



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

## ***Máster en Recursos Humanos y Gestión del Talento***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Máster en Recursos Humanos y Gestión del Talento

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Las empresas son cada vez más conscientes de que el éxito en los objetivos empresariales sólo se consigue a través de una buena selección de capital humano. Esta tarea sólo se puede conseguir con profesionales formados para diseñar, organizar y gestionar una adecuada política de Recursos Humanos y de captación y retención de talento. El Master en Recursos Humanos y Gestión del Talento te aportará los conocimientos técnicos y prácticos que te permitirán desarrollar estrategias para hacer la empresa más competitiva y definir la estructura de la dirección de Recursos Humanos más adecuada, además de conocer y aplicar modelos de dirección y gestión por competencias a todos los niveles.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Planificar el desarrollo empresarial del modelo de gestión de recursos humanos en la empresa, estableciendo estrategias, objetivos y asentando valores.
- Formar a especialistas en la gestión de personal, capaces de desenvolverse con absoluta garantía, aportando soluciones y anticipándose con una buena planificación.
- Aportar los conocimientos necesarios para aplicar nuevas tecnologías a las funciones y tareas propias de un departamento de recursos humanos.
- Diseñar las políticas retributivas de la empresa de forma que permitan la consecución de los objetivos de la organización y la satisfacción del personal.
- Facilitar herramientas que permitan abordar los conflictos desde la óptica de la conciliación, en el seno de éstos.
- Aprender a elaborar nóminas y cumplimentar modelos RTN y RLC

## *para qué te prepara*

Con el Master en Recursos Humanos y Gestión del Talento obtendrás las competencias necesarias para diseñar, implantar y gestionar proyectos estratégicos de desarrollo de las personas en las empresas y organizaciones que apoyen su competitividad. Conocerás las herramientas de la gestión por competencias para establecer indicadores en la gestión del talento y en las estrategias de desarrollo profesional, además de profundizar en diseño de políticas retributivas y la conciliación en el ámbito de la empresa.

## *salidas laborales*

- Director de Recursos Humanos.
- Gestor de personas y equipos.
- Consultor en Recursos Humanos y desarrollo del talento
- Experto en selección de personas y liderazgo de equipos
- Consultor en dirección de RRHH, gestión de personas, equipos y talento

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-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

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Diseño de Políticas de Retribución'
- Manual teórico 'Modelos de Gestión de los Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Modelos de Innovación en Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Conciliación como forma de Solución de Controversias'
- Manual teórico 'Auditoría de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Contratación, Nóminas, Finiquitos y Seguros Sociales. Vol I'
- Manual teórico 'Contratación, Nóminas, Finiquitos y Seguros Sociales. Vol II'
- Manual teórico 'Gestión del Talento'
- Manual teórico 'Gestión de Personal. Planificación de Plantillas de Trabajo'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM



**programa formativo**

## **MÓDULO 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH**

1. Conceptualización: Dirección de los recursos humanos como una actividad estratégica
2. Perspectivas en la Dirección Estratégica de los RRHH
  - 1.- Perspectiva universalista
  - 2.- Perspectiva contingente
3. La relación entre la estrategia empresarial y la de RRHH
4. Modelos de gestión estratégica de RRHH
  - 1.- Modelo de la Escuela de Michigan
  - 2.- El modelo de la Escuela de Harvard
  - 3.- El modelo de la Escuela de Warwick
  - 4.- El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall
5. Proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
6. Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos (DERRHH)
7. Videotutorial: La planificación estratégica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RRHH: PLAN ESTRATÉGICO**

1. Fijación de objetivos estratégicos de RRHH: Método de cascada
  - 1.- Método de cascada
2. Identificación de estrategias de RRHH dentro de una organización
3. Estrategias genéricas de la compañía y definición de estrategias de RRHH
4. Criterios y métodos de selección de estrategias de RRHH
5. Establecimiento y ejecución del plan estratégico de RRHH
6. El cuadro de mando de RRHH: el CMI
  - 1.- Construcción del Cuadro de Mando
  - 2.- La perspectiva financiera
  - 3.- La perspectiva del cliente
  - 4.- Perspectiva interna
  - 5.- Perspectiva de aprendizaje
  - 6.- El cuadro de mando del departamento de RRHH

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO**

1. Introducción a la evaluación del desempeño
2. Utilidad de la evaluación del desempeño
  - 1.- Fases de evaluación del desempeño
3. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo
4. Métodos de valoración de puestos de trabajo y sistemas de promoción: Método de puntuación, método de comparación de factores; método de jerarquización y método de graduación o clasificación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO EN LOS RRHH**

1. La importancia de la Gestión del Talento en los RRHH
  - 1.- ¿Qué es el Talento?
  - 2.- La Ley de la Fractura
2. La tercera Revolución del Conocimiento
  - 1.- Seleccionar el Talento
3. ¿Cómo gestionar el talento?
  - 1.- ¿Dónde buscar el Talento?
  - 2.- ¿Cuáles son las razones por las que un profesional desearía trabajar en una compañía?
  - 3.- La Retribución Emocional
  - 4.- Atracción del Talento
  - 5.- Proceso de Acogida al Profesional con Talento

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. EMPLOYER BRANDING

- 1.Aspectos básicos para el Employer Branding
  - 1.- El centro son las personas
  - 2.- La propuesta de valor
  - 3.- Employee Experience Journey Mapping
  - 4.- Plan de Acción
- 2.Atracción y retención de talento
- 3.Pilares para la atracción y retención de talento
  - 1.- Comprender a los empleados
  - 2.- Optar por el liderazgo
  - 3.- Proporcionar los suficientes recursos
  - 4.- Aplaudir el esfuerzo y recompensar la contribución
  - 5.- No desmotivar al empleado
  - 6.- Implantar el respeto
  - 7.- Cultivar confianza
  - 8.- Difundir la cultura corporativa
  - 9.- Decir la verdad
- 4.La gestión del conocimiento
  - 1.- Principios de la gestión del conocimiento
  - 2.- Objetivos y proceso de la gestión del conocimiento
- 5.Atracción y retención de talento en la era digital
- 6.Errores más comunes que se comenten cuando una empresa plantea gestionar una marca como empleador
  - 1.- “Nunca he tenido problemas con mi marca en el mercado”
  - 2.- “Con la buena marca de mi producto es suficiente”
- 7.Ejercicio resuelto: Grupo VIPS
- 8.Ejercicio resuelto: L'OREAL

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO EMPRESARIAL

- 1.Teorías de la motivación: teorías de contenido y teorías de proceso
  - 1.- Teorías de contenido: Maslow, Mc.Gregor, Herzberg, Aldefer, Mc- Clelland, otros autores
  - 2.- Teorías de proceso: Vroom, Adamas, Skinner
- 2.Tipos de motivación y estándares de eficacia
  - 1.- Motivación Individual
  - 2.- Motivación Colectiva
  - 3.- Motivación económica
  - 4.- Motivación no dineraria
- 3.El Burnout
- 4.Causas del Burnout
- 5.Consecuencias del Burnout

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DEL TALENTO Y EN SU APLICACIÓN

- 1.Gestión del talento: competencias
- 2.Diferenciación de competencias para el talento
- 3.Aplicaciones del modelo de competencias
  - 1.- A nivel internacional
- 4.Competencias y generación de valor
- 5.Detección de necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano por competencias
- 6.El área de talento humano

# MÓDULO 2. MODELOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 1.Prácticas, políticas y modelos de gestión de RRHH
- 2.El reto de la gestión de los recursos humanos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOS DE MODELOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Modelo de gestión de RRHH orientados al control
2. Modelo de gestión de RRHH de Alto Compromiso
3. Modelo de gestión de RRHH de Alta Implicación
4. Modelo de gestión de RRHH de Alto Rendimiento
5. Modelo de gestión de RRHH Orientados a la Seguridad en el trabajo
6. Modelo de gestión de RRHH Orientado al Cliente

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODELOS TRADICIONALES DE GESTIÓN DE RRHH**

1. Modelo de Werther y Davis
2. Modelo Dessier
3. Modelo de Milkovich y Boudreau
4. Modelo de Chiavenato
5. Modelo de Cascio
6. Modelo de Ivancevich
7. Modelo de Dolan, Schuler y Valle
8. Modelo de Gómez-Mejía, Balkin y Cardy
9. Modelo de Besseyre Des Horts
10. Competencia laboral: Aproximación al concepto y modelos
  - 1.- Sistema de competencias: Objetivos y Funciones
  - 2.- Clases de competencias
  - 3.- Perfil de competencias para un puesto determinado
  - 4.- Diseño de mapas de competencias: definición del puesto de trabajo
  - 5.- ¿Cómo se hace un mapa de competencias?
  - 6.- Proceso de evaluación
  - 7.- Implantación del sistema por competencias: integración de equipos de trabajo, consecución de objetivos y de oportunidades
  - 8.- Evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NUEVAS PROPUESTAS EN LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RRHH**

1. Modelo de Gestión de RRHH basado en la utilización del conocimiento intensivo en equipos de trabajo
2. Prácticas de RRHH orientadas al servicio electrónico (e-servicio)
3. Modelo de Gestión de RRHH en España
  - 1.- Modelo Amigo
  - 2.- Modelo de González y De Elena
  - 3.- Modelo universal de Gestión de RRHH

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE GESTIÓN DE RRHH Y RENDIMIENTO Y LA GESTIÓN POR VALORES**

1. Teorías explicativas de la relación entre modelos de gestión de recursos humanos y rendimiento
  - 1.- Evaluación del desempeño
  - 2.- Gestión del desempeño: Beneficios y problemas más comunes
  - 3.- Pasos de la evaluación del desempeño: 5 pasos
  - 4.- Software para la evaluación del desempeño
  - 5.- Evaluación integral del trabajador: Evaluación de 360 grados
  - 6.- Relación del desempeño con la recompensa o retroalimentación
2. Los valores en la empresa: Dirección por valores
3. Gestión por valores: valores económicos, emocionales y éticos
4. Objetivos de gestión por valores: cultura de empresa

## **MÓDULO 3. MODELOS DE INNOVACIÓN EN RECURSOS HUMANOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0**

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. BÚSQUEDA DE TRABAJO Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL: IMPORTANCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS**

- 1.Nuevas formas de acceso al mercado de trabajo
- 2.Employer Branding o Marca de Empleador

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN VIRTUAL: MODELO FORMATIVO Y COMUNICATIVO**

- 1.Formación empresarial en Nuevas Tecnologías
- 2.Redes Sociales Corporativas
- 3.El Empleado Cliente: Marketing Interno

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TALENTO**

- 1.Las TIC y la sociedad del conocimiento
- 2.Integración del conocimiento en la actividad empresarial
- 3.El talento como prioridad estratégica
- 4.Gestión efectiva del talento
- 5.Contextualizar y adaptar el talento a la organización
- 6.El talento: atraer, desarrollar y retener
- 7.Ejemplo Práctico: la NASA y la gestión del conocimiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN**

- 1.Innovación y talento en la organización
- 2.Factores clave para innovar
- 3.Organización innovadora y en constante evolución: Gestión de la innovación
- 4.Principios básicos para la innovación
- 5.Ejemplo Práctico: La innovación según Steve Jobs
- 6.Ejemplo Práctico: Helvex: el cambio continuo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS: FORMAS DE TRABAJO COLABORATIVO, MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO**

- 1.El trabajo colaborativo: sumar como equipo
- 2.Gestión eficiente del equipo humano: talento individual + talento organizacional
- 3.El Departamento de RRHH como motivador del equipo
- 4.El Departamento de RRHH como líder del equipo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.Wellbeing: el bienestar en el trabajo y prevención del absentismo laboral
- 2.La productividad 2.0: ideas básicas
- 3.El empowerment o empoderamiento: fortalecer la empresa a nivel relacional y psicológico
- 4.La Empresa en un contexto social: ética empresarial y responsabilidad social corporativa
- 5.La consultoría de Recursos Humanos y el clima organizacional
- 6.Diseño de estrategias en el Departamento de Recursos Humanos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.Software para el departamento de Recursos Humanos
- 2.Programas por funcionalidades
- 3.Nuevas tecnologías en los Recursos Humanos
- 4.El teletrabajo

## **MÓDULO 4. 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 5. DISEÑO DE POLÍTICAS DE RETRIBUCIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN**

- 1.La nueva faceta de la retribución
- 2.Definición de retribución y compensación: la retribución como modelo de compensación
- 3.Importancia del departamento de RR.HH

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN**

- 1.Concepto y objetivos de las políticas retributivas
- 2.Análisis del sistema de retribución actual
- 3.Elementos del paquete retributivo
- 4.Importancia del Convenio Colectivo en las políticas de retribución
- 5.Beneficios de las políticas retributivas: modelo de compensación total

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO DE POLÍTICAS DE RETRIBUCIÓN**

- 1.Aspectos a tener en cuenta en el diseño de políticas retributivas y de compensación
- 2.Análisis y descripción de los puestos de trabajo de la organización
- 3.Definición de la estructura salarial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELOS DE POLÍTICAS RETRIBUTIVAS**

- 1.Los modelos de elección de la política retributiva: Interés, utilidad y satisfacción
- 2.Modelo de menú a la carta
- 3.Retribución variable por objetivos
- 4.Ejemplo práctico sobre la política de retribución de una empresa

### **MÓDULO 6. CONCILIACIÓN COMO FORMA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CONCILIACIÓN COMO MÉTODO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- 1.Aproximación al instituto de la conciliación
- 2.Presencia de conciliación en el Derecho Internacional
  - 1.- Derecho Internacional Público
  - 2.- Derecho Internacional Privado
- 3.Mediación y conciliación: diferencias y similitudes
- 4.Ámbitos de actuación y exclusiones
- 5.Competencia

- 1.- Objetiva
- 2.- Territorial
- 6.Efectos jurídicos de la conciliación
- 7.Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación I
- 8.Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación II
- 9.Ejercicio resuelto. Elementos básicos de la conciliación III

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCILIACIÓN CIVIL**

- 1.Tipos de conciliación
- 2.La conciliación preventiva o extraprocesal
- 3.Procedimiento de conciliación extraprocesal
  - 1.- Solicitud o papeleta
  - 2.- Admisión de la papeleta
  - 3.- Citación de las partes
  - 4.- Comparecencia de las partes
  - 5.- Celebración del acto de conciliación
  - 6.- Testimonio y gastos
  - 7.- Ejecución
  - 8.- Acción de nulidad
  - 9.- Efectos
- 4.Modelo de escrito de iniciación del procedimiento de conciliación-mediación previo a la vía judicial
- 5.Ejercicios prácticos resueltos. Papeleta de conciliación y efectos I
- 6.Ejercicios prácticos resueltos. Papeleta de conciliación y efectos II

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONCILIACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA**

- 1.Introducción a la conciliación en el ámbito de la UE
- 2.El Libro Verde relativo a las formas alternativas de resolución de las controversias en materia civil y mercantil
- 3.Iniciativas de la Unión Europea para el desarrollo de los ADR
  - 1.- Recomendaciones relativas al ámbito penal y familiar
  - 2.- Recomendaciones en el ámbito del consumo
  - 3.- Redes europeas de comunicación de los ADR en el extranjero
  - 4.- Directiva 2008/52/CE
  - 5.- Resolución 2011/2117(INI), del Parlamento Europeo
  - 6.- Solvit
- 4.Una perspectiva comparada
- 5.El procedimiento de conciliación laboral en la UE
- 6.Ejercicio resuelto. Conciliación en el ámbito de la UE I
- 7.Ejercicio resuelto. Conciliación en el ámbito de la UE II

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONCILIACIONES LABORALES I**

- 1.La conciliación laboral: aproximación
- 2.Asuntos que deben someterse a conciliación
- 3.Lugar y forma de celebración del acto de conciliación
- 4.Papel de las partes
- 5.La papeleta de conciliación: presentación, forma, plazos y efectos
- 6.Ejercicios prácticos resueltos. Elementos básicos de la conciliación laboral I

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONCILIACIONES LABORALES II**

- 1.El acto de conciliación
- 2.Consecuencias del acto de conciliación
- 3.Validez del acuerdo alcanzado en el acto de conciliación
  - 1.- Impugnación del acuerdo
  - 2.- Ejecución del acuerdo
  - 3.- Doctrina del Tribunal Supremo
- 4.Evolución histórica y situación actual
  - 1.- Datos acerca de la situación actual

- 2.- Comisiones paritarias
  - 3.- SMAC: Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación
  - 4.- SIMA: Servicio Interconfederal de Mediación, Arbitraje y Conciliación
5. Ejercicios prácticos resueltos: Conciliación laboral en la práctica

## **MÓDULO 7. CONTRATACIÓN, 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. 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 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 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 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. CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC y RNT 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.Cumplimentación 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 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.Cumplimentación 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 10. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base 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 RNT, RLC y Nómina cumplimentados

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. 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 12. 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 (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL FINIQUITO**

- 1.¿Qué es el finiquito?
- 2.Consideraciones legales
- 3.Conceptos a incluir en el recibo de finiquito
- 4.Cómo se calcula el finiquito
- 5.Días de indemnización por tipo de despido
- 6.Ejemplos de cálculo de finiquito

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. EJERCICIO RESUELTO. FINIQUITOS**

- 1.Supuesto de hecho: Finiquito por extinción del contrato por causa objetiva
- 2.Cálculo de Finiquito por extinción del contrato por causa objetiva

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. 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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. 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 17. 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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 18. EJERCICIOS RESUELTOS: NÓMINAS Y CONTRATOS**

- 1.Nómina mensual
- 2.Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)
- 3.Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común
- 4.Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas
- 5.Nómina de maternidad con contrato a tiempo parcial
- 6.Nómina contrato de formación en alternancia
- 7.Contrato a tiempo parcial
- 8.Extinción del contrato por dimisión del trabajador

### **MÓDULO 8. 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