



## Curso Experto en Administración de 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

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## 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](#)



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



ABOGADOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS

ESTUDIO LEGAL LASSO GUARDIA VEGA



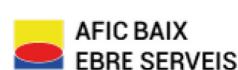
Juan Bautista  
ASESORÍA



DG LEGAL  
ABOGADOS & ECONOMISTAS



Moreno & Peña  
CONSULTORES DE EMPRESAS  
Consultores jurídico-económicos de empresas



INEAF  
BUSINESS SCHOOL

Ver en la web

## 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](#)

## 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 las 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**.

[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  
NUMEROUSA**

**20%** Beca  
**DIVERSIDAD  
FUNCIONAL**

**20%** Beca  
**PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS**



[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 mas...



[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Curso Experto en Administración de Recursos Humanos



**DURACIÓN**  
650 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 mercado laboral demanda profesionales con conocimientos en gestión laboral que posean una visión global e integral del departamento de RRHH y su funcionamiento de forma que sean capaces de mejorar su competitividad. El Experto en administración de Recursos Humanos en la empresa prepara al alumnado para tener un conocimiento completo del entorno de la gestión laboral en relación con las aplicaciones de comunicación de datos con la administración así como el software de gestión de personal: nominaplus. Ajustamos nuestros programas formativos a las nuevas exigencias del mercado ofreciendo cursos que le ayuden a diferenciarse y mejorar su competitividad profesional. Todo esto es posible gracias a una enseñanza multidisciplinar e integrada.

### Objetivos

- Conocer el ámbito de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social, gestionar la documentación y las comunicaciones relacionadas con la gestión laboral.
- Aprender a confeccionar y calcular nóminas.
- Conocer los distintos tipos de contratos y las bonificaciones o reducciones aplicables en la cuota empresarial.

[Ver en la web](#)

- Realizar el intercambio de información y documentos con la Seguridad Social a través del Sistema Red Directo o de su aplicación mediante la aplicación SILTRA.
- Comprender los procesos de comunicación con la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Sistema Red.
- Proporcionar al alumnado conocimientos a nivel profesional de la herramienta de gestión de personal nominaplusflex.

## A quién va dirigido

Dirigido a profesionales que desempeñen trabajos de gestión de personal y administración de recursos humanos, trabajadores del departamento de Recursos Humanos en la empresa, asesores laborales que desempeñen sus funciones de forma externa o interna en la empresa, abogados, gestores administrativos, así como a graduados, licenciados y estudiantes que quieran completar su formación en este ámbito.

## Para qué te prepara

El Experto en Administración de Recursos Humanos ofrece una visión completa e integral de la gestión y dirección de las tareas relacionadas con la Administración de Recursos humanos, el departamento de Recursos Humanos, así como de todos los asuntos relacionados con esta área como son, la contratación de trabajadores, confección de nóminas, cálculo de prestaciones y cumplimentación de documentos de cotización. El alumno obtendrá las capacidades necesarias para utilizar con eficacia las herramientas que las nuevas tecnologías ponen a disposición de la Gestión laboral, así como para el intercambio de información.

## Salidas laborales

Con la realización del Experto en gestión laboral podrás desarrollar tu carrera profesional como director o técnico gestor del departamento de Recursos Humanos, asesor y consultor laboral. A la finalización de este curso usted podrá desarrollar todo el trabajo relativo a los trámites con la seguridad social, tanto para empresas, autónomos o despachos.

[Ver en la web](#)

# TEMARIO

---

## MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE 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. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
  1. - Concepto de salario
  2. - Composición y elementos del salario
  3. - Abono del salario
  4. - El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
  5. - Las pagas extraordinarias
  6. - El recibo del salario
  7. - Garantías del salario
2. Cotización a la Seguridad Social
  1. - Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
  2. - Cálculo de la cotización
  3. - Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado de menor
  4. - Cotización diaria
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

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

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
  1. - Concepto
  2. - Capacidad
  3. - Forma
  4. - Período de prueba
  5. - Duración
  6. - Sujetos del contrato de trabajo

2. Tiempo de trabajo
  1. - La jornada laboral
  2. - Horas extraordinarias
  3. - Horario de trabajo
  4. - Horas recuperables y horas nocturnas
  5. - Descanso semanal
  6. - Días festivos
  7. - Vacaciones
  8. - Permisos retribuidos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 6. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
  1. - Supuestos que se consideran accidente de trabajo
  2. - Supuestos que no se consideran accidentes de trabajo
  3. - Supuestos que se consideran Enfermedades profesionales
2. Incapacidad Temporal
  1. - Requisitos para acceder a la prestación
  2. - Contenido y duración de la prestación
  3. - Procedimiento de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
  1. - Riesgo durante el embarazo
  2. - Nacimiento y cuidado de menor
  3. - Riesgo durante la lactancia
  4. - Corresponsabilidad en el cuidado del lactante
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 bases 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 RLC, RNT y Nómina cumplimentados

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA SILTRA

1. El sistema SILTRA
2. Cotización
  1. - La comunicación de Cotizaciones
  2. - Envío de ficheros
  3. - Recpción de ficheros
  4. - Consulta de envíos
  5. - Consultas de cierres de oficio o solicitudes mediante servicios
  6. - Seguimiento de liquidaciones
  7. - Impresión: RNT, RLC y DCL
  8. - Buzones: entrada, salida y reconstrucción
3. Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
  1. - Procesar remesas de afiliación
  2. - Procesamiento de remesas del INSS
  3. - Buzones
4. Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en Web
  1. - Reconstrucción de seguimiento
  2. - Copia de seguridad
  3. - Procesar mensajes descargados Web

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA RED. RED DIRECTO

1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2. Cotización
  1. - Confección de liquidaciones
  2. - Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
  3. - Consulta de cálculos
  4. - Anular liquidaciones
  5. - Solicitud de cambio de modalidad de pago
  6. - Comunicación de datos bancarios
  7. - Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
  8. - Obtención de recibos
  9. - Consulta e impresión de duplicados
  10. - Obtención RNT por NAF
3. Afiliación
  1. - Relativos a trámites de trabajadores
  2. - Trámites de CCC
  3. - Informes

- 4. - Consultas
- 5. - Régimen especial de trabajadores Autónomos
- 4. Incapacidad Temporal Online
  - 1. - Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
  - 2. - Consulta de partes de situación de I.T
  - 3. - Anulación de partes de I.T
  - 4. - Emisión de informes
- 5. Buzón personal

## MÓDULO 2. SISTEMA DELT@: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. Accidentes de Trabajo

- 1. Concepto y regulación
- 2. Partes de baja y alta
- 3. Cuantía económica
- 4. Especial referencia a la prevención por el Empresario
- 5. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. Requisitos y Características del Programa Delt@

- 1. Requisitos previos para la utilización de Delt@
- 2. Certificados de Usuario
- 3. Renovación del certificado

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. Acceso a la Aplicación

- 1. Registro como administrador. Tipos
- 2. Registro y modificación de datos
- 3. Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
- 4. Delegación de funciones del Administrador

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. Tramitación a través de Delt@

- 1. Comunicaciones como usuario no registrado
  - 1. - Comunicaciones urgentes
  - 2. - Partes de accidentes de trabajo
- 2. Comunicaciones como usuario registrado
  - 1. - Partes de accidentes de trabajo
  - 2. - Consulta de partes de accidentes de trabajo
  - 3. - Accidentes de trabajo sin baja médica
  - 4. - Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

## MÓDULO 3. NOMINAPLUS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

- 1. Acceso a Nominaplus
- 2. Área de trabajo
- 3. Tablas generales

[Ver en la web](#)

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

[Ver en la web](#)

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. Certfic@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

[Ver en la web](#)

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. 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

[Ver en la web](#)

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**

 [+34 958 050 207](tel:+34958050207)

**!Encuéntranos aquí!**

Edificio Educa Edtech

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

 [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

 [www.ineaf.es](http://www.ineaf.es)

## **Horario atención al cliente**

Lunes a viernes: [09:00 a 20:00h](#)

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

By  
**EDUCA EDTECH**  
Group