



# Masters Profesionales

Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos  
ECTS



**INESEM**  
BUSINESS SCHOOL

INESEM BUSINESS SCHOOL

# Índice

Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS

1. Sobre Inesem
2. Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS

[Descripción](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) /

[Objetivos](#)

3. Programa académico
4. Metodología de Enseñanza
5. ¿Porqué elegir Inesem?
6. Orientacion
7. Financiación y Becas

# SOBRE INESEM BUSINESS SCHOOL

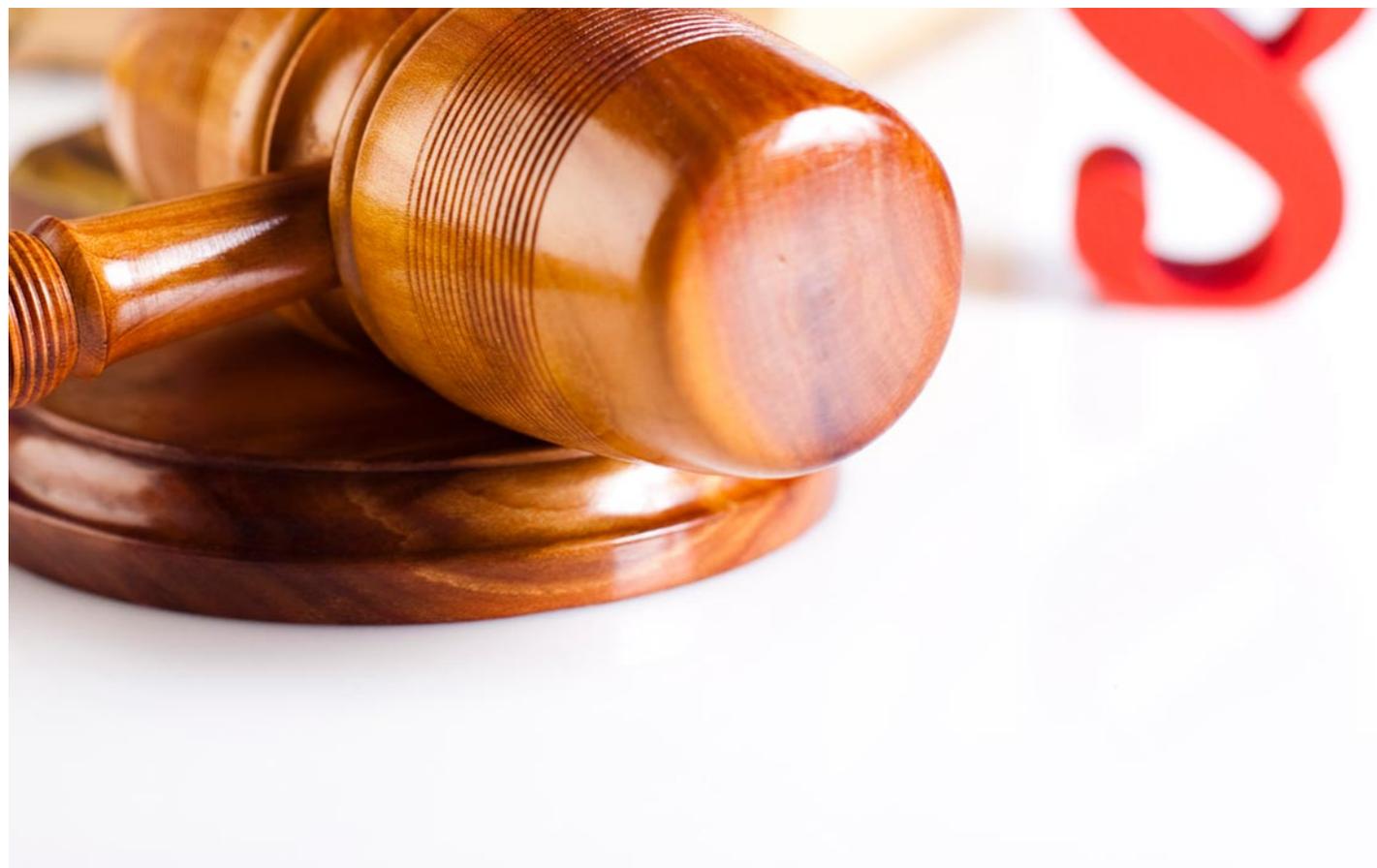


INESEM Business School como Escuela de Negocios Online tiene por objetivo desde su nacimiento trabajar para fomentar y contribuir al desarrollo profesional y personal de sus alumnos. Promovemos ***una enseñanza multidisciplinar e integrada***, mediante la aplicación de ***metodologías innovadoras de aprendizaje*** que faciliten la interiorización de conocimientos para una aplicación práctica orientada al cumplimiento de los objetivos de nuestros itinerarios formativos.

En definitiva, en INESEM queremos ser el lugar donde te gustaría desarrollar y mejorar tu carrera profesional. ***Porque sabemos que la clave del éxito en el mercado es la "Formación Práctica" que permita superar los retos que deben de afrontar los profesionales del futuro.***



## Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS



|               |            |
|---------------|------------|
| DURACIÓN      | 1500 horas |
| PRECIO        | 1695 €     |
| CRÉDITOS ECTS | 12         |
| MODALIDAD     | Online     |

Entidad impartidora:

Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Masters Profesionales

### Titulación múltiple:

- Título Propio Master Europeo en Asesoría Fiscal y Laboral expedido por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM)
- Título Propio Universitario en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 4 créditos ECTS
- Título Propio Universitario en Dirección de Recursos Humanos expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 4 créditos ECTS
- Título Propio Universitario en Asesoría Fiscal expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 4 créditos ECTS

# Resumen

Este Master es la solución formativa que le permitirá multiplicar las posibilidades de lanzar su carrera en el mundo empresarial. Tanto profesionales en activo como recién titulados adquirirán una sólida base en gestión empresarial y de RRHH a través de una metodología práctica y de la orientación de un equipo de expertos tutores que le asesorarán y le guiarán en el proceso de formación.

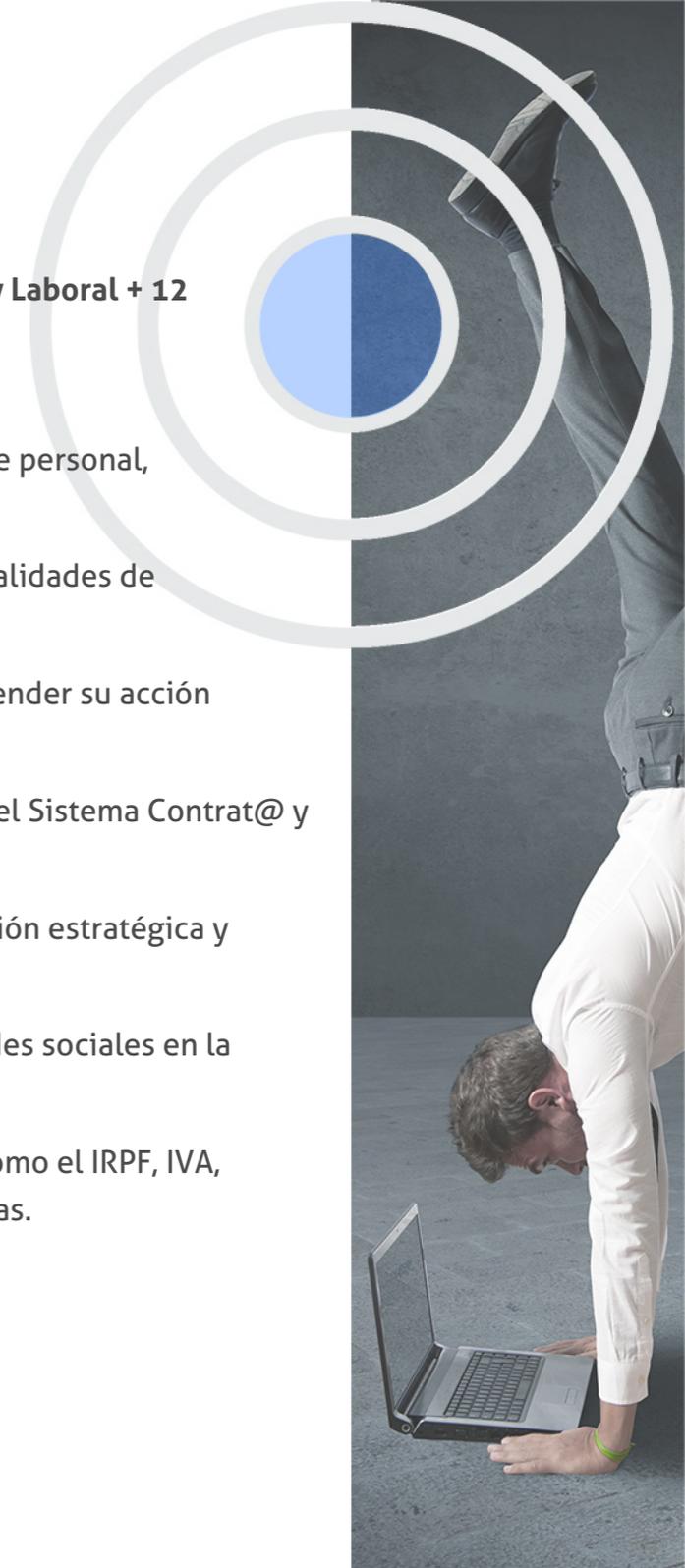
## A quién va dirigido

La formación que ofrece el Master Asesoría Fiscal y Laboral se dirige a profesionales de la gestión empresarial, ya sean emprendedores o directivos, así como a cualquier persona interesada en obtener conocimientos sobre la gestión laboral y fiscal. También se orienta a los estudiantes que deseen especializarse en este ámbito y adquirir una formación con créditos ECTS.

# Objetivos

Con el Masters Profesionales **Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Conocer el proceso de reclutamiento y selección de personal, planificando la plantilla de cualquier empresa.
- Estudiar las fuentes del Derecho Laboral y las modalidades de contratación.
- Analizar el Sistema de la Seguridad Social y comprender su acción protectora ante distintas situaciones.
- Utilizar herramientas para la gestión laboral como el Sistema Contrat@ y el Sistema Siltra.
- Gestionar el Departamento de RRHH desde una visión estratégica y cumplir la función del mediador.
- Conocer las técnicas de negociación y las habilidades sociales en la gestión de las reuniones.
- Calcular y gestionar los impuestos más comunes como el IRPF, IVA, Impuesto sobre Sociedades, Operaciones Societarias.





¿Y, después?

### Para qué te prepara

El Master Asesoría Fiscal y Laboral te ofrece una preparación exhaustiva sobre Derecho del Trabajo y Derecho Tributario. Podrás planificar las plantillas de trabajo, encargarte de la gestión laboral y dirigir el Departamento de Recursos Humanos de cualquier empresa. Además, obtendrás conocimientos sobre los principales impuestos y materia fiscal de la organización, con el fin de desempeñar una gestión completa e integral en ambos departamentos.

### Salidas Laborales

La formación que te ofrece este Master Asesoría Fiscal y Laboral te capacita para trabajar en Asesorías o Consultarías especializadas en la Gestión Laboral o en Derecho Tributario. Asimismo, podrás formar parte de grandes empresas como Directivo en el Departamento de RRHH o en el Fiscal, como Auditor Fiscal, Técnico Laboral o Técnico de Nóminas y Administración de Personal.

# ¿Por qué elegir INESEM?



# PROGRAMA ACADÉMICO

Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS

Módulo 1. **Plantillas de trabajo**

Módulo 2. **Derecho del trabajo y de la seguridad social**

Módulo 3. **La gestión laboral**

Módulo 4. **El conflicto laboral y la mediación**

Módulo 5. **Dirección de recursos humanos**

Módulo 6. **La negociación en los recursos humanos**

Módulo 7. **Asesoría fiscal**

Módulo 8. **Proyecto final**

### Módulo 1. Plantillas de trabajo

#### Unidad didáctica 1. Planificación de plantillas

---

1. Introducción
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 los 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
4. Anexo 1
5. Anexo 2
6. Anexo 3

#### Unidad didáctica 3. Reclutamiento y selección del personal

---

1. Introducción
2. Reclutamiento: definición
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de candidaturas
5. Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento
6. Selección La entrevista laboral
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 2.

## Derecho del trabajo y de la seguridad social

### Unidad didáctica 1.

#### Fuentes del derecho laboral

---

1. Introducción
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
13. Criterios organizativos
14. Criterios ideológicos
15. Criterios jurídicos

### Unidad didáctica 2.

#### Sistema de la seguridad social

---

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 3.

#### Gestión de nóminas y cotizaciones a la seguridad social

---

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantías
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

### Unidad didáctica 4.

#### 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 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 de trabajo en prácticas
5. Contrato para la formación

### Unidad didáctica 6.

#### Modificación, suspensión y extinción del contrato

---

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
2. 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)

### Unidad didáctica 7.

#### Acción protectora de la seguridad social

---

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

## Unidad didáctica 8.

### Incapacidad permanente

---

1. Incapacidad permanente: contextualización y trámites
2. Incapacidad permanente para la profesión habitual
3. Incapacidad permanente total para la profesión habitual
4. Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo
5. Gran invalidez
6. Prestación no contributiva de invalidez

## Unidad didáctica 9.

### 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. Efectos
5. Pensión de jubilación no contributiva

## Unidad didáctica 10.

### Muerte y supervivencia

---

1. Muerte y supervivencia
2. Clases de prestaciones: Conceptualización
3. Auxilio por defunción: Beneficiarios y cuantía
4. Pensión vitalicia de viudedad: Beneficiarios, cuantía y extinción
5. Prestación temporal de viudedad
6. Pensión de orfandad: Beneficiarios, cuantía, compatibilidades, extinción
7. Pensión vitalicia o subsidio temporal en favor de familiares

## Unidad didáctica 11.

### 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)

# Módulo 3.

## La gestión laboral

### Unidad didáctica 1.

#### Sistema de la seguridad social

---

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, maternidad, paternidad y lactancia

### 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 Efectos
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)

## 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

## Módulo 4. El conflicto laboral y la mediación

### Unidad didáctica 1. Análisis del conflicto

---

1. Conceptualización del conflicto
2. Orígenes y causas de los conflictos
3. Tipos de conflictos
4. Elementos del conflicto
5. Importancia del conflicto
6. La conflictología
7. Prevención de los conflictos

### Unidad didáctica 2. Resolución del conflicto

---

1. Introducción
2. Actitudes ante el conflicto
3. Estilos de resolución de conflictos
4. El lenguaje

### Unidad didáctica 3. La mediación

---

1. Introducción
2. Origen y concepto de la mediación
3. Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
4. Ventajas y desventajas de la mediación
5. La mediación como proceso

## Módulo 5. Dirección de recursos humanos

### Unidad didáctica 1. Modelos organizativos: la humanización de la organización

---

1. La importancia de las organizaciones
2. Aproximación conceptual a la organización
3. Tipos de organizaciones
4. La estructura
5. Cambio y desarrollo en la organización
6. El coach como agente de cambio
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8. Profesionales con vocación de persona

### Unidad didáctica 2. Dirección estratégica de rrhh

---

1. Conceptualización
2. Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
3. La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
4. Modelos de gestión estratégica de RRHH
5. Proceso de DE RRHH
6. Barreras a la DE RRHH

## Unidad didáctica 3.

### Nuevos retos del departamento de recursos humanos

---

1. Wellbeing: el bienestar en el trabajo
2. El clima laboral y productividad 2.0
3. El empowerment o empoderamiento
4. De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
5. La consultoría de Recursos Humanos
6. El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

## Unidad didáctica 4.

### Reclutamiento y selección de personal

---

1. La importancia del profesiograma
2. El proceso de reclutamiento
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de reclutamiento
5. El proceso de selección
6. Test de selección
7. La entrevista laboral
8. Entrevistas estructuradas
9. Dinámicas de Grupo
10. Plan de acogida

## Unidad didáctica 5.

### La estrategia de reclutamiento 30

---

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. La estrategia del Employer Branding

## Unidad didáctica 6.

### Técnicas de e-learning para apoyar la formación

---

1. Introducción
2. Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender
3. Marco teórico
4. Ventajas del e-learning en la empresa

## Unidad didáctica 7.

### Sistemas de formación

---

1. La formación como opción estratégica
2. Diagnóstico de las necesidades de formación
3. La elaboración del plan de formación
4. Diseño y gestión de las acciones formativas
5. Financiación de la formación continua

## Unidad didáctica 8.

### Introducción a las competencias

---

1. Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
2. Competencias en el contexto laboral
3. ¿Cómo se adquieren las competencias?
4. Competencias. Tipología y significado

## Unidad didáctica 9.

### Gestión por competencias identificación y definición de competencias

---

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

## Unidad didáctica 10.

### Política de retribución

---

1. Importancia de la política retributiva
2. Objetivos del sistema retributivo
3. Elementos del paquete retributivo
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución

## Unidad didáctica 11.

### La motivación en la empresa

---

1. Teorías de la Motivación
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia

# Módulo 6.

## La negociación en los recursos humanos

### Unidad didáctica 1.

#### Dirección de reuniones, desarrollo y cierre de la reunión

---

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder
3. Intervención de los participantes
4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. Cierre de la reunión
6. Elaboración del acta de reunión

### Unidad didáctica 2.

#### Las habilidades sociales en la gestión de reuniones i

---

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad

### Unidad didáctica 3.

#### Las habilidades sociales en la gestión de reuniones ii

---

1. La empatía
2. La escucha activa
3. La autoestima

### Unidad didáctica 4.

#### La negociación

---

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

### Unidad didáctica 5.

#### Técnicas de negociación

---

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

### Unidad didáctica 6.

#### Las técnicas grupales en la organización

---

1. Técnicas de grupo grande
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de trabajo o producción grupal
5. Técnicas de dinamización grupal
6. Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7. Técnicas de evaluación grupal

### 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
7. Introducción
8. Elementos del impuesto
9. Rendimientos del trabajo
10. 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 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

### Unidad didáctica 6.

#### Impuesto sobre sucesiones

---

1. Normativa aplicable
2. Cálculo del hecho imponible
3. Sujetos pasivos del impuesto
4. Cálculo de la Base imponible
5. Cálculo de la Base liquidable
6. Regímenes especiales

## Unidad didáctica 7.

### Impuesto sobre donaciones

---

1. Cálculo del hecho imponible
2. Sujetos pasivos del impuesto
3. Cálculo de la Base imponible
4. Cálculo de la Base liquidable
5. Cálculo de la cuota íntegra
6. Deuda tributaria
7. Liquidación del impuesto

## Unidad didáctica 8.

### Cuestiones generales sobre el impuesto de transmisión espatrimoniales y actos jurídicos documentados

---

1. Régimen jurídico aplicable al ITP y AJD
2. Naturaleza y características del ITP y AJD
3. Modalidades del ITP y AJD Compatibilidades e incompatibilidades
4. Principios de aplicación del ITP y AJD
5. Ámbito de aplicación territorial del ITP y AJD

## Unidad didáctica 9.

### Transmisiones patrimoniales onerosas

---

1. Hecho imponible
2. Sujeto pasivo
3. Base imponible y base liquidable en TPO
4. Tipos de gravamen y cuota en TPO
5. Deducciones y bonificaciones Cuota líquida en TPO

## Unidad didáctica 10.

### Operaciones societarias

---

1. Aspectos generales de las operaciones societarias
2. Concepto de sociedad a efectos de la modalidad Operaciones Societarias
3. Hecho imponible
4. Operaciones no sujetas a la modalidad de operaciones societarias
5. Base imponible en la modalidad de operaciones societarias
6. Sujeto pasivo Cuota tributaria en la modalidad de operaciones societarias

## Unidad didáctica 11.

### Actos jurídicos documentados

---

1. Naturaleza jurídica de la modalidad de Actos Jurídicos Documentados
2. Normativa reguladora de la modalidad de AJD
3. Documentos notariales
4. Documentos mercantiles
5. Documentos administrativos

# Módulo 8.

## Proyecto final

# metodología de aprendizaje

La configuración del modelo pedagógico por el que apuesta INESEM, requiere del uso de herramientas que favorezcan la colaboración y divulgación de ideas, opiniones y la creación de redes de conocimiento más colaborativo y social donde los alumnos complementan la formación recibida a través de los canales formales establecidos.



Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno comienza su andadura en INESEM Business School a través de un campus virtual diseñado exclusivamente para desarrollar el itinerario formativo con el objetivo de mejorar su perfil profesional. El alumno debe avanzar de manera autónoma a lo largo de las diferentes unidades didácticas así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes.

El 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.

Nuestro sistema de aprendizaje se fundamenta en *cinco pilares* que facilitan el estudio y el desarrollo de competencias y aptitudes de nuestros alumnos a través de los siguientes entornos:

## Secretaría

Sistema que comunica al alumno directamente con nuestro asistente virtual permitiendo realizar un seguimiento personal de todos sus trámites administrativos.

## Campus Virtual

Entorno Personal de Aprendizaje que permite gestionar al alumno su itinerario formativo, accediendo a multitud de recursos complementarios que enriquecen el proceso formativo así como la interiorización de conocimientos gracias a una formación práctica, social y colaborativa.

## Revista Digital

Espacio de actualidad donde encontrar publicaciones relacionadas con su área de formación. Un excelente grupo de colaboradores y redactores, tanto internos como externos, que aportan una dosis de su conocimiento y experiencia a esta red colaborativa de información.

## Webinars

Píldoras formativas mediante el formato audiovisual para complementar los itinerarios formativos y una práctica que acerca a nuestros alumnos a la realidad empresarial.

## Comunidad

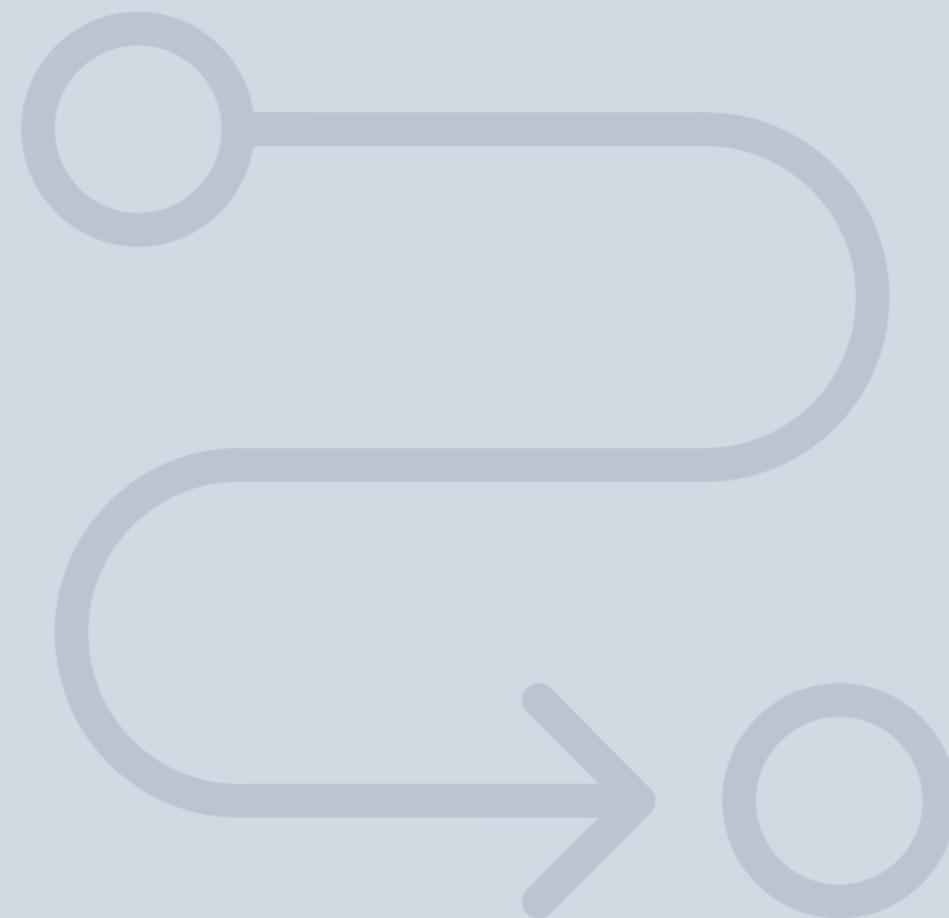
Espacio de encuentro que permite el contacto de alumnos del mismo campo para la creación de vínculos profesionales. Un punto de intercambio de información, sugerencias y experiencias de miles de usuarios.





## SERVICIO DE **Orientación** de Carrera

Nuestro objetivo es el asesoramiento para el desarrollo de tu carrera profesional. Pretendemos capacitar a nuestros alumnos para su adecuada adaptación al mercado de trabajo facilitándole su integración en el mismo. Somos el aliado ideal para tu crecimiento profesional, aportando las capacidades necesarias con las que afrontar los desafíos que se presenten en tu vida laboral y alcanzar el éxito profesional. Gracias a nuestro Departamento de Orientación de Carrera se gestionan más de 500 convenios con empresas, lo que nos permite contar con una plataforma propia de empleo que avala la continuidad de la formación y donde cada día surgen nuevas oportunidades de empleo. Nuestra bolsa de empleo te abre las puertas hacia tu futuro laboral.



# Financiación y becas

En INESEM

Ofrecemos a nuestros alumnos facilidades económicas y financieras para la realización del pago de matrículas,

todo ello  
**100%**  
sin intereses.

INESEM continúa ampliando su programa de becas para acercar y posibilitar el aprendizaje continuo al máximo número de personas. Con el fin de adaptarnos a las necesidades de todos los perfiles que componen nuestro alumnado.



20%

**Beca desempleo**

Para los que atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento idóneo para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

15%

**Beca emprende**

Nuestra apuesta por el fomento del emprendimiento y capacitación de los profesionales que se han aventurado en su propia iniciativa empresarial.

10%

**Beca alumnos**

Como premio a la fidelidad y confianza de los alumnos en el método INESEM, ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

# Masters Profesionales

Master en Asesoría Fiscal y Laboral + 12 Créditos ECTS

*Impulsamos tu carrera profesional*



**INESEM**  
BUSINESS SCHOOL

[www.inesem.es](http://www.inesem.es)



**958 05 02 05** [formacion@inesem.es](mailto:formacion@inesem.es)

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES S.A.  
Calle Abeto, Edificio CEG\* Centro Empresas Granada, Fase II  
18230 Atarfe, Granada

Gestionamos acuerdos con más de 2000 empresas y tramitamos más de 500 ofertas profesionales al año.  
Facilitamos la incorporación y el desarrollo de los alumnos en el mercado laboral a lo largo de toda su carrera profesional.