



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Técnico de Recursos Humanos

+ Información Gratis

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

Curso Experto en Técnico de Recursos Humanos

duración total: 350 horas

horas teleformación: 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El mercado laboral es cada vez más exigente debido a las continuas modificaciones legislativas por ello, la demanda de profesionales con conocimientos en gestión laboral de la empresa, seleccionando la plantilla y el contrato a efectuar a los trabajadores en función de sus condiciones y beneficios en las cotizaciones, además de cursar altas, variaciones de datos, baja de trabajadores, RLC, RNT, elaboración de nóminas, todo ello debiendo tener conocimiento de las aplicaciones informáticas como nominaplus, Sistema Red, Siltra o Red directo es fundamental.

Debemos de tener en cuenta que desde la entrada en vigor del RGPD, Abogados, Despachos y profesionales del sector laboral tienen además de adaptar sus despachos, orientar a sus clientes en la puesta en marcha y funcionamiento para adaptar su despacho o empresa al nuevo contexto normativo que ha introducido el RGPD, lo mismo en materia de PRL.



+ 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

- Estudiar los distintos tipos de contratos, las bonificaciones o reducciones en la cuota empresarial que puedan aplicarse las empresas y de los que se puedan beneficiar.
- Conocer y describir las partes que componen el proceso de reclutamiento y selección de personal y los aspectos relevantes en lo respectivo a la formación dentro de una empresa.
- 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.
- Conocer todas y cada una de las herramientas para la gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas...con Nominaplus.
- Entender las implicaciones de la normativa de protección de datos a tener en cuenta en la empresa respecto a sus clientes y trabajadores.
- Comprender la normativa básica de LPRL respecto a sus trabajadores y requisitos a cumplir.

para qué te prepara

Tras la realización del Curso Experto en Técnico de Recursos Humanos el alumno obtendrá las competencias necesarias para la gestión y dirección de tareas de relacionadas con el departamento de Recursos Humanos así como los asuntos relacionados con el área laboral como será la contratación de trabajadores, confección de recibos de salario, cálculo de prestación y cumplimentación de documentos de cotización con su correspondiente envío a la TGSS. De igual forma podrá asesorar en materia referente a implantar en la empresa sobre el RGPD y el cumplimiento de requisitos de empresario en la implantación de Riesgos Laborales.

salidas laborales

Asesorías, Gestorías, personal del departamento de administración y RRHH de una empresa, empresarios que quieran llevar el control de su empresa aunque la gestión la tenga encomendada a un asesor externo, siendo también un complemento perfecto para los estudiantes de último grado de carrera relacionadas con la asesoría jurídica y laboral, pues encontrará actividades prácticas reales tanto en su tramitación (Sistema Red), como en la cumplimentación de modelos RNT y RLC, ampliando sus conocimiento en materia menos usual como es la prevención de riesgos laborales o la protección de datos con vistas a clientes y trabajadores.

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 'Administración Laboral'
- Manual teórico 'Protección de Datos en la Empresa (RGPD)'
- Manual teórico 'Prevención de Riesgos Laborales Básico'
- Manual teórico 'Prevención de Riesgos Laborales Básico para en Oficinas y Sector de la Administración'
- Manual teórico 'Nominaplus. Vol 1'
- Manual teórico 'Nominaplus. Vol 2'
- 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 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

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.- Periodo 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 W
 - 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. 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.Vídeo 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 3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO PARA OFICINAS Y SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

1. Conceptos básicos: trabajo y salud

1.- Trabajo

2.- Salud

2. Factores de Riesgo

3. Condiciones de Trabajo

4. Técnicas de Prevención y Técnicas de Protección

1.- Las técnicas de prevención

2.- Video tutorial: Técnicas de Prevención

3.- Las técnicas de Protección

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

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

1.- Accidente de trabajo

2.- Tipos de accidente

3.- Video tutorial: Tipos de Accidentes Laborales desde el punto de vista técnico

4.- Regla de Bird de la proporción de accidentes-incidentes

5.- Repercusiones de los accidentes de trabajo

2.Enfermedad Profesional

1.- Video tutorial: Enfermedad profesiona

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

1.Normativa básica en materia de PRL

1.- Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)

2.- Normativa Unión Europea

3.- Normativa Nacional

4.- Normativa Específica

2.Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales

1.- Empresarios. (Obligaciones del empresario)

2.- Responsabilidades y Sanciones

3.- Derechos y obligaciones del trabajador

4.- Delegados de Prevención

5.- Comité de Seguridad y Salud

UNIDAD FORMATIVA 2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

1.Introducción a los Riesgos ligados a las Condiciones de Seguridad

2.Lugares de trabajo

1.- Seguridad en el proyecto

2.- Condiciones mínimas de volumen y superficie

3.- Suelos y desniveles

4.- Vías de circulación

5.- Puertas y portones

6.- Escaleras fijas y de servicio

7.- Escaleras fijas

8.- Escaleras de mano

9.- Vías y salidas de evacuación

10.- Orden, limpieza y señalización

11.- Condiciones ambientales

12.- Iluminación

13.- Material y locales de primeros auxilios

14.- Instalaciones

15.- Vestuarios, duchas, lavabos y retretes

16.- Discapacitados

3.Riesgo eléctrico

1.- Conceptos básicos

2.- Efectos nocivos de la electricidad

3.- Tipos de contacto eléctrico

4.- Seguridad y mantenimiento básico para trabajar con electricidad (Baja Tensión)

5.- Trabajos en Alta Tensión

4.Equipos de trabajo y máquinas

1.- Peligros asociados al uso de máquinas

2.- Seguridad en el manejo de equipos de trabajo

3.- Formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados de la utilización de equipos de trabajo

4.- Utilizar de forma segura los equipos de trabajo

5.Las herramientas

1.- Riesgos relacionados con las herramientas manuales

2.- Medidas preventivas

6.Incendios

- 1.- El triángulo y el tetraedro del fuego
 - 2.- Clases de fuego: por tipos de combustibles
 - 3.- Video tutorial: Como se genera un incendio
 - 4.- Comportamiento de los sólidos ante el calor
 - 5.- Comportamiento de los líquidos ante el calor
 - 6.- Comportamiento de los gases ante el calor
 - 7.- El origen de los incendios
 - 8.- Formas de transmisión del calor
 - 9.- Protección ante incendios
- 7.Seguridad en el manejo de Productos Químicos
- 1.- Clasificación de las sustancias químicas
 - 2.- Envasado y etiquetado sustancias y preparados peligrosos
 - 3.- Fichas de datos de seguridad
 - 4.- Recomendaciones generales de seguridad para la manipulación de sustancias peligrosas
- 8.Señalización de Seguridad
- 1.- Clasificación de las señales según su color y forma
 - 2.- Clasificación señales según forma
- 9.Aparatos a presión
- 10.Almacenaje, manipulación y mantenimiento
- 1.- Atrapamientos
 - 2.- Manipulación y transporte
 - 3.- Mantenimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

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

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

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

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

- 1.La Protección Colectiva
 - 1.- Orden y limpieza

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

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

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

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

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO: RUTINAS BÁSICAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO

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

UNIDAD FORMATIVA 4. PRIMEROS AUXILIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRIMEROS AUXILIOS

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

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

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

- 1.Riesgos Generales Trabajos en Oficina
 - 1.- Caída a distinto nivel
 - 2.- Caída al mismo nivel
 - 3.- Choque contra objetos inmóviles
 - 4.- Golpes, cortes o pinchazos por objetos o herramientas
 - 5.- Atrapamiento por o entre objetos
 - 6.- Sobreesfuerzos
 - 7.- Incendio

- 8.- Exposición a contactos eléctricos
- 9.- Ruido
2. Diseño del puesto de trabajo
 - 1.- Introducción
 - 2.- Alteraciones sufridas por los operadores de pantallas de visualización de datos (PVDs)
 - 3.- La posición de trabajo como factor de riesgo
 - 4.- Ventajas e inconvenientes de cada posición
3. Fatiga mental o psicológica: Causas
 - 1.- Los síntomas de la fatiga mental y psicológica
 - 2.- Recomendaciones
 - 3.- El estrés profesional. Causas y recomendaciones
4. Requisitos ergonómicos puesto de PVDs
 - 1.- Pantallas de Visualización de Datos
 - 2.- Consejos Prácticos de Reducción de los efectos negativos del trabajo con PVDs
5. Ergonomía ambiental
 - 1.- La calidad del aire interior
 - 2.- Efectos más importantes
 - 3.- Factores de riesgo
 - 4.- Tipos y fuentes de contaminación en el interior de los edificios
 - 5.- Estudio de contaminantes químicos
6. Sistemas de ventilación y climatización del aire
 - 1.- Concepto
 - 2.- La unidad de limpieza del aire. Conceptos y tipos
 - 3.- La climatización del aire
 - 4.- La humidificación del aire
 - 5.- La distribución del aire en los espacios ocupados
 - 6.- Causas de mala calidad del aire interior
 - 7.- Medidas de control de la calidad del aire interior. Concepto y tipos

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

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

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

MÓDULO 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. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA (RGPD)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Protección de Datos: Contexto normativo

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD). Fundamentos

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados
5. Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Principios de la Protección de Datos

1. El binomio derecho/deber en la protección de datos
2. Licitud del tratamiento de los datos
3. Lealtad y transparencia
4. Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5. Minimización de datos
6. Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Legitimación para el Tratamiento de los Datos Personales en el RGPD

1. El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2. El consentimiento: otorgamiento y revocación
3. El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4. Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5. Consentimiento de los niños
6. Categorías especiales de datos
7. Datos relativos a infracciones y condenas penales
8. Tratamiento que no requiere identificación
9. Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Derechos de los Ciudadanos en la Protección de sus Datos Personales

1. Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2. Transparencia e Información
3. Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4. Oposición
5. Decisiones individuales automatizadas

- 6.Portabilidad de los Datos
- 7.Limitación del tratamiento
- 8.Excepciones a los derechos
- 9.Casos específicos
- 10.Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. Protección de datos de Carácter Personal: Medidas de cumplimiento en el RGPD

- 1.Las políticas de Protección de Datos
- 2.Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
- 3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. La Responsabilidad Proactiva

- 1.El Principio de Responsabilidad Proactiva
- 2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
- 3.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesgo
- 4.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
- 5.Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad
- 6.El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
- 7.Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. Transferencias Internacionales de datos en el RGPD

- 1.El Movimiento Internacional de Datos
- 2.El sistema de decisiones de adecuación
- 3.Transferencias mediante garantías adecuadas
- 4.Normas Corporativas Vinculantes
- 5.Excepciones
- 6.Autorización de la autoridad de control
- 7.Suspensión temporal
- 8.Cláusulas contractuales

UNIDAD DIDÁCTICA 9. Las Autoridades de Control

- 1.Autoridades de Control: Aproximación
- 2.Potestades
- 3.Régimen Sancionador
- 4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
- 5.Procedimientos seguidos por la AEPD
- 6.La Tutela Jurisdiccional
- 7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 10. Análisis y Gestión de Riesgos de los Tratamientos de Datos Personales

- 1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
- 2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
- 3.Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoración de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

UNIDAD DIDÁCTICA 11. Programa de Cumplimiento de Protección de Datos y Seguridad en una organización

- 1.El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
- 2.Objetivos del Programa de Cumplimiento
- 3.Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 12. Evaluación de Impacto de Protección de Datos “EIPD”

- 1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad. Estándares
- 2.Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo la evaluación y consultas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. La Auditoría de Protección de Datos

- 1.La Auditoría de Protección de Datos
- 2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Auditoría
- 3.Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
- 4.Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras