



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster de Director de ONGs, Asociaciones y Fundaciones + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***Máster de Director de ONGs, Asociaciones y Fundaciones + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

Este Master de Director de ONG's, Asociaciones y Fundaciones le ofrece una formación especializada en la materia. Hoy en día existen muchas asociaciones, ONG's y entidades sin ánimo de lucro que es necesario que sean dirigidas y gestionadas para el buen funcionamiento y desarrollo de las mismas. La finalidad del presente curso es dar una visión general de todos los aspectos legales, fiscales y de índole administrativa que afectan en la gestión diaria de las fundaciones, asociaciones y ONGs. También se pretende acercar a los alumnos a las oportunidades de financiación cultural que normalmente son muy desconocidas por los gestores culturales.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Gestionar y dirigir una asociación, ONG's u otras entidades sin ánimo de lucro.
- Planificar y organizar los recursos en asociaciones, ONG's u otras entidades.
- Saber planificar el tema económico-financiero provisional de la actividad económico en asociaciones, ONG's u otras entidades.
- Aplicar técnicas grupales participativas en la intervención comunitaria.
- Gestionar entidades voluntarias.
- Conocer las técnicas de Coaching y liderazgo directivo en asociaciones, ONG's u otras entidades.
- Desarrollar las competencias necesarias para abordar la dirección estratégica de PYME's.
- Conocer los elementos que integran un plan de empresa y la dinámica de su diseño y desarrollo..
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Sociales, Contabilidad y facturación, Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un sentido crítico.
- 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.
- Proporcionar los conocimientos necesarios sobre Cooperación Internacional, tanto a nivel mundial como en lo referente a la Política Española de Cooperación Internacional.
- Capacitar para la realización de Proyectos Sociales, su puesta en práctica y su posterior evaluación.
- Describir las formas de financiación de las Entidades no Lucrativas y los Programas Internacionales de Ayuda.
- Desarrollar conceptos sobre Desarrollo Internacional y Desarrollo Internacional Sostenible.
- Justificar la necesidad de llevar a cabo planes y programas de cooperación para el desarrollo de países económicamente desfavorecidos en el marco de las actuales relaciones internacionales.
- Conocer las distintas políticas y planes de cooperación internacional como el PACI 2011, destacando las características de los convenios, los objetivos y los resultados del plan.
- Identificar las funciones, responsabilidades y perfiles de los diferentes agentes que intervienen en la cooperación internacional como la Organización de Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico o las entidades voluntarias.
- Estar al tanto de los aspectos económicos y las herramientas para la financiación de planes de cooperación internacional.
- Conocer los principios fundamentales de la gestión de proyectos así como de su importancia.
- Profundizar en los proyectos sociales, su diseño y elaboración
- Distinguir las diferentes fases en el proceso de gestión de proyectos sociales
- Coordinar los proyectos de intervención social
- Conocer los programas preventivos, de participación y de voluntariado
- Establecer en qué consiste el equipo de proyecto y sus técnicas para poder mejorarlo.
- Distinguir la función del liderazgo en el equipo

### *para qué te prepara*

El Master de Director de ONG's, Asociaciones y Fundaciones está destinado a formar profesionales con un perfil polivalente, que dominen conocimientos propios, así como los instrumentos de gestión administrativa especializada en este ámbito. Obtendrás las nociones específicas del desempeño de las funciones de responsable de recursos humanos en asociaciones, ONG's u otras entidades y toda la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente asociaciones, ONG's u otras entidades desde el conocimiento de sus usuarios hasta la gestión integral del centro.

**salidas laborales**

Dirección y Gestión de Asociaciones, ONG's y otras Entidades sin Ánimo de Lucro

## 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/máster, 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).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

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

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. 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 en un plazo máximo de 48 horas.

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

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *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.

## *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.

## *comunidad*

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.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

# **PARTE 1. GESTIÓN DE ASOCIACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS**

- 1.Evolución de las estructuras asociativas
- 2.Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales
- 3.Identificación y clasificación del marco normativo vigente
- 4.Identificación del marco fiscal: obligaciones fiscales básicas, régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones
- 5.Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en Organizaciones sin ánimo de lucro

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS EN ASOCIACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

- 1.Componentes básicos de una asociación, ONG's o cualquier empresa
- 2.Sistemas: planificación, organización, información y control
- 3.Recursos económicos propios y ajenos
- 4.Los procesos internos y externos
- 5.La estructura organizativa
- 6.Variables a considerar para la ubicación
- 7.Decisiones de inversión en instalaciones, equipamientos y medios
- 8.Control de gestión
- 9.Identificación de áreas críticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PROVISIONAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN ASOCIACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

- 1.Características y funciones de los presupuestos
- 2.El presupuesto financiero
- 3.Estructura y modelos de los estados financieros provisionales
- 4.Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales
- 5.Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables provisionales y reales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS GRUPALES PARTICIPATIVAS EN LA INTERVENCIÓN COMUNITARIA**

- 1.Identificación de proceso grupal
- 2.Dinámicas de grupos
- 3.Clasificación de técnicas participativas para la dinamización grupal

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESOS GRUPALES EN LAS ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL**

- 1.Diferenciación entre individuo y grupo
- 2.Clasificación de los diferentes roles que se desempeña en un grupo
- 3.Aplicación de habilidades sociales en la dinámica grupal
- 4.Identificación de funciones y competencias del profesional en la dinamización grupal

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESO DE APOYO DE LOS PROFESIONALES EN LAS ENTIDADES SOCIALES**

- 1.Caracterización de los recursos humanos en las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales
- 2.Gestión del voluntariado y del personal contratado
- 3.Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase
- 4.Identificación del papel de la Administración Pública en el apoyo asociativo
- 5.Proceso para la obtención de recursos públicos y privados. Tipos de financiación: gestión de subvenciones, elaboración de convenios y contratos, prestación directa de servicios
- 6.Identificación de los elementos básicos para la elaboración de planes de comunicación y marketing con causa
- 7.Procedimientos para la organización administrativa
- 8.Identificación de las funciones de los profesionales en el proceso de programación, evaluación y acompañamiento

asociativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES VOLUNTARIAS. ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

- 1.Introducción
- 2.Teorías que justifican su desarrollo
- 3.Delimitación del Tercer Sector
- 4.Situación internacional del Tercer Sector
- 5.Tercer Sector en España
- 6.Importancia de la comunicación en el Tercer Sector
- 7.Recursos humanos de las entidades sin ánimo de lucro
- 8.Gestión de las entidades no lucrativas
- 9.El voluntariado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

- 1.Introducción
- 2.Conceptos básicos
- 3.Evaluación Ex-Ante
- 4.Programación
- 5.Evaluación Ex-Post

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. FINANCIACIÓN DE LAS ONG. SUBVENCIONES Y SU CONCESIÓN A LAS ONG**

- 1.Introducción
- 2.La Ley General de Subvenciones
- 3.Financiación de las entidades sin ánimo de lucro
- 4.Organismos convocantes de subvenciones
- 5.Selección de proyectos
- 6.Bases de la Administración General y presentación de proyectos de Cooperación Internacional
- 7.Subvenciones y ayudas gestionadas por la AECID. Justificación económica y técnica de proyectos
- 8.Justificación técnica o informe final de ayuda o subvención de la AECID
- 9.Cómo cumplimentar la justificación técnica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. MICROCRÉDITOS: INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

- 1.Introducción
- 2.¿Qué son los microcréditos?
- 3.Las Instituciones de Microcréditos
- 4.Las finanzas en la economía y el desarrollo
- 5.Microcrédito y reducción de pobreza
- 6.Administración de los fondos destinados al microcrédito. Los Sistemas Financieros Descentralizados
- 7.Los microcréditos en la Ayuda Oficial al Desarrollo española

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIONES MULTILATERALES FINANCIERAS**

- 1.Introducción
- 2.El Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional como organismos multilaterales
- 3.Las Instituciones Financieras Multilaterales
- 4.Bancos Multilaterales de Desarrollo
- 5.España en las Instituciones Financieras Multilaterales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

- 1.La importancia de las organizaciones
- 2.Aproximación conceptual a la organización
- 3.Tipos de organizaciones
- 4.La estructura
- 5.Cambio y desarrollo en la organización
- 6.El coach como agente de cambio
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
- 8.Profesionales con vocación de persona

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL EN ASOCIACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas
- 4.Los procesos en los equipos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. COACHING Y LIDERAZGO DIRECTIVO EN ASOCIACIONES, ONG'S Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
- 2.El coaching como estilo de liderazgo
- 3.El coach como líder y formador de líderes
- 4.El líder como coach

## **PARTE 2. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

- 1.Las PYMES como organizaciones
- 2.Liderazgo
- 3.Un nuevo talante en la Dirección

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO**

- 1.Introducción
- 2.Utilidad del Plan de Empresa
- 3.La introducción del Plan de Empresa
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios
- 5.Estudio de mercado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN**

- 1.Plan de Marketing
- 2.Plan de Producción

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

- 1.Infraestructura
- 2.Recursos Humanos
- 3.Plan Financiero
- 4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
- 5.Estructura legal. Forma jurídica

## **PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANO**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

- 6.El caso especial de las Pymes
- 7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

- 1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
- 2.Marketing de la formación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

- 1.Introducción
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa
- 7.Clima laboral
- 8.Motivación y satisfacción en el trabajo

### **MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL**

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3.Contratos de trabajo temporales
- 4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- 5.Contrato de formación en alternancia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL**

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

## **PARTE 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

- 1.Introducción a la contabilidad
- 2.La dualidad de la contabilidad
- 3.Valoración contable
- 4.Anotación contable
- 5.Los estados contables
- 6.El patrimonio de la empresa
- 7.Normativa: Plan General Contable

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE**

- 1.Planteamiento caso práctico
- 2.Balance de situación inicial
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio

4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS**

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO**

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO**

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

## **MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES**

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral

## **PARTE 5. ADMINISTRACIÓN FISCAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

1. El Tributo
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenido de la deuda tributaria
6. Extinción de la deuda tributaria

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

- 1.Introducción
- 2.Elementos del impuesto
- 3.Rendimientos del trabajo
- 4.Rendimientos de actividades económicas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

- 1.Rendimientos de capital inmobiliario
- 2.Rendimientos de capital mobiliario
- 3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5.Liquidación del impuesto
- 6.Gestión del Impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible
- 9.Tipos de Gravamen
- 10.Deducción del impuesto
- 11.Gestión del Impuesto
- 12.Regímenes especiales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

- 1.Naturaleza y ámbito de aplicación
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto Pasivo
- 4.Base imponible
- 5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
- 6.Tipo impositivo
- 7.Bonificaciones y Deducciones
- 8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
- 9.Régimen especial de las fusiones y escisiones
- 10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11.Otros regímenes especiales
- 12.Gestión del impuesto

# **PARTE 6. COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTITUCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

- 1.Introducción
- 2.Modalidades de Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD)
- 3.La Organización de Naciones Unidas
- 4.La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
- 5.La UE y la Cooperación Internacional

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

- 1.Introducción
- 2.Características de los convenios de Cooperación al Desarrollo
- 3.Los actores de la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo
- 4.Consideraciones finales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN DE ACCIÓN AECID**

- 1.Introducción
- 2.Contexto Internacional
- 3.Misión, visión y principios rectores de la AECID
- 4.Pilares del Plan de Acción
- 5.Seguimiento y valoración

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES VOLUNTARIAS. ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ONGS Y OTRAS ENTIDADES**

- 1.Introducción
- 2.Teorías que justifican su desarrollo
- 3.Delimitación del Tercer Sector
- 4.Situación internacional del Tercer Sector
- 5.Tercer Sector en España
- 6.Importancia de la comunicación en el Tercer Sector
- 7.Recursos humanos de las entidades sin ánimo de lucro
- 8.Gestión de las entidades no lucrativas
- 9.El voluntariado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

- 1.Introducción
- 2.Conceptos básicos
- 3.Evaluación Ex-Ante
- 4.Programación
- 5.Evaluación Ex-Post

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FINANCIACIÓN DE LAS ONG. SUBVENCIONES Y SU CONCESIÓN A LAS ONG**

- 1.Introducción
- 2.La Ley General de Subvenciones
- 3.Financiación de las entidades sin ánimo de lucro
- 4.Organismos convocantes de subvenciones
- 5.Selección de proyectos
- 6.Bases de la Administración General y presentación de proyectos de Cooperación Internacional
- 7.Subvenciones y ayudas gestionadas por la AECID. Justificación económica y técnica de proyectos
- 8.Justificación técnica o informe final de ayuda o subvención de la AECID
- 9.Cómo cumplimentar la justificación técnica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MICROCRÉDITOS: INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

- 1.Introducción
- 2.¿Qué son los microcréditos?
- 3.Las Instituciones de Microcréditos
- 4.Las finanzas en la economía y el desarrollo
- 5.Microcrédito y reducción de pobreza
- 6.Administración de los fondos destinados al microcrédito. Los Sistemas Financieros Descentralizados
- 7.Los microcréditos en la Ayuda Oficial al Desarrollo española

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIONES MULTILATERALES FINANCIERAS**

- 1.Introducción
- 2.El Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional como organismos multilaterales
- 3.Las Instituciones Financieras Multilaterales
- 4.Bancos Multilaterales de Desarrollo
- 5.España en las Instituciones Financieras Multilaterales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DESARROLLO INTERNACIONAL**

- 1.La trayectoria de los Derechos Humanos
- 2.El Derecho al desarrollo
- 3.Los Derechos Humanos en la Carta de la ONU

- 4.La Declaración Universal y los Tratados Internacionales
- 5.Tratados regionales de Derechos Humanos
- 6.Las generaciones de los Derechos
- 7.Los Derechos Humanos y la Jurisdicción interna exclusiva
- 8.Los Derechos Humanos y el desarrollo: una simbiosis

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. TEORÍAS DEL DESARROLLO INTERNACIONAL**

- 1.Introducción
- 2.El problema del desarrollo
- 3.Las Teorías del crecimiento económico a nivel de País
- 4.Las Teorías del crecimiento económico local
- 5.Las Teorías políticas y sociológicas del desarrollo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. DESARROLLO SOSTENIBLE**

- 1.Introducción
- 2.Desarrollo y Medio Ambiente
- 3.Desarrollo sostenible
- 4.Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible
- 5.Derecho Ambiental Internacional
- 6.¿Qué podemos hacer nosotros?

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO**

- 1.Introducción
- 2.Derechos Humanos y Comunicación
- 3.El Fundraising como estrategia comunicativa
- 4.Desarrollo de las Sociedades de la Información
- 5.Rol de las TIC en el proceso de desarrollo
- 6.Cooperación entre los países en vías de desarrollo

## **PARTE 7. DIRECCIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

### **MÓDULO 1. EL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EVOLUCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

- 1.El Mundo Contemporáneo
- 2.Fundamentos de las Organizaciones de Economía Social
- 3.Desarrollos Alternativos y Economía Solidaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TERCER SECTOR, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

- 1.EL Tercer Sector
- 2.El liderazgo en el Tercer Sector
- 3.Organización en el Tercer Sector

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS**

- 1.Evolución de las estructuras asociativas
- 2.Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales
- 3.Identificación y clasificación del marco normativo vigente
- 4.Identificación del marco fiscal: obligaciones fiscales básicas, régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones
- 5.Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en Organizaciones sin ánimo de lucro

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA SOCIAL Y COOPERATIVISMO**

- 1.Investigación en Economía Social
- 2.Diseño del Proceso Investigativo
- 3.Competencias informacionales
- 4.Métodos de Investigación Cuantitativos
- 5.Métodos de Investigación Cualitativos

## **MÓDULO 2. DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Tipología de proyectos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROGRAMAS PREVENTIVOS, PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO**

- 1.Conceptos y tipos de prevención
- 2.La realización de programas preventivos
- 3.Limitaciones de la prevención
- 4.Concepto y forma de participación
- 5.Voluntariado social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE NECESIDADES**

- 1.Evaluación de necesidades: conceptos básicos
- 2.Proceso de evaluación de necesidades
- 3.Métodos de evaluación de necesidades
- 4.Evaluación de programas: definición y objetivos
- 5.Modelos teóricos de la evaluación
- 6.Fases en el proceso de evaluación
- 7.Métodos de la evaluación de programas
- 8.Técnicas e instrumentos de evaluación de programas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Inicio de la elaboración de un proyecto social
- 3.Análisis y descripción de causas y efectos
- 4.Formulación de un proyecto social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASES EN UN PROYECTO SOCIAL**

- 1.Identificación del proyecto
- 2.Etapas en la gestión de proyectos sociales
- 3.Fases en la gestión de un proyecto social
- 4.Acciones previas en la ejecución de un proyecto
- 5.Ejecución y seguimiento de un proyecto social
- 6.Evaluación del proyecto social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IDENTIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN. ENFOQUE DE MARCO LÓGICO**

- 1.Conceptos básicos
- 2.El ciclo de vida del proyecto
- 3.El Enfoque del Marco Lógico como herramienta

## **MÓDULO 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.La naturaleza del proyecto
- 2.Las características de un proyecto
- 3.Los fundamentos de la gestión de proyectos
- 4.Las condiciones de una gestión eficaz
- 5.Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
- 2.El ciclo vital de un proyecto
- 3.La mala imagen de la gestión de proyectos
- 4.La necesidad de competencias para gestionar proyectos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO DE PROYECTO**

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales

2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos

3. Composición de equipos, recursos y tareas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

1. Liderazgo

2. Enfoques en la teoría del liderazgo

3. Estilos de liderazgo

4. El papel del líder

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO**

1. Programa de entrenamiento

2. Técnicas de desarrollo en equipo

## **PARTE PRÁCTICA. DEMO SOFTWARE PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE ASOCIACIONES**