



**EUROINNOVA FORMACION**  
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

## **Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos**

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los

**Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

# ***Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos***

**Duración:** 200 horas

**Precio:** 199 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## Descripción

Este curso en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos le ofrece una formación especializada en la materia. Hoy en día es muy importante la Gestión de Recursos Humanos en la empresa. Este Curso en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos ofrece formación orientada a la gestión del personal de una empresa o de cualquier organismo público y a dirigir y crear distintos grupos humanos a nivel profesional.

## Euroinnova Business School

Euroinnova Business School, es una escuela de negocios avalada por 5 universidades y múltiples instituciones a nivel internacional. En el siguiente enlace puede ver los

[cursos Homologados](#)

Además Euroinnova cuenta con más de 10.000

[cursos online](#)

Puede matricularse hoy con un 10% de descuento, si se matricula online en el siguiente enlace:



Al formar parte de Euroinnova podrás disponer de los siguientes servicios totalmente gratis, además de pasar a formar parte de una escuela de negocios con un porcentaje de satisfacción de más del 95%, auditada por agencias externas, además de contar con el apoyo de las principales entidades formativas a nivel internacional.



Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## A quién va dirigido

Este Curso en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos se dirige a responsables de un departamento de Recursos Humanos (RRHH), Administración o Personal, trabajadores que deseen promocionar al desempeño de este puesto, estudiantes en general y cualquier alumno/a que quiera formarse en este sector laboral de gran auge.

## Objetivos

- Conocer los aspectos jurídicos-laborales en la dirección de Recursos Humanos.

## Para que te prepara

Este curso en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos le prepara para conocer los aspectos jurídicos-laborales en la dirección de Recursos Humanos.

## Salidas laborales

Departamentos de Recursos Humanos (RRHH) de todas las organizaciones

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## Titulación

Doble Titulación Expedida por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

TITULACIÓN EXPEDIDA POR  
EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL  
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Titulación Avalada Para El  
Desarrollo De Las Competencias  
Profesionales R.D. 1224/2009

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos



### EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

**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 EUROINNOVA en la convocatoria de 2014  
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

Ei/La interesado/a

Sello



INTERNACIONAL COMISIÓN DE DISTANCE EDUCATION  
Con Estatuto Consultivo Consejo Especial de Consejo Económico y Social de la UNESCO (plan. Resolución 60/8)

## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- PayPal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Llama gratis al 900831200 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## Materiales didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de Recursos Humanos'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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.



Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200



+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 6 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las materiales del mismo.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Agencia de colocación autorizada N° 9900000169

## Club de alumnos

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.

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

## Programa formativo

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo
- 2.Concepto (Art. 1.1 y 8.1 ET)
- 3.Capacidad
- 4.Forma
- 5.Periodo de prueba (Artículo 14 E.T.)
- 6.Duración
- 7.Sujetos del contrato de trabajo
- 8.Las empresas de trabajo temporal (ETT)
- 9.Tiempo de trabajo
- 10.La jornada laboral
- 11.Horas extraordinarias
- 12.Horario de trabajo
- 13.Horas recuperables y horas nocturnas
- 14.Descanso semanal
- 15.Días festivos
- 16.Vacaciones
- 17.Permisos retribuidos

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos indefinidos
- 3.Contratos temporales
- 4.Contratos para personas discapacitadas
- 5.Transformación de contratos temporales en indefinidos
- 6.Otros tipos de contratación
- 7.Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
- 8.Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo
- 9.Ineficacia del contrato de trabajo
- 10.Suspensión del contrato de trabajo
- 11.Extinción del contrato de trabajo
- 12.Proceso judicial por despido

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario
- 2.Concepto de salario
- 3.Composición y elementos del salario

- 4.El salario mínimo interprofesional
- 5.Las pagas extraordinarias
- 6.El recibo del salario
- 7.Garantías del salario
- 8.Cotización a la Seguridad Social
- 9.Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
- 10.Cálculo de la cotización
- 11.Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y de maternidad
- 12.Retención por IRPF
- 13.Relación de ejercicios resueltos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

- 1.Nociones generales
- 2.Incapacidad temporal (IT)
- 3.Requisitos para acceder a la prestación
- 4.Contenido y duración de la prestación
- 5.Invalidez y sus diferentes grados
- 6.Requisitos para acceder a la prestación
- 7.Contenido de las prestaciones y su duración
- 8.Prestación no contributiva de invalidez
- 9.Lesiones permanentes no invalidantes
- 10.Jubilación
- 11.Desempleo
- 12.Requisitos para acceder a la prestación por desempleo (nivel contributivo)
- 13.Contenido y duración
- 14.Modalidad asistencial de la prestación por desempleo (Subsidio por desempleo)
- 15.Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia
- 16.Riesgo durante el embarazo
- 17.Maternidad
- 18.Riesgo durante la lactancia
- 19.Paternidad
- 20.Requisitos comunes para acceder a las prestaciones
- 21.Asistencia Sanitaria
- 22.La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONVENIOS COLECTIVOS**

- 1.El concepto de Convenio Colectivo
- 2.Clasificación de los Convenios Colectivos
- 3.Sujetos del Convenio Colectivo
- 4.Otros aspectos
- 5.Contenido
- 6.Elaboración
- 7.Obligatoriedad
- 8.Acuerdos interprofesionales
- 9.Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos

10.Los Convenios Colectivos tras la reforma según la ley 3/2012 del 6 de Junio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

- 1.Introducción
- 2.Representación unitaria
- 3.Representación sindical
- 4.Las elecciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONFLICTOS DE TRABAJO**

- 1.La 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
- 6.Límites en el derecho a huelga
- 7.Consecuencia de la huelga

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS CONTRAT@ Y DELT@**

- 1.Sistema Contrat@
- 2.Sistema Delt@

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA CRET@**

- 1.Sistema Cret@
- 2.Proyecto de Sistema de Liquidación Directa
- 3.Cambio de procedimiento
- 4.Facturación de las cuotas
- 5.Fraccionamiento de los periodos de liquidación
- 6.Sistema de liquidación directa en Sistema Cret@
- 7.Ficheros emitidos y de respuesta a la Seguridad Social
- 8.Anulaciones de liquidaciones

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

- 1.Sistema SILTRA
- 2.Escritorio de SILTRA
- 3.Imprimir documentos
- 4.Configuración
- 5.Envío de ficheros de afiliación

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos

## PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa **becas de master** para ayudarte a decidir tu futuro, puedes entrar y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de **master online** que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de **cursos online**

Terminos relacionados:

Administración de personal, Administración y dirección de empresas, Derechos Laborales, Desarrollo del talento, Eficiencia laboral, Gestión de recursos humanos, humanos, Plan de formación, Prevención de Riesgos Laborales, Reclutamiento, recursos, Recursos humanos, RRHH, técnico

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los Recursos Humanos



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

## FICHA DE MATRICULACIÓN

Para efectuar su matrícula sólo tiene que hacernos llegar esta ficha con sus datos personales vía email a [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com).

POSTGRADO EN QUE DESEA MATRICULARSE: : .....

.....

Nombre: .....

Apellidos:.....

DNI/ID/Pasaporte:.....

Domicilio envío: .....

..... CP:.....

Localidad:.....

Provincia:..... País:.....

Teléfono:..... E-mail:.....

Horario de entrega (Mañana o tarde).....

Forma de pago .....

Observaciones:.....

Una vez recibidos los datos personales, uno de nuestros asesores pedagógicos contactará con usted para concretar la matrícula y confirmarle cuando va a recibir todos los materiales en su domicilio.



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

**DESDE ESPAÑA LLAMA GRATIS A:**  
900 831 200

**DESDE FUERA DE ESPAÑA:**  
+ 34 958 05 02 00

EUROINNOVA FORMACIÓN  
POLÍGONO INDUSTRIAL LA ERMITA.  
EDIF. CENTRO DE EMPRESAS GRANADA. OFICINA 1º D • 18230 ATARFE - GRANADA  
Teléfono: 958 050 200

Información gratis Especialista en Aspectos Jurídico-Laborales en la Dirección de los



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**