



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



INEAF
BUSINESS SCHOOL

Máster en Derecho Laboral y Recursos Humanos





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos INEAF

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir Ineaf

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS INEAF

INEAF es una institución especializada en **formación online fiscal y jurídica**. El primer nivel de nuestro claustro y un catálogo formativo en constante actualización nos hacen convertirnos en una de las principales instituciones online del sector.

Los profesionales en activo y recién graduados reciben de INEAF una alta cualificación que se dirige a la formación de especialistas que se integren en el mercado laboral o mejoren su posición en este. Para ello, empleamos **programas formativos prácticos y flexibles con los que los estudiantes podrán compaginar el estudio con su vida personal y profesional**. Un modelo de formación que otorga todo el protagonismo al estudiante.

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



INEAF
BUSINESS SCHOOL



Fórmate, crece, desafía lo convencional,
Elige INEAF



QS, sello de excelencia académica

INEAF: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE INEAF

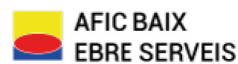
La empresa **INEAF** ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas formativos y flexibles, así como un modelo de formación en el que el alumno es el protagonista.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la reputación online y offline, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



Ver en la web

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



INEAF
BUSINESS SCHOOL

BY EDUCA EDTECH

INEAF 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 INEAF

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 INEAF.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, INEAF cuenta con un equipo humano formado por más de **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

INEAF 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

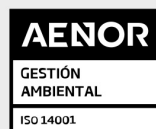
Ver en la web



INEAF
BUSINESS SCHOOL

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 intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



INEAF
BUSINESS SCHOOL

Máster en Derecho Laboral y Recursos Humanos



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."

Descripción

El Máster en Derecho Laboral y Recursos Humanos, ofrece una formación especializada para el asesor laboral, aporta conocimientos en recursos humanos, análisis de puestos de trabajo, de formación oportuna para realizar en el puesto de trabajo en la empresa, así como distribuir el trabajo entre la plantilla de persona. Igualmente el alumnado conseguirá realizar asesoramiento laboral para la empresa, en contratos, bonificaciones, realización de nóminas, así como identificar los posibles accidentes de trabajo que puedan ocurrir en oficinas, pudiendo así mejorar el puesto de trabajo haciéndolo más seguro para el trabajador.

Objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las nóminas y finiquitos en la empresa.
- Analizar los puestos de trabajo, para describir y capacitar al puesto con los recursos necesarios para su realización.
- Conocer los recursos para identificar y prevenir los posibles riesgos laborales existentes en la empresa.
- Conocer el panorama laboral a fin de aplicar las correspondientes bonificaciones en cada caso,

[Ver en la web](#)



INEAF
BUSINESS SCHOOL

dependiendo del contrato de trabajo.

- Gestionar los recursos humanos dentro de la empresa, identificando las competencias de los distintos trabajadores.

A quién va dirigido

Dirigido a directivo o a quiees necesiten conocer de forma práctica y aplicable la realización de la gestión de contratación en la empresa, identificando el tipo de contrato, gestionar a la platilla, identificando las competencias de cada trabajadores y de los distintos puesto, así como identificar los posibles riesgos laborales que se puede sufrir en el puesto de trabajo, dotando con cualificación de representación legal a la empresa.

Para qué te prepara

El Máster en Derecho Laboral y Recursos Humanos prepara al alumnado para realizar de forma autónoma la confección de nóminas, finiquitos y seguros sociales, la gestión del personal organizando plantillas de trabajo, gestionar la prevención de riesgos laborales en la oficina o Administración, determinar las consecuencias de un procedimiento laboral y finalmente realizar la auditoría de Recursos Humanos.

Salidas laborales

Departamento de gestión de recursos Humanos, Departamento de administración de empresas, Gestorías, Asesorías, Despachos de abogados, Gestión de Personal en el ámbito de un Departamento de Recursos Humanos, el ámbito de pequeñas y medianas empresas (PYMES), Asesorías, Consultoras, ETTs, Auditorías de empresas, Despachos de profesionales, etc.

TEMARIO

MÓDULO 1. NÓMINAS, FINIQUITOS Y SEGUROS SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

1. Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN DIARIA

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Complimentamos el modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC, RNT y nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Complimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Complimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

1. El contrato de formación: previsiones a tener en cuenta
2. Presentación de los Modelos RNT , RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 11. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ERTES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia

4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización por situación de incapacidad temporal causada por una enfermedad común o accidente no laboral
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC Y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 14. EJERCICIO RESUELTO. SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

1. Supuesto de hecho: planteamiento situación de incapacidad temporal por Nacimiento y cuidado de menor
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo del Nacimiento y cuidado de menor
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

MÓDULO 2. GESTIÓN DE PERSONAL. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción a la planificación de plantillas
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. Modelos de planificación de los Recursos Humanos
7. El caso especial de las Pymes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo
2. El proceso de analizar los puestos de trabajo
3. El análisis de la información: Validez, Métodos y Valoración

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

1. Introducción al reclutamiento y selección del personal
2. Reclutamiento: definición y entorno
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de candidaturas

5. Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento
6. Selección. La entrevista laboral, tipos, preparación y actitud
7. Formas de solicitud de empleo
8. Así inflan el currículum los candidatos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

1. La formación como opción estratégica
2. El servicio de formación en la organización
3. La elaboración del plan de formación
4. La propuesta del plan de formación
5. Gestión del plan de formación
6. Proceso de gestión de acciones formativas
7. Evaluación del plan de formación

MÓDULO 3. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

1. Acceso a Nominaplus
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESAS

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Copiar empresas y sus trabajadores
4. Asistente de configuración
5. Actualización de datos en trabajadores
6. Cuentas Bancarias
7. Centros de Trabajo
8. Salir
9. Video tutorial. Crear una empresa en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Convenios Colectivos: Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías de Convenio

4. Actualización de datos en empresa y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Cálculo de atrasos de convenio
7. Importación de convenios
8. Vídeo tutorial. Dar de alta un convenio colectivo en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Menú trabajadores: Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones. Normas reguladoras de la cotización a la Seguridad Social y las retenciones de la Agencia tributaria
8. Tablas IRPF
9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH
11. Vídeo tutorial. Alta de trabajadores en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1. Nóminas: Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones
12. Vídeo tutorial. Calculo de nóminas en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1. Introducción
2. Partes
3. Parte afiliación hogar
4. Conceptos retributivos (CRA)
5. Sistema de Liquidación Directa
6. Sistema de liquidación directa prácticas
7. Liquidaciones y cotización FAN
8. Certificados INSS
9. Emisión contrato
10. Emisión
11. Contrat@

12. Certific@2
13. Parte de accidente Delt@
14. Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1. Cálculo de IRPF
2. Acumulados de Retenciones
3. Paso desde Nóminas
4. Modelos oficiales de Hacienda
5. Regularizar IRPF

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1. Informes: Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Informe de Plantilla Media
4. Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1. Organización de Ficheros
2. Aviso de copias de seguridad
3. Proceso de actualización
4. Proceso de mejora
5. Restaurar valores originales
6. Agenda
7. Perfiles de Usuarios y Periféricos
8. Configuración Documentos
9. Conexiones
10. Ir a escritorio Sage
11. Agenda
12. Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de Seguridad
2. Hacer copia
3. Recuperar Copia

MÓDULO 4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO PARA OFICINAS Y SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO

1. Conceptos básicos: trabajo y salud
 1. - Trabajo

2. - Salud
2. Factores de Riesgo
3. Condiciones de Trabajo
4. Técnicas de Prevención y Técnicas de Protección
 1. - Las técnicas de prevención
 2. - Video tutorial: Técnicas de Prevención
 3. - Las técnicas de Protección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional
 1. - Accidente de trabajo
 2. - Tipos de accidente
 3. - Video tutorial: Tipos de Accidentes Laborales desde el punto de vista técnico
 4. - Regla de Bird de la proporción de accidentes-incidentes
 5. - Repercusiones de los accidentes de trabajo
2. Enfermedad Profesional
 1. - Video tutorial: Enfermedad profesiona

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES

1. Normativa básica en materia de PRL
 1. - Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)
 2. - Normativa Unión Europea
 3. - Normativa Nacional
 4. - Normativa Específica
2. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
 1. - Empresarios. (Obligaciones del empresario)
 2. - Responsabilidades y Sanciones
 3. - Derechos y obligaciones del trabajador
 4. - Delegados de Prevención
 5. - Comité de Seguridad y Salud

UNIDAD FORMATIVA 2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. Introducción a los Riesgos ligados a las Condiciones de Seguridad
2. Lugares de trabajo
 1. - Seguridad en el proyecto
 2. - Condiciones mínimas de volumen y superficie
 3. - Suelos y desniveles
 4. - Vías de circulación
 5. - Puertas y portones
 6. - Escaleras fijas y de servicio
 7. - Escaleras fijas

8. - Escaleras de mano
 9. - Vías y salidas de evacuación
 10. - Orden, limpieza y señalización
 11. - Condiciones ambientales
 12. - Iluminación
 13. - Material y locales de primeros auxilios
 14. - Instalaciones
 15. - Vestuarios, duchas, lavabos y retretes
 16. - Discapacitados
3. Riesgo eléctrico
 1. - Conceptos básicos
 2. - Efectos nocivos de la electricidad
 3. - Tipos de contacto eléctrico
 4. - Seguridad y mantenimiento básico para trabajar con electricidad (Baja Tensión)
 5. - Trabajos en Alta Tensión
 4. Equipos de trabajo y máquinas
 1. - Peligros asociados al uso de máquinas
 2. - Seguridad en el manejo de equipos de trabajo
 3. - Formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados de la utilización de equipos de trabajo
 4. - Utilizar de forma segura los equipos de trabajo
 5. Las herramientas
 1. - Riesgos relacionados con las herramientas manuales
 2. - Medidas preventivas
 6. Incendios
 1. - El triángulo y el tetraedro del fuego
 2. - Clases de fuego: por tipos de combustibles
 3. - Video tutorial: Como se genera un incendio
 4. - Comportamiento de los sólidos ante el calor
 5. - Comportamiento de los líquidos ante el calor
 6. - Comportamiento de los gases ante el calor
 7. - El origen de los incendios
 8. - Formas de transmisión del calor
 9. - Protección ante incendios
 7. Seguridad en el manejo de Productos Químicos
 1. - Clasificación de las sustancias químicas
 2. - Envasado y etiquetado sustancias y preparados peligrosos
 3. - Fichas de datos de seguridad
 4. - Recomendaciones generales de seguridad para la manipulación de sustancias peligrosas
 8. Señalización de Seguridad
 1. - Clasificación de las señales según su color y forma
 2. - Clasificación señales según forma
 9. Aparatos a presión
 10. Almacenaje, manipulación y mantenimiento
 1. - Atrapamientos
 2. - Manipulación y transporte
 3. - Mantenimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

1. El medio ambiente físico en el trabajo
 1. - Ruido
 2. - Vibraciones
 3. - Radiaciones ionizantes y no ionizantes
 4. - Temperatura
2. Contaminantes químicos
 1. - Vías de entrada en el organismo
 2. - Clasificación de los productos según sus efectos tóxicos
 3. - Formas en las que se presenta una sustancia química
 4. - Medidas de prevención y control
3. Contaminantes biológicos
 1. - Tipos y vías de entrada de los contaminantes biológicos
 2. - Medidas de prevención y control básicas
4. Video tutorial: Contaminantes en los Puestos de Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CARGA DE TRABAJO, LA FATIGA Y LA INSATISFACCIÓN LABORAL

1. La Carga Física
 1. - Criterios de evaluación del trabajo muscular
 2. - Método del consumo de energía
 3. - La Postura
 4. - Manipulación manual de cargas
 5. - Movimientos Repetitivos
2. La carga mental
3. La Fatiga
4. La Insatisfacción Laboral
5. La organización del trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

1. La Protección Colectiva
 1. - Orden y limpieza
 2. - Señalización
 3. - Formación
 4. - Mantenimiento
 5. - Resguardos y dispositivos de seguridad
2. La protección individual. Equipos de Protección Individual (EPIs)
 1. - Definición de Equipo de Protección Individual
 2. - Condiciones de los EPIs
 3. - Elección, utilización y mantenimiento de EPIs
 4. - Obligaciones referentes a los EPIs

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. Actividades con Reglamentación Sectorial Específica
2. Actividades sin Reglamentación Sectorial Específica

3. Plan de Autoprotección
 1. - Definición y Objetivos del Plan de Autoprotección
 2. - Criterios de elaboración de un Plan de Autoprotección
 3. - Estructura del Plan de Autoprotección
4. Medidas de Emergencia
 1. - Objetivos de las Medidas de Emergencia
 2. - Clasificación de las emergencias
 3. - Organización de las emergencias
 4. - Procedimientos de actuación
 5. - Estructura Plan de Emergencia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

1. La Vigilancia de la Salud
 1. - Control biológico
 2. - Detección precoz

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANISMOS PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Organismos Públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
 1. - Organismos Internacionales relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. La O.I.T. Organización Internacional del Trabajo
 2. - Organismos Europeos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
 3. - Organismos Nacionales Relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS

1. El Plan de Prevención
2. La Evaluación de Riesgos
 1. - Video tutorial: El Proceso General de Evaluación de Riesgos Laborales
 2. - El análisis de riesgos
 3. - Valoración del riesgo
 4. - Tipos de evaluaciones
 5. - Método de evaluación general de riesgos (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo)
3. Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva
 1. - Contenido mínimo de la Planificación Preventiva
 2. - Revisión de la Planificación Preventiva
4. Vigilancia de la Salud
5. Información y Formación
6. Medidas de Emergencia
7. Memoria Anual
8. Auditorías

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO

1. Documentación: Recogida, elaboración y archivo
2. Modalidades de gestión de la prevención

UNIDAD FORMATIVA 4. PRIMEROS AUXILIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRIMEROS AUXILIOS

1. Principios generales de primeros auxilios
 1. - La actuación del socorrista
 2. - Terminología clínica
 3. - Posiciones de Seguridad
 4. - Material de primeros auxilios
2. Asistencias
 1. - Valoración primaria: consciencia-respiración-pulso
 2. - Comprobar el estado de consciencia
 3. - Comprobar funciones respiratorias
 4. - Comprobar funciones cardíacas
3. Técnicas de Reanimación. RCP básicas
 1. - Apertura de las vías respiratorias
 2. - Respiración Asistida Boca a Boca
 3. - Si el accidentado no respira y no tiene pulso
4. Estado de Shock
5. Heridas y hemorragias
 1. - En caso de heridas simples
 2. - Heridas complicadas con hemorragia
 3. - Hemorragias Externas
 4. - Hemorragia interna
 5. - Hemorragia exteriorizada
 6. - Hemorragias especiales
6. Quemaduras
7. Electrocución
8. Fracturas y contusiones
 1. - Caso especial: Fractura de columna vertebral
 2. - Esguinces
 3. - Rotura de ligamentos
 4. - Contusiones
 5. - Luxación
9. Intoxicación
 1. - Intoxicaciones provocadas por vía digestiva
 2. - En caso de intoxicación por inhalación
 3. - Intoxicación por inyección
10. Insolación
11. Lo que NO debe hacerse en primeros auxilios

UNIDAD FORMATIVA 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRL. RIESGOS ESPECÍFICOS EN OFICINAS Y SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Riesgos Generales Trabajos en Oficina

1. - Caída a distinto nivel
2. - Caída al mismo nivel
3. - Choque contra objetos inmóviles
4. - Golpes, cortes o pinchazos por objetos o herramientas
5. - Atrapamiento por o entre objetos
6. - Sobreesfuerzos
7. - Incendio
8. - Exposición a contactos eléctricos
9. - Ruido

2. Diseño del puesto de trabajo

1. - Introducción
2. - Alteraciones sufridas por los operadores de pantallas de visualización de datos (PVDs)
3. - La posición de trabajo como factor de riesgo
4. - Ventajas e inconvenientes de cada posición

3. Fatiga mental o psicológica: Causas

1. - Los síntomas de la fatiga mental y psicológica
2. - Recomendaciones
3. - El estrés profesional. Causas y recomendaciones

4. Requisitos ergonómicos puesto de PVDs

1. - Pantallas de Visualización de Datos
2. - Consejos Prácticos de Reducción de los efectos negativos del trabajo con PVDs

5. Ergonomía ambiental

1. - La calidad del aire interior
2. - Efectos más importantes
3. - Factores de riesgo
4. - Tipos y fuentes de contaminación en el interior de los edificios
5. - Estudio de contaminantes químicos

6. Sistemas de ventilación y climatización del aire

1. - Concepto
2. - La unidad de limpieza del aire. Conceptos y tipos
3. - La climatización del aire
4. - La humidificación del aire
5. - La distribución del aire en los espacios ocupados
6. - Causas de mala calidad del aire interior
7. - Medidas de control de la calidad del aire interior. Concepto y tipos

UNIDAD FORMATIVA 6. SUPERCASO. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DESARROLLO

1. Ambientación para el desarrollo supuesto práctico de desarrollo de Plan de Prevención de Riesgos Laborales. (Descripción de empresa ACME S.L. y condiciones de trabajo de la misma).
2. Plantilla para el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa ACME S.L.

MÓDULO 5. PROCEDIMIENTO LABORAL

UNIDAD FORMATIVA 1. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
 1. - El proceso social tras las reformas de 2011 y 2012
 2. - Aplicación transitoria de la Ley de Procedimiento Laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
 1. - Competencia material
 2. - Competencia objetiva y funcional
 3. - Competencia territorial
 4. - Tratamiento procesal de la competencia y la jurisdicción
3. Prejudicialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
 1. - El sistema de fuentes en el proceso social
 2. - Aplicación de la Ley procesal en el tiempo y en el espacio
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
 1. - Pluralidad de partes
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
 1. - El poder de disposición
 2. - Intervención del FOGASA en el Proceso Laboral
3. Legitimación procesal. Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
 1. - Representación voluntaria y obligatoria
 2. - Representación a través de un profesional
 3. - Administraciones Públicas y Entidades Gestoras de la Seguridad Social
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCESO LABORAL ORDINARIO O COMÚN

1. Ideas generales sobre el proceso común
 1. - Principios inspiradores del proceso laboral
2. Actuaciones previas en el proceso ordinario
 1. - Examen de parte
 2. - Examen de documentos
 3. - Autorización judicial
 4. - Anticipación y aseguramiento de la prueba
 5. - Medidas cautelares
3. La demanda
4. La Fase intermedia en el proceso laboral ordinario
 1. - Admisión de la demanda

- 2. - Plazos
- 3. - Citación de las partes
- 4. - Suspensión del juicio antes del inicio
- 5. Acto del Juicio
 - 1. - Fase inicial y de alegaciones
 - 2. - Fase probatoria
 - 3. - Fase de conclusiones
 - 4. - Suspensión del plazo para dictar sentencias
- 6. La Sentencia
 - 1. - Requisitos de la sentencia
 - 2. - Procedimiento de la sentencia
 - 3. - Contenido decisorio de la sentencia
 - 4. - Efectos de la sentencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODALIDADES PROCESALES Y PROCESOS ESPECIALES

- 1. Aproximación a las modalidades procesales
- 2. Los procesos por despido
 - 1. - Competencia y partes
 - 2. - La demanda
 - 3. - Sentencia
 - 4. - Recursos
- 3. Procesos de carácter colectivo
 - 1. - Competencia y partes
 - 2. - Inicio del proceso
 - 3. - Sentencia
 - 4. - Recursos
- 4. Libertad sindical y demás derechos fundamentales
 - 1. - Competencia y partes
 - 2. - Procedimiento
 - 3. - Demanda
 - 4. - Conciliación y juicio. La prueba
 - 5. - Sentencia
- 5. Procesos de oficio
 - 1. - Clasificación de los procesos de oficio
 - 2. - Demanda
 - 3. - Sentencia
- 6. Procesos en materia de seguridad social
 - 1. - Competencia y partes
 - 2. - Demanda
 - 3. - Expediente administrativo
 - 4. - Sentencia
 - 5. - Recursos
- 7. Otros
 - 1. - Impugnación de sanciones
 - 2. - Vacaciones
 - 3. - Reclamaciones en materia de clasificación provisional
 - 4. - Impugnaciones por movilidad geográfica y modificación de las condiciones de trabajo
 - 5. - Lactancia y reducciones de jornada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

1. Los recursos y su función constitucional
2. Clases de recursos administrativos
 1. - Proceso contencioso-administrativo social
3. Recursos de reposición y súplica
 1. - Caracteres fundamentales del recurso de reposición
 2. - Fases del recurso de reposición
4. Recurso de Queja
 1. - Caracteres del recurso de queja
 2. - Resoluciones recurribles por el recurso de queja
 3. - Tramitación del recurso de queja
5. Recurso de suplicación
 1. - Objeto del recurso de suplicación
 2. - Tramitación del recurso de suplicación
6. Recurso de casación
 1. - Caracteres del recurso de casación
 2. - Resoluciones recurribles por el recurso de casación
 3. - Procedimiento del recurso de casación
7. Recurso para unificación de la doctrina
 1. - Caracteres del recurso de casación para unificación de la doctrina
 2. - El presupuesto del recurso a instancia de parte: la contradicción
8. Otros recursos: recursos contra sentencias firmes
 1. - Nulidad, aclaración y rectificación de sentencias
 2. - Recurso de amparo
9. El Procedimiento de presentación de recursos: forma, plazos y destinatarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCESO DE EJECUCIÓN

1. El Proceso de Ejecución: Consideraciones generales
 1. - Principios inspiradores de la ejecución
2. Ejecución laboral ordinaria
 1. - Desarrollo del proceso
 2. - Partes
 3. - Plazo para solicitar la ejecución
3. Ejecuciones especiales
 1. - Ejecución Dineraria
 2. - Ejecución de las sentencias firmes de despido
 3. - Ejecución frente a entes públicos y Seguridad Social
4. Ejecución provisional
 1. - Ejecución provisional ordinaria
 2. - Ejecución provisional especial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PROCESO CAUTELAR

1. Procedimiento concursal
 1. - Finalidad del concurso de acreedores
 2. - Declaración de concurso
 3. - Legitimación para la declaración de concurso

2. Pretensiones sociales en el concurso

1. - Competencia social del juez mercantil
2. - Algunas precisiones procesales para el concurso con asuntos en materia laboral
3. - Procedimiento judicial de regulación de empleo

UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJERCICIO RESUELTO. CONCILIACIÓN PREVIA

1. Desarrollo papeleta de conciliación previa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE DEMANDA

1. Elaboración de demanda genérica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

1. Elaboración de anuncio recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

1. Elaboración de recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE CASACIÓN

1. Elaboración de anuncio de interposición de recurso de casación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA

1. Elaboración de solicitud de ejecución de sentencia por incumplimiento de readmisión

MÓDULO 6. AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Aproximación a la auditoría

1. Concepto de auditoría
2. Concepto de Recursos Humanos
3. Concepto de auditoría de Recursos Humanos y su ámbito
4. El auditor
5. Beneficios de la Auditoría de Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Tipos y técnicas de auditoría

1. Clasificación de los diferentes tipos de auditoría
2. Técnicas y pruebas de auditoría
3. Ratios en auditoría y cómo usarlos
4. Papeles de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Auditoría de la estrategia de Recursos Humanos

1. Introducción y objetivos de la auditoría estratégica de RRHH
2. Análisis interno
3. Análisis externo
4. Evaluación de la estrategia y ajuste estratégico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Auditoría de la gestión de Recursos Humanos

1. Objetivos de la auditoría de la gestión
2. Auditoría del reclutamiento
3. Auditoría de la selección
4. Auditoría de la formación
5. Programas de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Auditoría de las operaciones

1. Introducción a la auditoría de operaciones
2. Análisis y mejora de las operaciones
3. Aprendizaje continuo, experiencia y reingeniería de procesos
4. Herramientas específicas útiles

UNIDAD DIDÁCTICA 6. Auditoría de cumplimiento legal y de responsabilidad social

1. Objetivos de la auditoría de cumplimiento legal y de responsabilidad social
2. Obligaciones e incumplimientos en el orden social
3. Auditoría de prevención de riesgos laborales
4. Importancia del objetivo de responsabilidad social empresarial

UNIDAD DIDÁCTICA 7. Informes de auditoría

1. El informe de auditoría
2. Elementos que componen el informe
3. Tipos de informes
4. Recomendaciones

Solicita información sin compromiso

iMatricularme 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!



Ver en la web



INEAF
BUSINESS SCHOOL



INEAF
BUSINESS SCHOOL



By
EDUCA EDTECH
Group