



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Postgrado de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de
19
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](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova 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 EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia**.
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan**.
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

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 mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Postgrado de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal



DURACIÓN
300 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

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

Descripción

Este Postgrado de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que para el área de Administración y Gestión es muy importante profundizar y adquirir los conocimientos de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal.

Objetivos

- Distinguir la organización de las Administraciones Públicas establecidas en la Constitución, así como las instituciones de la Unión Europea, identificando las normas jurídicas aplicables y su publicación.
- Aplicar la normativa de los procedimientos administrativo y contenciosoadministrativo, en la cumplimentación, redacción y presentación de documentos e impresos oficiales tipo de los Organismos y Administraciones Públicas, de acuerdo con la naturaleza de la información a expresa
- Actualizar la información y la documentación derivada de los procesos y actividades del área de

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

recursos humanos –selección, comunicación interna, formación, desarrollo, compensación y beneficios–, atendiendo a los procedimientos previamente establecidos por la organización, para contribuir a la consecución de los objetivos del área de recursos humanos.

- Preparar los documentos, materiales y otros elementos necesarios en la selección y formación de los recursos humanos, atendiendo a los procedimientos internos de la organización, para contribuir a su gestión eficaz.
- Tramitar la documentación derivada del proceso de contratación, finalización y demás variaciones de la situación profesional del personal, aplicando la normativa vigente, los criterios de confidencialidad y seguridad y, utilizando las aplicaciones informáticas para mantener vigente la información a los empleados, departamentos y organismos correspondientes.
- Realizar las operaciones y gestiones administrativas para la confección y formalización del pago de retribuciones, compensaciones y beneficios sociales, utilizando aplicaciones informáticas de gestión retributiva, y siguiendo las instrucciones previamente establecidas para cumplir con las obligaciones comprometidas en la relación laboral con el personal.

A quién va dirigido

Este Postgrado de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal está dirigido a todas aquellas personas interesada en el ámbito de Administración y Gestión y quieran especializarse en Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal.

Para qué te prepara

Este Postgrado de Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en Marco Organizativo y Normativo en la Gestión Auxiliar del Personal.

Salidas laborales

Administración y Gestión

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

PARTE 1. MARCO ORGANIZATIVO Y NORMATIVO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Constitución Española: estructura y contenidos
2. División de poderes
3. La Administración del Estado
4. La Administración Autonómica
5. La Administración Local
6. Fuentes del Derecho
7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación
8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos
9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARCO ORGANIZATIVO Y NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA

1. La Unión Europea
2. Instituciones y Órganos comunitarios
3. Ordenamiento jurídico comunitario
4. Diario Oficial de la Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACTUACIÓN ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. El acto administrativo
2. Procedimiento administrativo
3. El recurso administrativo
4. El proceso contencioso administrativo
5. Documentos de las fases del procedimiento administrativo y recursos
6. La firma electrónica

PARTE 2. GESTIÓN AUXILIAR DEL PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA LABORAL Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA:

1. Normas laborales constitucionales.
2. El Estatuto de los trabajadores:
 1. - De los derechos y deberes.
 2. - De la representación colectiva.
3. Ley General de la Seguridad Social:
 1. - Campo de aplicación.
 2. - Derechos y deberes de los sujetos obligados.
4. Convenios colectivos:
 1. - Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal.
 2. - Negociación del convenio.

3. - Contenido.
4. - Vigencia.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL CONTRATO DE TRABAJO.

1. Requisitos.
2. Partes del contrato: Trabajador. Empresario.
3. Forma del contrato.
4. Validez.
5. Duración.
6. Modalidades de contratos:
 1. - Contrato de trabajo común u ordinario.
 2. - Contrato de duración determinada.
 3. - Contratos formativos.
 4. - Contratos a tiempo parcial y de carácter fijo-discontinuo.
 5. - Otras modalidades del contrato de trabajo.
7. Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración.
8. Complimentación de modelos de contratos con medios informáticos.
9. Comunicación de las modalidades de contratación laboral.
10. La jornada de trabajo:
 1. - Jornada máxima.
 2. - Jornadas especiales.
 3. - Horario de trabajo.
 4. - Horas extraordinarias.
 5. - Descanso semanal y fiestas laborales.
 6. - Vacaciones anuales. Otras interrupciones.
11. Modificación del contrato:
 1. - Causas.
 2. - Clases.
 3. - Movilidad geográfica.
 4. - Ascensos.
12. Suspensión contractual del contrato:
 1. - Causas.
 2. - Excedencia: forzosa, voluntaria, por cuidado de familia.
13. Extinción del contrato:
 1. - Por fuerza mayor.
 2. - Por voluntad del trabajador.
 3. - Por voluntad del empresario.
 4. - Otras causas.
14. El despido objetivo:
 1. - Causas.
 2. - Requisitos formales y de procedimiento.
15. El despido colectivo:
 1. - Procedimiento.
16. El despido disciplinario:
 1. - Causas.
 2. - Trámites.
17. El finiquito:
 1. - Contenido y forma.

2. - Cálculo del importe final.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RETRIBUCIÓN SALARIAL Y ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL.

1. Estructura salarial:
 1. - Salario base.
 2. - Complementos salariales.
 3. - Pagas extraordinarias.
 4. - Otros.
2. Estructura del recibo de salario:
 1. - Devengos.
 2. - Deducciones.
 3. - Retención del IRPF.
3. El salario mínimo interprofesional.
4. Pago del salario: tiempo, lugar y forma.
5. Garantías salariales.
6. Regímenes de la Seguridad Social.
7. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
 1. - Formalización.
 2. - Cuenta de cotización.
8. Afiliación. Altas. Bajas:
 1. - Formalización.
 2. - Lugar.
 3. - Plazo.
 4. - Efectos.
9. Obligación de cotizar a la Seguridad Social.
10. Periodo de formalización, liquidación y pago.
11. Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social.
12. Sistema electrónico de comunicación de datos. Autorización. Funcionamiento. Cotización.
13. Infracciones.
14. Sanciones.
15. Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos.
16. Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores.
17. Creación de ficheros para remisión electrónica a la Seguridad Social y a entidades financieras.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. Selección de personal:
 1. - Fases del proceso.
 2. - Técnicas más utilizadas.
 3. - Documentos de apoyo al proceso de selección.
 4. - Resultado.
2. Formación de Recursos Humanos:
 1. - Tipos de formación: ingreso, perfeccionamiento, desarrollo, complementaria.
 2. - Proyecto de formación: necesidades, creación de estrategias, búsqueda de entidades de formación y de fuentes de subvención, documentos.
 3. - Incorporación y actualización de datos del proceso de formación.
3. Control de personal:
 1. - Documentos básicos: listados, horarios, hojas de control.

4. Aplicaciones informáticas para la gestión de Recursos Humanos:
 1. - Tipo y características.
 2. - Carga de datos: introducción y actualización.
5. Fundamentos y principios básicos de un modelo de calidad total.
6. Normas de protección de datos.
7. Prevención de riesgos laborales:
 1. - Organismos responsables de Seguridad.
 2. - Proceso de identificación y evaluación de riesgos profesionales.
 3. - Daños
8. Normas básicas de protección del medio ambiente en el ámbito laboral.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos 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!

España     

Latino America  

Reública Dominicana  

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group