

# CURSO

---

## EXPERTO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES



ERG081

- DIPLOMA ACREDITADO POR NOTARIO EUROPEO -



## DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Dirección y Gestión de Alojamientos Rurales** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer la dirección y gestión de alojamientos turísticos rurales, el turismo rural, el plan de empresa, al liderazgo directivo, las relaciones laborales, la gestión salarial, la seguridad social, el método contable, la introducción al derecho tributario y la gestión y comercialización de alojamientos rurales, entre otros aspectos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumnado encontrará ejercicios de autoevaluación para poder evaluar el nivel y los conocimientos adquiridos en cada apartado, y que él/ella mismo/a podrá corregir a través del solucionario adjunto.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

## FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA  
600H



MODALIDAD  
A DISTANCIA / ONLINE

\*Ambas modalidades incluyen módulos con clases en directo



CURSO INICIAL  
ONLINE



TUTORIAS  
PERSONALIZADAS



IDIOMA  
CASTELLANO



DURACIÓN  
HASTA UN AÑO

\*Prorrogable



## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 1580€

VALOR ACTUAL: 395€

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**EXPERTO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES**”, de la ESCUELA ERGON, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

## REDES SOCIALES

---

 [www.facebook.com/escuelaergon](http://www.facebook.com/escuelaergon)

 [www.linkedin.com/company/escuela-ergon](http://www.linkedin.com/company/escuela-ergon)

 [@escuela\\_ergon](https://www.instagram.com/escuela_ergon)

 [www.escuelaergon.com](http://www.escuelaergon.com)

 [@Escuela\\_ERGON](https://twitter.com/Escuela_ERGON)

 [www.escuelaergon.com/blog](http://www.escuelaergon.com/blog)

# **CONTENIDO FORMATIVO**

---

## **PARTE 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS RURALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DESARROLLO LOCAL**

1. Aproximación histórica y evolución reciente.
2. Concepto de desarrollo local.
3. Características del desarrollo local.
4. Claves para la concepción estratégica del desarrollo local.
5. Objetivos del desarrollo local.
6. Modelos de desarrollo local.
7. El valor añadido del desarrollo local.
8. Campos de trabajo del desarrollo local
9. La globalización como cambio en el desarrollo local.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TURISMO RURAL**

1. Introducción.
2. Aproximación al turismo rural y turismo activo.
3. El entorno.
4. Estrategias de marketing para el turismo rural.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES**

1. Definición de alojamiento rural.
2. Tipos de alojamiento rural.
3. Oferta y demanda de los alojamientos rurales
4. Gestión y dirección de alojamientos rurales.
5. Gestión de la calidad.
6. Perfil del director de alojamientos rurales.
7. La comercialización.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALOJAMIENTOS RURALES**

1. Infraestructura y equipamiento.
2. La estancia.
3. Otros servicios.
4. Seguridad.
5. Relación con el entorno y el medio físico.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL SURGIMIENTO DE LA IDEA EMPRESARIAL**

1. Introducción.
2. Generación de ideas de negocio.
3. Evaluación de la idea.
4. Factores de fracaso y factores de éxito.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PLAN DE EMPRESA I**

1. Introducción.
2. Utilidad del plan de empresa.
3. La introducción del plan de empresa.
4. Estudio de mercado.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLAN DE EMPRESA II**

1. El plan de marketing.
2. El plan de producción.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PLAN DE EMPRESA III**

1. Infraestructura.
2. Recursos humanos.
3. Plan financiero.
4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.
5. Estructura legal. Forma jurídica.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL LIDERAZGO DIRECTIVO**

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

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. HABILIDADES CENTRADAS EN LA PERSONA**

1. La comunicación.
2. La comunicación interna.
3. Habilidades conversacionales.
4. La conversación no verbal.
5. El trabajo en equipo.
6. Competencias profesionales.
7. El clima organizacional.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. HABILIDADES CENTRADAS EN LA TAREA**

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

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS RELACIONES LABORALES**

1. Sujetos de la relación laboral.
2. Las empresas de trabajo temporal.
3. Tiempo de trabajo.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL CONTRATO**

1. Conceptualización.
2. Periodo de prueba.
3. Duración.
4. Tipos de contrato.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA GESTIÓN SALARIAL**

1. Concepto de salario.
2. Elementos del salario.
3. Abono del salario
4. El salario mínimo interprofesional.
5. Las pagas extraordinarias.
6. El recibo del salario.
7. Garantías del salario.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 15. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL**

1. Altas y bajas.
2. Cotización a la Seguridad Social.
3. Regímenes de la Seguridad Social.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 16. LA SEGURIDAD SOCIAL II: GESTIÓN DE PRESTACIONES**

1. Incapacidad temporal.
2. Invalidez y sus diferentes grados.
3. Desempleo.
4. Maternidad y riesgo durante el embarazo.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 17. EL MÉTODO CONTABLE**

1. Concepto.
2. Partida doble (dualidad).
3. Valoración.
4. Registro contable.
5. Obtención de estados contables.
6. El patrimonio.
7. El Plan General de Contabilidad.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 18. 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 19. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. Principios contables.
2. Criterios de valoración.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 20. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA**

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Conceptos de gastos e ingresos.
3. Clasificación
4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 21. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA**

1. El inmovilizado: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.

3. Inmovilizado intangible.
4. Registro contable.
5. Correcciones valorativas.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 22. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA**

1. Introducción.
2. Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores.
3. Pasivo financieros.
4. Débitos por operaciones no comerciales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 23. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

1. El hecho imponible.
2. Exención y no sujeción.
3. Retribución tributaria.
4. Domicilio fiscal.
5. Determinación Cuantitativa de la Deuda Tributaria.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 24. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. APLICACIÓN PRÁCTICA**

1. Ámbito personal del IRPF.
2. Periodo impositivo.
3. Hecho imponible.
4. Rendimientos del trabajo.
5. Rendimientos del capital inmobiliario.
6. Rendimientos del capital mobiliario.
7. Rendimientos de actividades económicas.
8. Ganancias y pérdidas patrimoniales.
9. Imputación de rentas mobiliarias.
10. Integración y compensación de rentas.
11. Base liquidable.
12. Mínimo personal y familiar.
13. Cuota líquida estatal y autonómica.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 25. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. APLICACIÓN PRÁCTICA Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO TRIMESTRAL IVA**

1. Naturaleza del impuesto.
2. Hecho imponible.
3. Operaciones exentas y operaciones no sujetas.
4. Lugar de realización del hecho imponible.
5. Devengo del impuesto.
6. Sujetos pasivos.
7. Repercusión del impuesto.
8. Base imponible.
9. Tipos de gravamen.
10. Dedución del impuesto.
11. Gestión del impuesto.
12. Regímenes especiales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 26. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. APLICACIÓN PRÁCTICA**

1. Características e historia del impuesto de sociedades.
2. Aspectos formales del impuesto de sociedades.
3. Base imponible.
4. Amortizaciones.
5. Arrendamiento financiero: leasing.
6. Deterioros de valor (Provisionales).
7. Gastos no deducibles.
8. Operaciones vinculadas.
9. Periodificación fiscal o imputación fiscal.
10. Bases imponibles negativas de ejercicios anteriores.
11. Periodo impositivo y devengo del impuesto.
12. Tipo de gravamen y cuota íntegra.
13. Incentivos fiscales para las PYMES.
14. Pagos a cuenta o pagos fraccionados.

## **ANEXO 1: GUÍA DE LECTURA DE LA NORMATIVA UNE 183001. ALOJAMIENTOS RURALES: REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

### **PARTE 2. GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES**

#### **UNIDAD FORMATIVA 1. PROYECTO DE IMPLANTACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SECTOR TURÍSTICO, EL TURISMO RURAL Y EL ALOJAMIENTO RURAL.**

1. El sector turístico.
2. El turismo rural.
3. El alojamiento rural.
4. Tipos jurídicos de empresa, empresario y establecimiento mercantil.
5. Materias que suelen necesitar asesoramiento y asesores.

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE UN ALOJAMIENTO RURAL**

1. Estudio de Viabilidad.
2. Las ideas de negocio:
3. Elección de la mejor idea de negocio. Cuadro de análisis DAFO: Utilidad, estructura, elaboración e interpretación.
4. Normativa y trámites necesarios para la puesta en marcha de un alojamiento rural:
5. Condicionantes físico-territoriales que pueden influir en el atractivo y/o la fragilidad del lugar en donde se pretende implantar el alojamiento rural.
6. Medidas que favorecen la integración del alojamiento rural en un entorno natural durante la fase de construcción y/o explotación
7. Condicionantes que pueden hacer más atractiva la oferta del alojamiento rural

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. REHABILITACIÓN, RESTAURACIÓN Y DECORACIÓN INICIAL DEL ALOJAMIENTO RURAL.**

1. Rehabilitación arquitectónica.
2. Restauración arquitectónica.
3. Decoración inicial



## UNIDAD FORMATIVA 2. APROVISIONAMIENTO, CONTROL DE COSTES Y GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPRA, APROVISIONAMIENTO Y CONTROL DE CONSUMOS Y COSTES EN ALOJAMIENTOS RURALES.

1. Compra y aprovisionamiento de:
2. Control de Consumos y costes de:
3. Gastos relacionados con las materias primas y las preparaciones culinarias.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ACTIVIDAD DE ALOJAMIENTO RURAL.

1. Gestión de la producción de los servicios.
2. Control, fomento y desarrollo de los servicios ofrecidos.
3. Desarrollo de nuevos productos.
4. Opciones para influir en el precio de los recursos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DEL ALMACÉN.

1. Sistema de recuento físico de existencias.
2. Stock mínimo.
3. Stock Máximo.
4. Adecuación de los niveles de stock al Plan de Operaciones y Previsiones de actividad.
5. Valoración económica de las existencias.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL.

1. El equilibrio entre los gastos y los ingresos.
2. El control del endeudamiento con terceros, .y en especial con las entidades financieras.
3. El control de los gastos financieros (negociación de préstamos).
4. La optimización de ingresos financieros, derivados de inversiones.
5. La actualización y veracidad del registro contable de la actividad que se realiza.
6. Los Balances de situación (activo que se tiene y lo que se debe).
7. Tributos, tasas e impuestos que se deben de pagar a las diferentes Administraciones Públicas.

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTIMACIÓN DE OFERTAS DE ALOJAMIENTO Y GASTRONÓMICAS PROPIAS DE ALOJAMIENTOS RURALES.

1. Ofertas de alojamiento.
2. Ofertas gastronómicas.

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL.

1. Elección y adquisición de elementos informáticos.
2. Adquisición del equipo informático.
3. Adquisición legal de los programas.
4. Programas específicos para la gestión administrativa contable del alojamiento rural.

## UNIDAD FORMATIVA 3. PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN COMERCIAL.**

1. Criterios básicos para una buena gestión comercial.
2. Gestión de políticas comerciales.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO RURAL.**

1. La oferta turística como servicio.
2. El Plan de Mercadotecnia. (Marketing)
3. La mercadotecnia mixta o conjunta (Marketing mix)
4. Comunicación y divulgación de la oferta del servicio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL.**

1. Medios de información y difusión
2. Contenidos de las páginas Web del alojamiento rural.