"/> Z012 Portugués (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)	190
<input type="checkbox"/> Z013 Ruso (Disponible los niveles 1, 2, 3, 4)	190
<b>Ofimática</b>	

IVA no incluido en precios. Los precios de esta lista anulan los anteriores  
Para cursos en empresa, solicitar presupuesto

He leído y acepto las condiciones generales

Marque con una X el curso en el que está interesado y envíela por mail o fax.



29/02/2016

<b>Datos de la empresa donde trabaja actualmente</b>			
*RAZÓN SOCIAL:			*CIF:
<b>Datos del centro de trabajo donde está dado de alta</b>			
CUENTA DE COTIZACIÓN ASOCIADA AL CENTRO DE TRABAJO(1):			
*DOMICILIO:			*CÓDIGO POSTAL:
*POBLACIÓN:	*PROVINCIA:	*TELÉFONO:	FAX:
<b>Datos particulares del alumno</b>			
*NOMBRE:	*APELLIDOS:	*TELEFONO PARTICULAR	
E-MAIL DEL ALUMNO:		F. NACIMIENTO: / /	SEXO: mujer <input type="checkbox"/> varón <input type="checkbox"/>
*NIF:	Nº SEGURIDAD SOCIAL(2):	Discapitado <input type="checkbox"/>	régimen general <input type="checkbox"/> autónomo <input type="checkbox"/>
PUESTO DE TRABAJO:		CATEGORÍA PROFESIONAL(3):	ÁREA FUNCIONAL(4):
GRUPO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL(5):		COSTE MEDIO HORA TRABAJADOR(6):	
ESTUDIOS: 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/bachiller <input type="checkbox"/> Diplomatura <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/>			
<small>(1) Cuenta de Cotización Asociada al Centro de Trabajo: nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde el trabajador esta dado de alta.</small>		<small>(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.</small>	
<small>(2) Nº Seguridad Social: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador. Tiene 12 dígitos.</small>		<small>(5) Grupo de cotización que aparece en la nómina (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 u 11).</small>	
<small>(3) DI directivos, MI mandos intermedios, TE técnicos, TC trabajadores CON certificación acreditada, NC trabajadores SIN certificación acreditada (Grupo de cotización: 6, 7, 9 ó 10).</small>		<small>(6) Coste anual de la empresa por este trabajador (coste bruto + seguridad social) / nº horas trabajadas en el año.</small>	
<small>* Datos mínimos obligatorios</small>			

Si usted no está interesado en bonificarse por los cursos solicitados, cumplimente solamente los campos marcados con \*. Para que les gestionemos la bonificación es necesario que cumplimenten todos los campos

## CURSO

CURSO	P.V.P.
<input type="checkbox"/> 2007 Microsoft Access (Diponible diferentes versiones y niveles)	Consultar
<input type="checkbox"/> 2005 Microsoft Excel (Diponible diferentes versiones y niveles)	Consultar
<input type="checkbox"/> 2006 Microsoft Outlook (Diponible diferentes versiones y niveles)	165
<input type="checkbox"/> 2008 Microsoft PowerPoint (Diponible diferentes versiones y niveles)	275
<input type="checkbox"/> 2009 Microsoft Project (Diponible diferentes versiones y niveles)	Consultar
<input type="checkbox"/> 2004 Microsoft Word (Diponible diferentes versiones y niveles)	Consultar

## Gestión y Dirección

<input type="checkbox"/> C113 Aplicación práctica de la ley de protección de datos personales.	NUEVO	120
<input type="checkbox"/> C075 Balanced Scorecard. Cuadro de mando integral.	NUEVO	85
<input type="checkbox"/> C092 Comunicación Interna	NUEVO	85
<input type="checkbox"/> C063 Dirección Por Objetivos.	NUEVO	85
<input type="checkbox"/> C061 Dirección y desarrollo de equipos de trabajo		240
<input type="checkbox"/> C033 Gestión de proyectos.	NUEVO	120
<input type="checkbox"/> C031 Gestión del tiempo	NUEVO	185
<input type="checkbox"/> C550 Habilidades directivas		185
<input type="checkbox"/> C112 Ley de protección de datos personales - LOPD.	NUEVO	65
<input type="checkbox"/> C081 Presentaciones eficaces		185
<input type="checkbox"/> C055 Reuniones Eficaces.	NUEVO	50
<input type="checkbox"/> C091 Técnicas de comunicación		240

## Informática

IVA no incluido en precios. Los precios de esta lista anulan los anteriores  
Para cursos en empresa, solicitar presupuesto

He leído y acepto las condiciones generales

Marque con una X el curso en el que está interesado y envíela por mail o fax.



29/02/2016

<b>Datos de la empresa donde trabaja actualmente</b>			
*RAZÓN SOCIAL:			*CIF:
<b>Datos del centro de trabajo donde está dado de alta</b>			
CUENTA DE COTIZACIÓN ASOCIADA AL CENTRO DE TRABAJO(1):			
*DOMICILIO:			*CÓDIGO POSTAL:
*POBLACIÓN:	*PROVINCIA:	*TELÉFONO:	FAX:
<b>Datos particulares del alumno</b>			
*NOMBRE:	*APELLIDOS:	*TELEFONO PARTICULAR	
E-MAIL DEL ALUMNO:		F. NACIMIENTO: / /	SEXO: mujer <input type="checkbox"/> varón <input type="checkbox"/>
*NIF:	Nº SEGURIDAD SOCIAL(2):	Discapitado <input type="checkbox"/>	régimen general <input type="checkbox"/> autónomo <input type="checkbox"/>
PUESTO DE TRABAJO:		CATEGORÍA PROFESIONAL(3):	ÁREA FUNCIONAL(4):
GRUPO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL(5):		COSTE MEDIO HORA TRABAJADOR(6):	
ESTUDIOS: 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/bachiller <input type="checkbox"/> Diplomatura <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/>			
<small>(1) Cuenta de Cotización Asociada al Centro de Trabajo: nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde el trabajador esta dado de alta.                  (2) Nº Seguridad Social: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador. Tiene 12 dígitos.                  (3) DI directivos, MI mandos intermedios, TE técnicos, TC trabajadores CON certificación acreditada, NC trabajadores SIN certificación acreditada (Grupo de cotización: 6, 7, 9 ó 10).</small>		<small>(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.                  (5) Grupo de cotización que aparece en la nómina (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 u 11).                  (6) Coste anual de la empresa por este trabajador (coste bruto + seguridad social) / nº horas trabajadas en el año.</small>	
		* Datos mínimos obligatorios	

Si usted no está interesado en bonificarse por los cursos solicitados, cumplimente solamente los campos marcados con \*. Para que les gestionemos la bonificación es necesario que cumplimenten todos los campos

## CURSO

P.V.P.

### Administración y Finanzas

<input type="checkbox"/>	C571 Contabilidad 2011. Conceptos teóricos		550
<input type="checkbox"/>	C570 Contabilidad 2011. ContaPlus Profesional		275
<input type="checkbox"/>	C573 Contabilidad de Costes	NUEVO	85
<input type="checkbox"/>	C560 Contabilidad práctica para PYMES		330
<input type="checkbox"/>	C151 Gestión De Cobros Y Morosos.	NUEVO	150
<input type="checkbox"/>	C575 Impuesto De Sociedades.	NUEVO	85
<input type="checkbox"/>	C574 Impuesto Sobre El Valor Añadido (Iva).	NUEVO	120
<input type="checkbox"/>	C572 Iniciación a la Contabilidad	NUEVO	120
<input type="checkbox"/>	C135 Nóminas y seguros sociales 2015		330

IVA no incluido en precios. Los precios de esta lista anulan los anteriores  
Para cursos en empresa, solicitar presupuesto



He leído y acepto las condiciones generales

Marque con una X el curso en el que está interesado y envíela por mail o fax.

## CONDICIONES GENERALES

Ley de protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que figuran en el presente documento forman parte de un fichero propiedad de INDESPRE, S.L. inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos.

Asimismo, le comunicamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero en nuestras oficinas de C/ Bolivia, 13 Local 28016 de Madrid o en la dirección de correo electrónico [indespre@indespre.com](mailto:indespre@indespre.com), debiéndose identificar mediante DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.

### **Si su empresa desea bonificarse usando los servicios de Indespre:**

#### **CURSOS 100% BONIFICABLES**

Siempre que la empresa disponga de crédito de formación suficiente y cumpla con las demás condiciones de la normativa vigente.

#### **La agrupación de empresas.**

Para que Indespre le pueda prestar este servicio, es necesario que su empresa pertenezca a la agrupación de la que Indespre es Entidad Externa. Si no es así, deberá enviarnos cumplimentado el documento de adhesión al convenio que constituye la agrupación y la hoja de datos de la empresa. A partir de ese momento Indespre hará las gestiones necesarias ante la Administración en todo lo relativo a la gestión de los cursos. Le recomendamos que se ponga en contacto con Indespre para obtener estos documentos y poder así realizar este trámite. Pertenecer a esta agrupación no implica ningún coste ni obligación alguna para su empresa. Si usted ya pertenece a la Agrupación no es necesario volver a rellenarlo de nuevo.

#### **Información de la RLT (Representación Legal de Trabajadores).**

Para que el coste de un curso sea bonificable, la empresa deberá informar a la Representación Legal de Trabajadores (Representación Sindical) de la intención de realizar dicho curso. Es indispensable que se informe con la antelación que establece la normativa vigente. Si necesita ayuda o desea ampliar información, consúltenos, estaremos encantados de atenderle.

#### **Autónomos.**

La normativa específica que los trabajadores autónomos no pueden bonificarse de estos cursos. Pueden realizarlos abonando su importe.

#### **Obligaciones del alumno.**

Para que la empresa pueda bonificarse, el alumno ha de estudiar las unidades didácticas del curso y realizar los correspondientes ejercicios de evaluación. La empresa se obliga a abonar a Indespre el importe de la factura aunque el alumno no haya terminado el curso y, por lo tanto, no pueda bonificarse.

#### **Facturación**

A la finalización del curso, Indespre emitirá una factura que contiene todos los datos necesarios para su pago y bonificación de acuerdo con la normativa vigente.

Se entiende por "finalización del curso", la fecha oficial fijada y comunicada por Indespre, dentro de la cual el alumno deberá realizar las evaluaciones correspondientes. Sin embargo, una vez finalizado el curso, el alumno podrá seguir accediendo a la plataforma durante un plazo de 4 meses, sin ningún coste adicional.

Los precios no incluyen el IVA aplicable.

#### **Forma de pago**

Con carácter general, el pago se deberá realizar por transferencia bancaria al solicitar el curso.

A título informativo le comunicamos que, por exigencia legal, la factura se debe abonar a Indespre antes de practicar la bonificación de este curso y no más tarde de 30 días a partir de la fecha de fin de curso.



Tfno: 91 307 74 44 - Fax: 91.415.37.02 - [aspack@aspack.es](mailto:aspack@aspack.es) - [www.aspack.es](http://www.aspack.es)

