

CURSO SUPERIOR DE PRESTO - NIVEL AVANZADO

EPIA004



Certificación universitaria internacional



Escuela asociada a:





DESTINATARIOS

El **Curso Superior De Presto - Nivel Avanzado** va dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus nociones en Presto 10, Presto es el programa de creación presupuestaria, mediciones, seguridad y salud, calidad y control de costes, para edificación y obra civil más difundido en los países de habla hispana. Orientado a constructoras, aparejadores, jefes de obras, arquitectos o cualquier interesado/a, este pack de materiales ofrece los conocimientos necesarios para saber crear un presupuesto con sus mediciones, generar informes y exportar e importar proyectos, gestionar todas las tareas para la licitación de una obra y realizar las certificaciones pertinentes. Calculando además los costes reales de una obra, efectuando el control de la facturación, los pedidos y las entregas.



MODALIDAD

Puedes elegir entre:

- **A DISTANCIA:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios.
- **ON LINE:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde encontrarás todo el material de estudio.

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 Inenka Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

El alumno puede solicitar **PRÁCTICAS GARANTIZADAS** en empresas. Mediante este proceso se suman las habilidades prácticas a los conceptos teóricos adquiridos en el curso. Las prácticas serán presenciales, de 3 meses aproximadamente, en una empresa cercana al domicilio del alumno.



DURACIÓN

La duración del curso es de 750 horas.



IMPORTE

Importe Original: 840€

Importe Actual: 420€



CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica la "**CURSO SUPERIOR DE PRESTO - NIVEL AVANZADO**", de la ESCUELA POSTGRADO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA 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 de los contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

El alumno tiene la opción de solicitar junto a su diploma un Carné Acreditativo de la formación firmado y sellado por la escuela, válido para demostrar los contenidos adquiridos.

Además, podrá solicitar una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo-DQ con un reconocimiento de 30 ECTS.



CURSO SUPERIOR DE PRESTO - NIVEL AVANZADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIONES. CONTRATOS, CONTROL ECONÓMICO.

1. Contratos.
2. Opciones de la ventana de contratos.
3. Control económico.
4. Suministros y destinos.
5. Pedidos, entregas, partes de obra y facturas.
6. Cálculo de compras y consumos.
7. Producción de las partidas.
8. Proveedores a origen.
9. Variables de la gestión de costes.
10. Histórico de suministros.
11. Histórico de vencimientos.
12. Ejemplo de cálculo de costes reales.
13. Documentos.
14. Opciones comunes a los documentos.
15. Suministros de un documento.
16. Campos de los suministros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HERRAMIENTAS DE COMPRAS Y CONTROL.

1. Herramientas.
2. Cómo regenerar presupuesto u objetivo.
3. Cómo generar grupos de compra grupos de compra.
4. Cómo crear contratos.
5. Cómo calcular recursos.
6. Macros.
7. Cómo exportar facturas.
8. Cálculos.
9. Proveedores y agenda.
10. Costes reales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓMO REALIZAR UN PRESUPUESTO DE COSTES.

1. Crear y planificar un presupuesto de costes.
2. Crear un presupuesto de costes (Objetivo).
3. Diferente descomposición en presupuesto y en objetivo.
4. Periodificar el objetivo (Planificación).
5. Informes de Presto.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE COMPRAS.

1. Crear una obra de contratos.
2. Asociar proveedores a grupos o familias de compra.
3. Configuración.
4. Elegir los conceptos a comprar. Subcontratas.
5. Asociar contratos a conceptos.
6. Crear los contratos.
7. Añadir ofertantes a un contrato.
8. Eliminar ofertantes de un contrato.
9. Modificar suministros.
10. Añadir cláusulas a un contrato.
11. Solicitar precios a los ofertantes del contrato.
12. Introducir los precios ofertados por los proveedores.
13. Adjudicar el contrato a un proveedor.
14. Preparar el pedido.
15. Informes de Presto Compras.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE FACTURACIÓN.

1. Anotar una factura y sus suministros.
2. Retención de garantía.
3. Añadir vencimientos a una factura.
4. Marcar un vencimiento como pagado.
5. Completar el ejemplo anotando las siguientes facturas.
6. Facturas emitidas a clientes.
7. Facturas proforma.
8. Anotar el pago de un grupo de vencimientos.
9. Analizar importes por fechas.
10. Analizar el estado de cuentas de los proveedores.
11. Analizar las compras de un concepto.
12. Estudiar los suministros de la obra.
13. Informes de Presto Control (facturas).
14. Exportar a contabilidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PEDIDOS Y ENTREGAS.

1. Realizar pedidos.
2. Anotar la entrega completa de un pedido.
3. Completar el ejemplo.
4. Anotar la entrega parcial de un pedido.
5. Resultados.
6. Informes de Presto Control (Entregas).

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CÁLCULO DE COSTES REALES.

1. Designación de destinos.
2. Control de partidas subcontratadas.
3. Imputar una parte de un suministro.
4. Cálculo del coste real hasta la fase de certificación o ejecución aprobada.
5. Consumo por imputación de conceptos básicos.
6. Consumo de conceptos inexistentes en la obra.
7. Analizar las imputaciones de un determinado destino.
8. Informes de Presto Control.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OPERACIONES CON INFORMES Y DISEÑO.

1. Vista preliminar.
2. Exportar.
3. Formato.
4. Tamaño de papel.
5. Rellenar blancos.
6. Imprimir cabecera.
7. Separador campos.
8. Imprimir.
9. Columnas.
10. Líneas.
11. Archivo.
12. Añadir al archivo.
13. Abrir al finalizar.
14. Características comunes a los informes.
15. Plantillas.
16. Configurar página.
17. Imprimir informes y plantillas.
18. Diseñar Informes.
19. Personalizar un informe.
20. Creación de un informe nuevo.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LOS ASISTENTES.

1. Instrucciones comunes.
2. Preparación.
3. Cuadros de precios.
4. Introducción de datos.
5. Generación de presupuestos, entidades y mediciones.
6. Traspaso a la obra.
7. Información complementaria.
8. Estructura y codificación.
9. Memoria.
10. Respuestas.
11. Resultados.
12. Estimación de costes y baremos.
13. Estimación por promedios.

14. Baremos de honorarios.
15. Predimensionadores.
16. Edificación.
17. Jardinería.
18. Naves.
19. Pistas deportivas.
20. Urbanización.
21. Mediciones.
22. Acabados y carpinterías.
23. Estructuras.
24. Sistemas de gestión.
25. Calidad (Q).
26. Libro del Edificio (LE).
27. Gestión ambiental (MA).
28. Seguridad y salud (S+S).

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MEDICIONES CON PRESTO CAD.

1. Importar medición CAD.
2. Allplan.
3. ArchiCAD.
4. FIEBDC.
5. Opciones de visualización.
6. Redibujar.
7. Capas.
8. Entidades CAD.
9. Zonas.
10. Medición.
11. Factor de escala.
12. Formato de medición.
13. Medición automática.
14. Traspasar a medición.
15. Referencia a objetos.
16. Medición manual.
17. Cerrar línea continua.
18. Cancelar.
19. Restaurar entidades medidas.

ANEXO A1. MEJORAS DE PRESTO 10 RESPECTO DE PRESTO 8

1. Mejoras técnicas.
2. Mejoras del interfaz.
3. Funcionalidad general.
4. Presupuesto.
5. Nuevas combinaciones de precios.
6. Entidades.
7. Asistentes.
8. Medición de acabados y carpinterías.
9. Sistemas de gestión QMASS.
10. Calidad.
11. Informes.
12. Allplan.

13. Presto CAD.
14. Tiempos.
15. Control de obras.
16. Integración de obras.
17. Compatibilidad con Presto 8.
18. Nuevos módulos de Presto 10.