



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## Máster en Gestión y Administración Laboral





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**.



## 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  
NUMEROSA

**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 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 Gestión y Administración Laboral



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD**  
**ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO**  
**PERSONALIZADO**

## Titulación



### INSTITUTO EUROPEO DE ASESORÍA FISCAL

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación, en colaboración con el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

#### NOMBRE DEL ALUMNO

con D.N.I. XXXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XX horas, perteneciente al Plan de Formación INEAF en la convocatoria de 20XX

Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de **SOBRESALIENTE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La Dirección General  
MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO



El presente título propio de formación expedido por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF) en colaboración con el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) es un título propio de formación que acredita la superación de los estudios correspondientes de la acción formativa mencionada en el presente título. El presente título propio de formación es un título propio de formación que acredita la superación de los estudios correspondientes de la acción formativa mencionada en el presente título. El presente título propio de formación es un título propio de formación que acredita la superación de los estudios correspondientes de la acción formativa mencionada en el presente título.

- Título Propio Master en Gestión y Administración Laboral expedido por el Instituto Europeo de

Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL



Asesoría Fiscal(INEAF). "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 y administración laboral empresarial que posean una visión global e integral de la empresa y su funcionamiento. El Máster en Administración Laboral de la Empresa te prepara de forma teórica y práctica para desempeñar con eficacia las funciones de técnico del departamento laboral. En INEAF ajustamos nuestros programas formativos a las nuevas exigencias del mercado ofreciendo soluciones innovadoras que le ayuden a diferenciarse y mejorar su competitividad profesional. Todo esto es posible gracias a una enseñanza multidisciplinar e integrada.

## Objetivos

---

- Adquirir las competencias y conocimientos necesarios para el ejercicio profesional como especialista jurídico en las relaciones laborales.
- Estudiar los distintos tipos de contratos, así como las bonificaciones y reducciones aplicables.
- Estudiar las infracciones y sanciones en el orden social.
- Conocer las funciones y competencias de la representación laboral y los convenios colectivos.
- Realizar nóminas, finiquitos y comunicaciones con los organismos públicos.
- Poseer las competencias que permitan al alumnado aplicar las tecnologías de la comunicación a la gestión laboral.

## A quién va dirigido

---

El Máster en gestión y administración Laboral en la empresa está dirigido a estudiantes, graduados y profesionales que quieran especializarse en la gestión empresarial de recursos humanos o personas que quieran especializarse y orientar su carrera profesional hacia la asesoría laboral y la gestión de recursos humanos.

## Para qué te prepara

---

El Máster en gestión y administración laboral en la empresa proporciona las competencias necesarias para realizar tareas de gestión de nóminas y conocer los trámites y los requisitos legales necesarios ante la Seguridad Social así como a dirigir, gestionar y asesorar al personal ante conflictos laborales además de aprender a utilizar las herramientas de gestión laboral SILTRA, CONTRAT@, DELT@, Liquidación Directa y RED, además del programa NominaPlus FLEX para la gestión de salarios y

Ver en la web



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

nóminas.

## Salidas laborales

---

Con la realización del Máster en gestión y administración Laboral podrás desarrollar tu carrera profesional como director o técnico gestor de personal en el departamento de Recursos Humanos de cualquier empresa. También podrá ejercer como consultor y asesor socio-laboral en asesorías o como autónomo.

[Ver en la web](#)



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

## 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. 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 3. INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSPECCIÓN DE TRABAJO

1. Inspección de trabajo. Objeto y regulación

2. Función Inspectora
3. Actuaciones de la Inspección. Modalidades de actuación
4. Medidas derivadas de la actuación de la Inspección
5. Procedimiento sancionador
  1. - Tramitación e Instrucción del expediente sancionador
  2. - Resolución y notificación

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. INFRACCIONES LABORALES

1. Infracciones laborales, concepto y regulación
  1. - Infracciones en materia de relaciones laborales
  2. - Infracciones en materia de empleo
  3. - Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales
  4. - Infracciones de las empresas de trabajo temporal establecidas en otros estados miembros de la UE o en estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, así como de las empresas usuarias
  5. - Infracciones en materia de empresas de inserción
  6. - Infracciones en materia de empresas de trabajo temporal y empresas usuarias
2. Infracciones en materia de Seguridad Social
  1. - Infracciones de los empresarios, entidades de formación, entidades que asuman la organización de acciones de F.P.E. programada por las empresas, trabajadores por cuenta propia o autónomos y asimilados
  2. - Infracciones de los trabajadores o asimilados, beneficiarios y solicitantes de prestaciones
  3. - Infracciones de las Mutuas de accidentes de trabajo
  4. - Infracciones de las empresas que colaboren voluntariamente en la gestión
3. Infracciones en materia de sociedades cooperativas
4. Infracciones en materia de movimientos migratorios y trabajo de extranjeros

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. SANCIONES LABORALES

1. Sanciones Laborales
2. Cuantía de las sanciones
  1. - Sanciones referentes a infracciones en materia de relaciones laborales y empleo, en materia de en materia de Seguridad Social, en materia de movimientos migratorios y trabajo de extranjeros, en materia de empresas de trabajo temporal y empresas usuarias
  2. - Sanciones referentes a infracciones en materia de prevención de riesgos laborales
  3. - Sanciones en materia de Seguridad Social cuando se deriven de actas de infracción y liquidación que se refieran a los mismos hechos y se practiquen simultáneamente
  4. - Sanciones referentes a infracciones en materia de cooperativas
3. Sanciones accesorias
  1. - Infracciones relacionadas con materia preventiva
  2. - En materia de Seguridad Social
  3. - En materia de colocación, empleo y fomento de empleo
  4. - En materia de igualdad

## MÓDULO 4. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1. La Negociación Colectiva
2. El Convenio Colectivo
3. Clasificación de los Convenios Colectivos
4. Sujetos del Convenio Colectivo
5. Otros aspectos en el Convenio Colectivo: contenido, elaboración y obligatoriedad
6. Descuelgue Salarial:: modificaciones de las condiciones establecidas en el Convenio
7. Concurrencia de convenios colectivos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. La representación de los trabajadores
2. Representación unitaria: Los Comités de Empresa y los Delegados de Personal
3. Representación sindical: Secciones sindicales y Delegados sindicales
4. Representación del personal funcionario y negociación colectiva

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CONFLICTO LABORAL

1. Naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. REGCON: REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS COLECTIVOS

1. Aproximación a REGCON: registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo
2. Requisitos técnicos para utilizar REGCON
3. Acceso a la aplicación informática del REGCON
4. Página de Inicio de la aplicación REGCON (CCAA): Acceso según el ámbito territorial del Convenio o acuerdo colectivo
5. Documentos a presentar para la Inscripción
6. Control administrativo de la Inscripción (legalidad y documental)
7. Acuerdos de inaplicación de convenios

## MÓDULO 5. MEDIACIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIACIÓN SOCIAL-LABORAL

1. Introducción de la mediación en la esfera de las relaciones de trabajo
  1. - La OIT
2. La mediación laboral en el sistema de justicia
3. Principios orientadores de la mediación el ámbito socio-laboral
4. Ventajas de la mediación laboral
5. Objetivos que promueve la mediación social-laboral

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. MEDIACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El conflicto laboral
  1. - Orígenes y causas de los conflictos
  2. - Elementos del conflicto



2. Tipos, sujetos y objeto en el conflicto laboral
3. La mediación laboral como medio de evitación del proceso laboral
4. La mediación en la Unión Europea
5. Efectos sobre el FOGASA y el desempleo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE INCLUIRSE EN PROCESOS DE MEDIACIÓN

1. Cuestiones de legalidad
2. Supuestos excluidos de la mediación
3. Perspectiva futura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS INDIVIDUALES

1. Evolución histórica de la mediación laboral individual
2. Concepto y características elementales
3. Mediación individual
4. Convenio colectivo y mediación individual
5. Acuerdos Interprofesionales y mediación individual
6. Dicotomía de la negociación individual laboral: papel del mediador y figura del conciliador administrativo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

1. El Derecho en torno a los conflictos del trabajo: papel de la mediación
2. El Convenio Colectivo
  1. - Definición de convenio colectivo
  2. - Eficacia del convenio colectivo
  3. - Tipos de convenios colectivos
3. Ruptura de negociaciones en torno al acuerdo del Convenio colectivo
4. Los conflictos colectivos de trabajo ante el Derecho del Trabajo
5. El mediador ante el conflicto colectivo
  1. - Desigualdad estructural de poder
  2. - Representatividad
  3. - La negociación de hecho: medidas de presión
  4. - Naturaleza del conflicto

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROCESO DE MEDIACIÓN LABORAL

1. La mediación en los juzgados de lo Social. Como implantar la mediación el Juzgado
2. El papel de las partes y de los abogados/graduados sociales en la mediación
3. Mediación intrajudicial en el proceso laboral
  1. - Derivación a mediación
  2. - Entrevista inicial
  3. - Sesiones de mediación
  4. - Acuerdo alcanzado
4. Consecuencias procesales del sometimiento al proceso de mediación
5. Consecuencias procesales de la consecución del acuerdo de mediación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ESTRATEGIA DEL MEDIADOR LABORAL

1. Naturaleza de la mediación laboral
2. Tipología del comportamiento en la mediación
3. Conducta del mediador
4. Constitución del buen mediador

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIACIÓN LABORAL EN ESPAÑA

1. Aproximación y datos sobre mediación laboral
2. Cataluña: Tribunal Laboral de Conciliación, Mediación y Arbitraje
3. País Vasco: CRL y PRECO
4. Andalucía: SERCLA
5. SIMA: Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje
6. Resto de Comunidades Autónomas

#### MÓDULO 6. 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. 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
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 7. 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

 +34 958 050 207

### **!Encuétranos 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