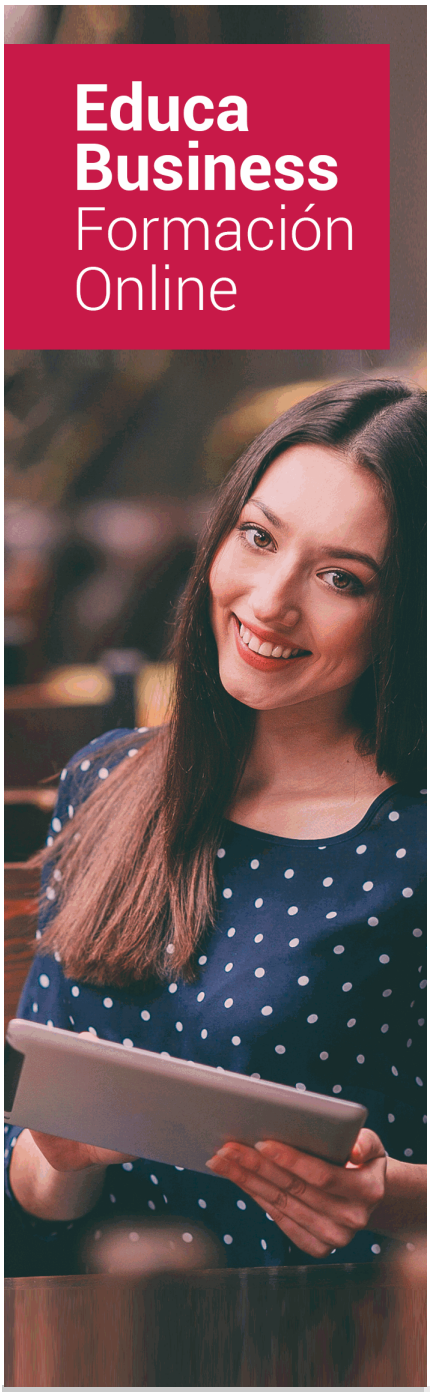
EDUCA BUSINESS SCHOOL

FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL

Postgrado en Control e Informes de Consumo



SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación**(AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, l**os cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Postgrado en Control e Informes de Consumo

DURACIÓN:
300 horas

MODALIDAD:
Online

PRECIO:
260 €
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de NOTABLE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Descripción

Si quiere conocer los aspectos esenciales sobre la documentación e informes en consumo, así como a especializarse en el control de consumo en actividades, productos y servicios este es su momento, con el Postgrado en Control e Informes de Consumo podrá adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse de manera profesional en este entorno.

Objetivos

- Analizar la información y documentación relacionadas con el consumo y derechos del consumidor o usuario de bienes y servicios.
- Elaborar documentos específicos sobre consumo, integrando datos, textos y gráficos, con la organización, formato y presentación adecuados.
- Interpretar la legislación y normativa en materia de consumo de distintos productos y servicios de uso común o generalizado y/o actividades relacionadas.
- Diseñar acciones e instrumentos de control y vigilancia del cumplimiento de las exigencias legales u objetivos prefijados por una empresa/sector en materia de consumo, en el ambiente local y autonómico
- Aplicar los procedimientos preestablecidos en las actuaciones de control en consumo incorporando los criterios de protección de la salud, seguridad y transparencia al consumidor/cliente.
- Elaborar informes de actuaciones de control y actas de inspección en materia de consumo.

A quién va dirigido

Este Postgrado en Control e Informes de Consumo está dirigido a profesionales interesados en ampliar su formación o especializarse en estas tareas, así como a personas que deseen dedicarse laboralmente a este sector.

Para qué te prepara

El Postgrado en Control e Informes de Consumo le prepara para especializarse en las tareas de control de consumo en actividades productos y servicios así como en los informes de dicho consumo.

Salidas Laborales

Comercio / Informes de consumo / Control de consumo.

Materiales Didácticos

- Maletín porta documentos

- Manual teórico 'Control de Consumo en Actividades, Productos y Servicios'

- Manual teórico 'Documentación e Informes de Consumo'

- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Documentación e Informes de Consumo'
- Subcarpeta portafolios

- Dossier completo Oferta Formativa

- Carta de presentación

- Guía del alumno

Formas de Pago

- Contrareembolso

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.
En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.
10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.
El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.
Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.
Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.
Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**

Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.

Reinventamos la Formación Online

Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.

Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.

Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.

Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.

Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.

Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.

Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.

Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos

Temario

PARTE 1. DOCUMENTACIÓN E INFORMES DE CONSUMO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELABORACIÓN DE BOLETINES Y SÍNTESIS DE INFORMACIÓN EN CONSUMO.

1.Terminología de la documentación e información de consumo:

1.- Tesauros y palabras claves en consumo y su normativa.

2.- Lenguajes: normativos y documentales.

2.Boletines de Información e Informes:

1.- Concepto.

2.- Finalidad.

3.- Estructura.

4.- Composición.

3.Cumplimiento de procedimientos de elaboración y presentación:

1.- Forma.

2.- Plazos.

4.Técnicas y normas gramaticales:

1.- Corrección ortográfica y semántica.

2.- Construcción de oraciones.

3.- Normas de aplicación de siglas y abreviaturas.

4.- Herramientas para la corrección de textos: Diccionarios, gramáticas, diccionarios de sinónimos y antónimos y correcciones informáticas.

5.Técnicas de elaboración de documentos de síntesis y comunicación escrita:

1.- Pautas de realización: concisión, precisión, claridad, coherencia, riqueza de vocabulario, cohesión y

énfasis.

2.- Estilos de redacción: técnicas de sintetización de contenidos.

6.Redacción de documentos profesionales:

1.- Lenguaje escrito.

2.- Contenido y su organización: fichas de contenido.

3.- Resumen o síntesis.

7.Presentación de la documentación:

1.- Fuentes de origen.

2.- Cronología.

3.- Canales de comunicación y divulgación.

4.- Internet/Intranet.

8.Normativa y usos habituales en la elaboración y presentación de la documentación de consumo:

1.- Protección de datos.

2.- Seguridad y confidencialidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE CONSUMO CON PROCESADORES DE TEXTO.

1.Aspecto de los caracteres y letras:

1.- Tipo.

2.- Tamaño.

3.- Efectos.

2.Aspecto de un párrafo:

1.- Alineación e interlineado.

2.- Espacio anterior y posterior.

3.- Sangrías y tabuladores en el texto.

4.- Trabajo con la regla.

5.- Listas numeradas.

6.- Cambio de estilo, viñetas y otros.

3.Formato del documento:

1.- Auto-formato.

2.- Autocorrección.

3.- Aplicación de manuales de estilo.

4.Edición de textos:

1.- Configuración de encabezados y pies de página.

2.- Inserción en ediciones de texto de: tablas, gráficos, organigramas, objetos e imágenes y otros.

5.Documentos profesionales:

1.- Creación y uso de plantillas.

2.- Tareas automatizadas.

6.Creación de un informe personalizado:

1.- Asistente para informes.

2.- Creación de un informe (en columnas, tabular o justificado).
3.- Creación de un auto informe.

7.Creación de formularios:
1.- Asistente para formularios.
2.- Creación de un formulario: en columnas, tabulación, hojas de datos o justificado, formularios que incluye un subformulario.
3.- Auto-formulario.
4.- Apertura, cierre, cambio, almacenamiento, eliminación e impresión de un formulario.
5.- Uso de filtros en formularios.

8.Impresión de textos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN CONSUMO CON TABLAS.

1.Presentación de información con tablas:
1.- Creación de una tabla.
2.- Propiedades: añadir bordes y sombreado, combinación de celdas.
3.- Importación, vinculación y exportación de tablas.

2.Edición de una tabla:
1.- Movimiento.
2.- Agregaciones y eliminaciones.
3.- Búsquedas y reemplazos de datos.
4.- Copias, cortes y pegados de datos.

3.Relaciones entre las tablas:
1.- Índices.
2.- Conversiones de texto y tablas.

4.Personalización de la vista Hoja de datos:
1.- Visualización y ocultación.
2.- Cambio altura de filas y columnas.
3.- Desplazamiento e inmovilización.

5.Impresión de una hoja de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN CONSUMO CON GRÁFICOS.

1.Elaboración de representaciones gráficas:
1.- Criterios de selección: legibilidad, representatividad, vistosidad.

2.Elementos presentes en los gráficos:
1.- Rangos o series del gráfico, título, leyenda, ejes, líneas de división, escalas, rótulos, fuentes, representación-.

3.Configuración y modificación de los elementos.

4.Tipos de gráficos:
1.- de líneas, de áreas, de barras, de columnas o histogramas, polígonos, ojivas, de anillos, de radar, de superficie, de dispersión, burbujas, representación de grafos, sectores o ciclograma, de movimiento, pictogramas u otros a partir de datos convenientemente tabulados.

5.Creación de un gráfico:
1.- Selección del tipo de gráfico.
2.- Selección de los rangos de datos.
3.- Agregar una nueva serie de datos al gráfico.
4.- Opciones del gráfico.
5.- Ubicación del gráfico.
6.Modificación del gráfico:
1.- Tipo de gráfico.
2.- Datos de origen.
3.- Opciones de gráfico.
4.- Ubicación.
5.- Agregar datos y línea de tendencia.
6.- Vista en 3D.
7.Borrado de un gráfico.
8.Integración de gráficos en documentos.

PARTE 2. CONTROL DE CONSUMO EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL EN CONSUMO

1.Regulación de la actividad del comercio interior
2.Instituciones publicas y privadas responsables del control de mercado
1.- Organismos públicos en el marco de las instituciones de la Unión Europea
2.- Organismos públicos de la Administración del Estado
3.- Organismos públicos de la Administración Autonómica
4.- Organismos públicos de la Administración Local
5.- Organizaciones del ámbito privado
3.Distribucion de competencias en materia de proteccion al consumidor e inspeccion de productos y servicios en la Administracion publica
1.- Competencias de la Administracion del Estado
2.- Competencias de las Administraciones Autonomicas
3.- Competencias de la Administracion Local
4.Competencias de la administración local y autonómica en el ámbito del control de mercado
1.- Competencias relativas a la función inspectora y la potestad sancionadora en el ámbito de la regulación autonómica
2.- Competencias relativas a la función inspectora y la potestad sancionadora en el ámbito de la regulación local

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMAS EN MATERIA DE CONTROL DE CONSUMO Y COMERCIO INTERIOR

1.El control de mercado por parte de la administración

1.- Concepto y finalidad del control de mercado: enfoque centrado en la protección de los derechos de los consumidores y usuarios
2.- Campanas de inspección. Ámbito y desarrollo. Tipos de campanas
3.- Control sistemático de mercado

2.Identificación y competencias de distintas normativas en materia de consumo
1.- Normativa de ámbito estatal y comunitario
2.- Normativa de ámbito autonómico
3.- Normativa de ámbito local
4.- Normativa en materias concurrentes

3.Normas técnicas de calidad de productos y etiquetado.-
1.- Normas horizontales
2.- Normas relativas al sector alimentario
3.- Normas relativas al sector industrial
4.- Normas relativas al sector servicios

4.Derechos y responsabilidad de la empresa
1.- Obligaciones de los inspeccionados
2.- Derechos de los inspeccionados

5.Aplicación de la normativa a casos concretos de productos de gran consumo y uso generalizado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DE MERCADO

1.Motivación de la actuación inspectora
1.- Actuaciones de oficio
2.- Actuaciones motivadas por denuncia previa
3.- Otras motivaciones de la actuación inspectora

2.Procedimientos administrativos de la actuación inspectora
1.- Procedimientos de vigilancia y control de mercado
2.- Procedimientos de investigación y obtención de información sobre sectores del mercado sometidos a estudio
3.- Procedimientos de asesoramiento e información a los agentes del mercado

3.El procedimiento administrativo de la inspección de consumo
1.- Diseño y planificación de la actividad inspectora
2.- Gestión y ejecución de las actuaciones inspectoras
3.- Evaluación de la actividad inspectora

4.La toma de muestras en una inspección: Requisitos formales
1.- Toma de muestras reglamentaria
2.- Toma de muestras indicativa

5.Técnicas de toma de muestras
1.- Toma de muestras de productos envasados
2.- Toma de muestras de productos a granel
3.- Toma de muestras de otros bienes

6.Tipos de análisis
   1.- Análisis inicial
   2.- Análisis contradictorio
   3.- Análisis dirimente
7.Función y estructura del Acta de inspección
   1.- Finalidad del acta de inspección. Requisitos legales
   2.- Datos de identificación
   3.- Descripción de los hechos
   4.- Documentación anexa
   5.- Tipos de actas de inspección
8.Medidas cautelares y actuaciones administrativas de protección
   1.- Paralización preventiva de los servicios
   2.- Inmovilización cautelar de los productos afectados
   3.- Medidas de protección de los legítimos intereses económicos y sociales de los consumidores y usuarios