



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Residuos + Titulación Universitaria***

+ Información Gratis

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

# ***Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Residuos + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas      **horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

En una era donde la sostenibilidad y la adecuada gestión de residuos resultan imperativas para la salud del planeta y normativas más estrictas, el sector solicita líderes preparados. El Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Residuos resulta esencial para aquellos que deseen destacar en esta creciente industria. Con un enfoque innovador y adaptativo, la formación abarca desde el marco legal hasta la administración eficaz del personal, pasando por fundamentos sólidos de contabilidad y fiscalidad, aplicables a la peculiaridad del sector. Se explora profundamente la gestión de residuos urbanos y la responsabilidad que conlleva el tratamiento de residuos inertes. Este MBA online se posiciona como un catalizador para quienes buscan proyectar sus carreras al liderar el cambio hacia prácticas empresariales ambientalmente responsables y eficientes. Conviértase en el gestor que el futuro demanda y contribuya activamente a un mundo más limpio y sostenible.



**+ 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*

- Dominar la legislación laboral.
- Aprender gestión laboral eficaz.
- Adquirir habilidades contables.
- Manejar la fiscalidad empresarial.
- Gestionar residuos urbanos.
- Controlar residuos inertes.

## *para qué te prepara*

El Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Residuos te prepara para liderar eficazmente en el ámbito de la gestión y tratamiento de residuos. Profundizarás en aspectos cruciales como la contabilidad y gestión fiscal, imprescindibles para la administración empresarial. Adquirirás habilidades en la gestión laboral y derecho del trabajo, fundamentales para el manejo de recursos humanos. Además, te especializarás en el tratamiento de residuos urbanos o municipales y la gestión de residuos inertes, capacitándote para enfrentar los desafíos ambientales con una perspectiva integral y sostenible.

## *salidas laborales*

El Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Residuos abre un abanico de oportunidades laborales en el sector ambiental. Capitaliza tus conocimientos en derecho laboral, contabilidad y gestión fiscal aplicados a este campo. Prepárate para liderar en la gestión de residuos urbanos y municipales o la administración de residuos inertes, desempeñando roles clave como director de operaciones, gerente de planta de reciclaje o consultor ambiental especializado. Con este programa, estarás listo para impulsar la sostenibilidad empresarial y marcar una diferencia en la industria.

## 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 'Derecho del Trabajo'
- Manual teórico 'Gestión de Residuos'
- Manual teórico 'La Gestión Laboral'
- Manual teórico 'Tratamiento de Residuos Urbanos o Municipales'
- Manual teórico 'Contabilidad Básica'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'



+ Información Gratis

## 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 inesem 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**

# **PARTE 1. GESTIÓN LABORAL**

## **MÓDULO 1. DERECHO DEL TRABAJO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL**

- 1.Introducción a las fuentes del derecho laboral
- 2.Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
- 3.Normas Internacionales Laborales
- 4.Normas Comunitarias Laborales
- 5.La Constitución Española y el mundo laboral
- 6.Leyes laborales
- 7.Decretos legislativos laborales
- 8.Decretos leyes laborales
- 9.Los Reglamentos
- 10.Costumbre laboral
- 11.Condición más beneficiosa de origen contractual
- 12.Fuentes profesionales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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 de contingencias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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 5. 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

## **MÓDULO 2. LA GESTIÓN 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. 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 3. JUBILACIÓN**

- 1.Jubilación
- 2.Pensión contributiva de jubilación: régimen general y cuantía
- 3.Supuestos especiales de jubilación
- 4.Incompatibilidades en la percepción de la pensión
- 5.Pensión de jubilación no contributiva

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO**

- 1.Desempleo
- 2.Gestión y pago de las prestaciones
- 3.Obligaciones del empresario y del trabajador
- 4.Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
- 5.Renta activa de inserción (RAI)
- 6.Ingreso Mínimo Vital

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL**

- 1.Aproximación al procedimiento laboral
- 2.Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
- 3.Prejudicialidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL**

- 1.Jurisdicción Social: Nociones Generales
- 2.Principios del proceso laboral
- 3.Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
- 4.Organización del Orden Jurisdiccional Social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL**

- 1.Las partes en el proceso
- 2.Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
- 3.Legitimación procesal Legitimación activa y pasiva
- 4.Representación y postulación procesal
- 5.Sucesión procesal
- 6.El beneficio de la justicia gratuita

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA CONTRAT@**

- 1.Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
- 2.Comunicación de la contratación
- 3.Corrección de datos
- 4.Incluir contrato de oficina de empleo
- 5.Comunicación de la copia básica
- 6.Seguimiento de las comunicaciones realizadas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA**

- 1.Asignar Códigos de cuenta de cotización
- 2.Escritorio de SILTRA
- 3.Cotización

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA II**

- 1.Afiliación
- 2.Procesar remesas INSS
- 3.Configuración

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. SISTEMA SILTRA III**

- 1.Comunicaciones
- 2.Utilidades

## **PARTE 2. EXPERTO EN CONTABILIDAD**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MÉTODO CONTABLE**

+ Información Gratis

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE**

1. Observaciones previas
2. Apertura de la contabilidad
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del resultado
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado
7. Cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD**

1. Principios contables
2. Criterios de valoración

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS**

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Concepto de gastos e ingresos.
3. Clasificación.
4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y Valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. INMOVILIZADO MATERIAL**

1. El inmovilizado técnico: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.
3. Inversiones Inmobiliarias.
4. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.
5. Inmovilizado en curso.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE**

1. Concepto.
2. Elementos integrantes.
3. Registro contable.
4. Correcciones valorativas.
5. Arrendamientos. Leasing.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS**

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Registro contable.
4. Valoración.
5. Correcciones valorativas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO**

1. Introducción.
2. Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.
3. Efectos comerciales a cobrar.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS**

1. Clasificación
2. Activos financieros a coste amortizado

3. Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
4. Activos a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias
5. Reclassificación de los activos financieros
6. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PASIVOS FINANCIEROS**

1. Concepto.
2. Débitos por operaciones comerciales.
3. Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas.
4. Débitos por operaciones no comerciales.
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6. Baja de pasivos financieros.
7. Instrumentos de patrimonio propios.
8. Casos particulares.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS CUENTAS ANUALES**

1. Introducción.
2. Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias.
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. Estado de Flujos de Efectivo.
6. Memoria.

## **PARTE 3. GESTIÓN FISCAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

1. El Tributo
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenido de la deuda tributaria
6. Extinción de la deuda tributaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

1. Introducción
2. Elementos del impuesto
3. Rendimientos del trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del Impuesto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible

9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del Impuesto
12. Regímenes especiales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

1. Naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base imponible
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y Deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del impuesto

## **PARTE 4. TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECUPERACIÓN Y RECICLADO DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES**

1. Plantas de selección
2. Plantas de recuperación y reciclado
3. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos
4. Fases de los procesos de recuperación y reciclado
5. Procesado de los residuos según su tipología
6. Compostaje
7. Aplicación de normas de seguridad y salud y protección medioambiental en la recuperación y reciclado de residuos urbanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORIZACIÓN DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES**

1. Tipos de valorización
2. Valorización de residuos según su tipología
3. Valorización energética o incineración
4. Aplicación de normas de seguridad y salud y protección medioambiental en la valorización de residuos urbanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. VERTIDO DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES**

1. Factores que determinan la ubicación de un vertedero
2. Parámetros de control del vertedero
3. Proceso de tratamiento del lixiviado en vertedero
4. Medidas para la reducción del impacto ambiental del vertedero
5. Aplicación de normas de seguridad y salud y protección medioambiental en el vertido de residuos urbanos

## **PARTE 5. GESTIÓN DE RESIDUOS INERTES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS RESIDUOS SÓLIDOS**

1. Introducción
2. Conceptos y definiciones
3. Situación actual

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

1. Introducción
2. Origen, definición y clasificación
3. Composición, características y evolución

4.Residuos domésticos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RESIDUOS AGRÍCOLAS**

- 1.Evolución de la agricultura
- 2.Problemática ambiental de la agricultura
- 3.Característica de los Residuos Agrícolas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESIDUOS GANADEROS**

- 1.Instalaciones ganaderas
- 2.Composición y características de los residuos generados
- 3.Estírcol, purines y guano

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. RESIDUOS INDUSTRIALES**

- 1.Origen y composición
- 2.Problemática y gestión de los residuos peligrosos
- 3.Productos ecológicos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. RESIDUOS RADIATIVOS**

- 1.Introducción
- 2.Fuentes de energía
- 3.Radiactividad. Tipos y características de las radiaciones
- 4.Aplicaciones de la radiactividad
- 5.Problemática y gestión
- 6.Las centrales nucleares: impactos sobre el entorno

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. RESIDUOS ESPECIALES**

- 1.Definición, tipos, composición y origen
- 2.Problemas y gestión

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS**

- 1.Evolución temporal
- 2.Situación en España
- 3.Características de la gestión
- 4.Tipos de tratamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL VERTEDERO**

- 1.Introducción
- 2.Tipos de vertedero
- 3.El vertedero controlado: funciones, características y diseño
- 4.Funcionamiento del vertedero
- 5.Evolución de los vertidos
- 6.Problemática ambiental

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PLANTAS DE TRATAMIENTO TÉRMICO DE RESIDUOS**

- 1.Características y funcionamiento
- 2.Aspectos claves de su gestión
- 3.Problemática ambiental

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA TRIPLE R**

- 1.Definición
- 2.Reducción de residuos: condicionantes y técnicas
- 3.Reutilización
- 4.Reciclaje
- 5.Recogida selectiva
- 6.Las plantas de recuperación de residuos sólidos urbanos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. NOCIONES BÁSICAS. ORDENAMIENTO JURÍDICO AMBIENTAL**

- 1.Introducción
- 2.El sistema jurídico en materia de medio ambiente. Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local
- 3.El ordenamiento jurídico estatal
- 4.El ordenamiento jurídico autonómico y local

5. Resumen de la principal normativa comunitaria en materia de residuos
6. Resumen de las normativas estatales y autonómicas sobre residuos
7. Normativa sobre la Producción y Gestión de determinados tipos de Residuos
8. Legislación sobre sistemas de Gestión Medioambiental (ISO 14001)