



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales

Técnico Superior en Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales

Duración: 300 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

El presente curso ofrece un acercamiento a las distintas dimensiones de la gestión y dirección de un alojamiento turístico rural, desde una clave multidisciplinar y práctica.



A quién va dirigido

Profesionales del sector turístico; personas que deseen orientarse profesionalmente al campo de la gestión y la comercialización de los alojamientos turísticos rurales. Diplomados y licenciados. Personas interesadas en este sector.

Objetivos

- Conocer las principales características del mercado turístico rural como ámbito en el que se ubican los alojamientos objeto de estudio.
- Describir la naturaleza, características y funcionalidades de los alojamientos turísticos rurales.
- Presentar las distintas competencias de liderazgo y las habilidades profesionales que debe poseer el director o directora de un alojamiento turístico rural.
- Ofrecer los conocimientos necesarios y las pautas generales para realizar la gestión laboral de un alojamiento turístico rural.
- Explicitar los principios teóricos y prácticos vinculados a la gestión económico-financiera de un alojamiento turístico rural.
- Considerar los principios teóricos y prácticos vinculados a la gestión fiscal de un alojamiento turístico rural.

Para que te prepara

En los últimos años estamos asistiendo a una creciente demanda del turismo rural en España. Dicha demanda va pareja al aumento de los alojamientos turísticos, que situados en enclaves privilegiados de nuestra geografía, ofrecen al turista el descanso y la posibilidad de disfrutar del patrimonio natural y cultural del entorno en el que se sitúan. El presente curso ofrece un acercamiento a la función de dirección y gestión de los Alojamientos turísticos rurales, desde una visión multidisciplinar encaminada a posibilitar una gestión dirigida a la mejora cualitativa de los mismos.

Salidas laborales

Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales. Administración de Alojamientos Turísticos Rurales.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación 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).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

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

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

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

Materiales didácticos

- CDROM 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales'
- Manual teórico 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales vol 1'
- Manual teórico 'Técnico Superior en Dirección y Gestión de Alojamientos Turísticos Rurales vol 2'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

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

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

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

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



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

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

Revista digital

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

Programa formativo

TEMA 1. EL DESARROLLO LOCAL

Aproximación histórica y evolución reciente.
Concepto de desarrollo local.
Características del desarrollo local.
Claves para la concepción estratégica del desarrollo local.
Objetivos del desarrollo local.
Modelos de desarrollo local.
El valor añadido del desarrollo local.
Campos de trabajo del desarrollo local
La globalización como cambio en el desarrollo local.

TEMA 2. EL TURISMO RURAL

Introducción.
Aproximación al turismo rural y turismo activo.
El entorno.
Estrategias de marketing para el turismo rural.

TEMA 3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES

Definición de alojamiento rural.
Tipos de alojamiento rural.
Oferta y demanda de los alojamientos rurales
Gestión y dirección de alojamientos rurales.
Gestión de la calidad.
Perfil del director de alojamientos rurales.
La comercialización.

TEMA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALOJAMIENTOS RURALES

Infraestructura y equipamiento.
La estancia.
Otros servicios.
Seguridad.
Relación con el entorno y el medio físico.

TEMA 5. EL SURGIMIENTO DE LA IDEA EMPRESARIAL

Introducción.
Generación de ideas de negocio.
Evaluación de la idea.
Factores de fracaso y factores de éxito.

TEMA 6. EL PLAN DE EMPRESA I

Introducción.
Utilidad del plan de empresa.
La introducción del plan de empresa.
Estudio de mercado.

TEMA 7. EL PLAN DE EMPRESA II

El plan de marketing.
El plan de producción.

TEMA 8. EL PLAN DE EMPRESA III

Infraestructura.
Recursos humanos.
Plan financiero.
Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.
Estructura legal. Forma jurídica.

TEMA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO

El liderazgo.
Enfoques en la teoría del liderazgo.
Estilos de liderazgo.
El papel del líder.

TEMA 10. HABILIDADES CENTRADAS EN LA PERSONA

La comunicación.
La comunicación interna.
Habilidades conversacionales.
La conversación no verbal.
El trabajo en equipo.
Competencias profesionales.
El clima organizacional.

TEMA 11. HABILIDADES CENTRADAS EN LA TAREA

Algunas habilidades directivas.
Selección de personal.
Aplicación práctica: la entrevista.

TEMA 12. LAS RELACIONES LABORALES

Sujetos de la relación laboral.
Las empresas de trabajo temporal.
Tiempo de trabajo.

TEMA 13. EL CONTRATO

Conceptualización.
Periodo de prueba.
Duración.
Tipos de contrato.

TEMA 14. LA GESTIÓN SALARIAL

Concepto de salario.
Elementos del salario.
Abono del salario
El salario mínimo interprofesional.
Las pagas extraordinarias.
El recibo del salario.
Garantías del salario.

TEMA 15. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL

Altas y bajas.
Cotización a la Seguridad Social.
Regímenes de la Seguridad Social.

TEMA 16. LA SEGURIDAD SOCIAL II: GESTIÓN DE PRESTACIONES

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

TEMA 17. EL MÉTODO CONTABLE

+ Información Gratis



Concepto.

Partida doble (dualidad).

Valoración.

Registro contable.

Obtención de estados contables.

El patrimonio.

El Plan General de Contabilidad.

TEMA 18. EL EJERCICIO CONTABLE

Observaciones previas.

Balance de la situación inicial.

Apertura de la contabilidad.

Registro de las operaciones del ejercicio.

Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio.

Balance de comprobación de sumas y saldos.

Cálculo del resultado.

Cierre de la contabilidad.

Cuentas anuales.

Distribución del resultado.

TEMA 19. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

Principios contables.

Criterios de valoración.

TEMA 20. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA

Concepto de pagos y cobros.

Conceptos de gastos e ingresos.

Clasificación

Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.

Registro y valoración de los gastos.

Valoración de los ingresos.

TEMA 21. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA

El inmovilizado: concepto y clases.

Inmovilizado material.

Inmovilizado intangible.

Registro contable.

Correcciones valorativas.

TEMA 22. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA

Introducción.

Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores.

Pasivo financieros.

Débitos por operaciones no comerciales.

TEMA 23. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

El hecho imponible.

Exención y no sujeción.

Retribución tributaria.

Domicilio fiscal.

Determinación Cuantitativa de la Deuda Tributaria.

TEMA 24. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. APLICACIÓN PRÁCTICA

Ámbito personal del IRPF.

Periodo impositivo.

Hecho imponible.

Rendimientos del trabajo.
Rendimientos del capital inmobiliario.
Rendimientos del capital mobiliario.
Rendimientos de actividades económicas.
Ganancias y pérdidas patrimoniales.
Imputación de rentas mobiliarias.
Integración y compensación de rentas.
Base liquidable.
Mínimo personal y familiar.
Cuota líquida estatal y autonómica.

TEMA 25. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. APLICACIÓN PRÁCTICA Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO TRIMESTRAL IVA

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

TEMA 26. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. APLICACIÓN PRÁCTICA

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

ANEXO 1: Guía de lectura de la normativa UNE 183001. Alojamientos Rurales: requisitos para la prestación de servicios.