



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

**Curso de Protocolo en la Administración Local (Titulación Universitaria + 6
Créditos ECTS)**





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Sobre Euroinnova

2 | Alianza

3 | Rankings

4 | Alianzas y acreditaciones

5 | By EDUCA EDTECH Group

6 | Metodología

7 | Razones por las que elegir Educa

8 | Financiación y Becas

9 | Metodos de pago

10 | Programa Formativo

11 | Temario

12 | Contacto

[Ver en la web](#)

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



Unlock your
potential, online and beyond

ALIANZA EDUCA Y UNIVERSIDAD DE NEBRIJA

Educa Business School y la Universidad de Nebrija consolidan de forma exitosa una colaboración estratégica. De esta manera, la colaboración entre Educa Business School y la Universidad de Nebrija impulsa un enfoque colaborativo, innovador y accesible para el aprendizaje, adaptado a las necesidades individuales de los estudiantes.

Las dos instituciones priorizan una formación práctica y flexible, adaptada a las demandas del mundo laboral actual, y que promueva el desarrollo personal y profesional de cada estudiante. El propósito es asimilar nuevos conocimientos de manera dinámica y didáctica, lo que facilita su retención y contribuye a adquirir las habilidades necesarias para adaptarse a una sociedad en constante y rápida transformación.

Educa Business School y la Universidad de Nebrija se han fijado como objetivo principal la democratización de la educación, buscando llevarla incluso a las áreas más alejadas y aprovechando las últimas innovaciones tecnológicas. Además, cuentan con un equipo de docentes altamente especializados y plataformas de aprendizaje que incorporan tecnología educativa de vanguardia, asegurando así un seguimiento tutorizado a lo largo de todo el proceso educativo.



[Ver en la web](#)



RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



[Ver en la web](#)

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web

BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas

PROPIOS

UNIVERSITARIOS

OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

Ver en la web

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Ver en la web

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
**FAMILIA
NUMEROSA**

20% Beca
**DIVERSIDAD
FUNCIONAL**

20% Beca
**PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOSAS**



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos más...



Ver en la web

Curso de Protocolo en la Administración Local (Titulación Universitaria + 6 Créditos ECTS)



DURACIÓN
150 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
6 ECTS

Titulación

Titulación Universitaria en Protocolo en la Administración Local con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

[Ver en la web](#)



Descripción

Este CURSO ONLINE HOMOLOGADO DE PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL le ofrece una formación especializada en la materia. El Procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo. A diferencia de la actividad privada, la actuación pública requiere seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que constituyen la garantía de los ciudadanos en el doble sentido de que la actuación es conforme con el ordenamiento jurídico y que ésta puede ser conocida y fiscalizada por los ciudadanos. En España, la Administración Local es el conjunto de Administraciones Públicas que gestionan las provincias y municipios principalmente; ambos entes de carácter territorial. **ES UN CURSO HOMOLOGADO BAREMABLE PARA OPOSICIONES.**

Objetivos

- Conocer y profundizar sobre el Protocolo en la Administración Local

A quién va dirigido

Este *CURSO HOMOLOGADO DE PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL* está dirigido a todas aquellas personas del mundo de las Administraciones Públicas, Corporaciones Locales o Administración Local que quieran formarse en dicha materia; y/o que quieran conseguir una

Ver en la web

TITULACIÓN UNIVERSITARIA HOMOLOGADA.

Para qué te prepara

Este CURSO HOMOLOGADO DE PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL le prepara para formarse en dicha materia y poder estar actualizado dentro de la Administración Pública y poder poner en práctica dichos contenidos.

Salidas laborales

Administración en General.

[Ver en la web](#)

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO

1. Concepto de protocolo
 1. - Origen del protocolo
2. Actos públicos / Actos privados
3. Tipos de protocolo
 1. - Según la naturaleza de su función
 2. - Según el colectivo al que se dirige
 3. - Según los principales ámbitos de intervención
4. Utilidad del protocolo
5. Usos sociales del protocolo
 1. - El sesgo cultural en el protocolo
 2. - Protocolo social
6. Glosario básico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. Introducción a la Administración Local
2. Entidades de la Administración Local
3. Competencias y potestades en la Administración Local
4. Financiación de la Administración Local
5. Símbolos en la Administración Local y su protocolo de actuación
6. Protocolo y vida local

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO EN ACONTECIMIENTOS LOCALES COMUNES

1. Precedencias en la legislación estatal y autonómica
2. Hermanamiento entre ciudades
3. Condecoraciones de la Administración Local
 1. - Nombramiento de hijo/a predilecto/a o adoptivo/a
 2. - Firma del Libro de Honor
 3. - Entrega de las Llaves de la Ciudad
4. Tomas de posesión de alcaldes
5. Inauguraciones y discursos
6. Visitas protocolarias
7. Fiestas locales
8. Celebración de bodas civiles

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO E IMAGEN PERSONAL

1. Propuestas personalizadas
 1. - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo
2. Estructura de una propuesta tipo para protocolo y usos sociales
3. Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de una propuesta personalizada
4. Técnicas de elaboración de propuestas de cambios en la aplicación del protocolo y usos sociales

5. Indumentaria en la Administración Local
 1. - El uniforme diplomático
 2. - Condecoraciones
 3. - Colocación de las condecoraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN

1. Técnicas de comunicación y habilidades sociales aplicadas al protocolo
 1. - Técnicas de comunicación
 2. - Habilidades sociales
 3. - Cómo se desarrollan las habilidades sociales
 4. - La asertividad
 5. - La empatía
 6. - La autoestima
 7. - La escucha activa
 8. - La negociación
2. Análisis del proceso de comunicación y sus barreras
 1. - Barreras en la comunicación
3. Resolución de problemas de comunicación
4. Análisis de características de la comunicación
 1. - Comunicación de estilo agresivo
 2. - Comunicación de estilo pasivo
 3. - Comunicación de estilo asertivo
5. Aplicación de comportamientos básicos en función de tipologías y diferencias culturales
6. Técnicas de comunicación y relación grupal
7. Composición de equipos
 1. - Causas por las que puede fracasar un equipo
 2. - Eficacia de los equipos
8. Dinámica de grupos
9. Trato adecuado a personas con discapacidad
 1. - Normas de protocolo con usuarios discapacitados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTOCOLO EN TRATAMIENTOS, PRESENTACIONES, SALUDOS Y PUNTUALIDAD

1. Las fórmulas de tratamiento
 1. - Uso del tratamiento "usted"
 2. - Uso de los tratamientos "don/doña" y "señor/señora"
 3. - Uso del "tuteo"
2. Saludos y despedidas
 1. - Cómo se saluda
 2. - Estrechamiento de manos
 3. - El abrazo
 4. - El "beso social"
 5. - Beso en la mano
 6. - La reverencia
 7. - Las despedidas
3. Las presentaciones
4. La puntualidad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PROTOCOLO Y USOS SOCIALES

1. Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso sobre protocolo y usos sociales
2. Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre protocolo y usos sociales
3. Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente
 1. - Las fases del proceso
 2. - El trabajo de los especialistas colaboradores
4. Medidas correctoras en los procesos de protocolo y usos sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SEGURIDAD Y PROTOCOLO

1. Seguridad
2. Solicitud de seguridad o protección
 1. - Seguridad para las propias embajadas
 2. - Seguridad para personalidades extranjeras
3. Agentes de seguridad
 1. - Agentes de seguridad acreditados
 2. - Agentes de seguridad de personalidades
4. Seguridad privada

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROTOCOLO Y CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. Introducción a la contratación en la Administración Local
2. El contrato de trabajo
 1. - Capacidad
 2. - Forma
 3. - Periodo de prueba
 4. - Duración
 5. - Sujetos del contrato de trabajo
3. Disposiciones generales del personal al servicio de las Entidades Locales
4. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera
 1. - Retribuciones, jornada y participación de los funcionarios de Entidades Locales
5. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas
6. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo
7. Personal laboral y eventual

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROTOCOLO Y GESTIÓN ECONÓMICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. Concepto del Gasto Público
 1. - Fines del gasto público
 2. - El pago
2. Fases del procedimiento del gasto y pago
 1. - Procedimiento de ejecución de gasto
 2. - Ordenación de pagos
3. Peculiaridades de la Contabilidad Pública

1. - Regulación de la Contabilidad Pública
4. Plan General de Contabilidad Pública
 1. - Estructura y Contenido de la Orden EHA/1037/2010
5. Aplicación de la normativa básica y complementaria sobre la gestión económica y presupuestaria en la Administración Pública
 1. - Aplicabilidad de las normas. Elementos de Teoría del Derecho y Derecho Civil
 2. - Normativa complementaria
6. Organización de los municipios de gran población
 1. - Criterios de la gestión económico-financiera
 2. - Órgano u órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria
 3. - Órgano de Gestión Tributaria
 4. - Órgano responsable del control y de la fiscalización interna
 5. - Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web

