EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ONLINE

Titulación certificada por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Responsable de Personal en PYME

AENOR GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 AENOR GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001 IQNET LTD

Euroinnova International Online Education

Especialistas en **Formación Online**

SOMOS EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser una escuela de **formación online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional.

Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

CERTIFICACIÓN EN CALIDAD

Euroinnova International Online Education es miembro de pleno derecho en la **Comisión Internacional de Educación a Distancia**, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones formativas impartidas desde el centro.

Descubre Euroinnova International Online Education

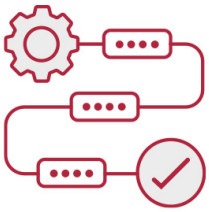
Nuestros **Valores**

ACCESIBILIDAD

Somos **cercanos y comprensivos**, trabajamos para que todas las personas tengan oportunidad de seguir formándose.

HONESTIDAD

Somos **claros y transparentes**, nuestras acciones tienen como último objetivo que el alumnado consiga sus objetivos, sin sorpresas.



PRACTICIDAD

Formación práctica que suponga un **aprendizaje significativo**. Nos esforzamos en ofrecer una metodología práctica.

EMPATÍA

Somos **inspiracionales** y trabajamos para **entender al alumno** y brindarle así un servicio pensado por y para él

A día de hoy, han pasado por nuestras aulas **más de 300.000 alumnos** provenientes de los 5 continentes. Euroinnova es actualmente una de las empresas con mayor índice de crecimiento y proyección en el panorama internacional.

Nuestro portfolio se compone de **cursos online, cursos homologados, baremables en oposiciones y formación superior de postgrado y máster.**

Curso de Responsable de Personal en PYME

DURACIÓN
200 horas

MODALIDAD
Online

CENTRO DE FORMACIÓN:
Euroinnova International Online Education

TITULACIÓN

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings

Titulación Expedida por **Euroinnova International Online Education**

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 International Online Education 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 Internaional Online Education y la Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con Número de Documento XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de EUROINNOVA en la convocatoria de XXX

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en

Granada, a (día) de (mes) del (año)

La Dirección General

NOMBRE DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Sello

Firma del Alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO

DESCRIPCIÓN

Entre las funciones del responsable rrhh podemos destacar las siguientes: llevar a cabo la selección de recursos humanos, utilizando en cada caso los métodos y sistemas más adecuados, gestionar los planes de formación para introducir procesos de mejora continua, controlar la política de ascensos y promoción del desarrollo profesional, etc. Se trata por tanto del profesional encargado de gestionar la política de personal en la empresa en todo lo referente a la selección y promoción de trabajadores, incluyendo los planes de formación. Por medio de este curso de responsable rrhh se ofrece al alumnado la formación necesaria para especializarse en estas funciones y desarrollar su carrera laboral en el ámbito de la gestión de personal y recursos humanos, y más concretamente en la selección y control de plantillas.

OBJETIVOS

Entre los objetivos del curso de responsable rrhh destacan: Gestionar la contratación laboral. Conocer las aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos. Llevar a cabo tareas de apoyo administrativo en la gestión de recursos humanos.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Este curso de responsable rrh se dirige a profesionales y estudiantes del ámbito de la gestión empresarial, y más concretamente del área de recursos humanos y gestión de personal, que busquen una formación con la que ampliar o actualizar sus conocimientos sobre esta materia. De igual forma, el curso se dirige a cualquier persona que tenga interés en recibir una formación completa en el área, para desarrollar una carrera laboral como responsable rrhh.

PARA QUÉ TE PREPARA

Gracias al curso de responsable rrhh podrás adquirir la formación adecuada para controlar los procesos de selección y promoción interna en la organización, teniendo presente en todo momento el plande formación adecuado para cada puesto y trabajador.

SALIDAS LABORALES

Responsable de Personal en PYME.

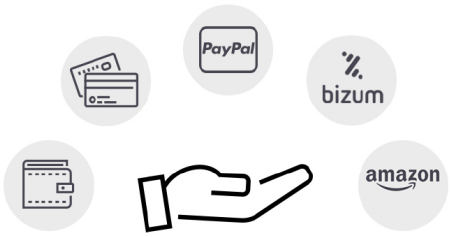
MATERIALES DIDÁCTICOS

- Manual teórico: Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos
- Manual teórico: Contratación Laboral
- Manual teórico: Aplicaciones Informáticas de Administración de Recursos Humanos
- Paquete SCORM: Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos
- Paquete SCORM: Contratación Laboral
- Paquete SCORM: Aplicaciones Informáticas de Administración de Recursos Humanos

** Envío de material didáctico solamente en España.*

FORMAS DE PAGO

- Tarjeta de crédito.
- Transferencia.
- Paypal.
- Bizum.
- PayU.
- Amazon Pay.



Matricúlate en cómodos Plazos sin intereses.

Fracciona tu pago con la garantía de innovapay

LLÁMANOS GRATIS AL +34 900 831 200

FINANCIACIÓN Y BECAS

EUROINNOVA 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.

Euroinnova posibilita el acceso a la educación mediante la concesión de diferentes becas.

Además de estas ayudas, se ofrecen facilidades económicas y métodos de financiación personalizados **100 % sin intereses.**

- 15% BECA **Amigo**
- 20% BECA **Desempleados**
- 15% BECA **Emprende**
- 20% BECA **Antiguos Alumnos**

LÍDERES EN FORMACIÓN ONLINE

7 Razones para confiar en Euroinnova

1 NUESTRA EXPERIENCIA

- Más de **20 años de experiencia.**
- Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- Alumnos de los 5 continentes.
- **25%** de alumnos internacionales.
- **97%** de satisfacción.
- **100% lo recomiendan.**
- **Más de la mitad** ha vuelto a estudiar en Euroinnova

Las cifras nos avalan

4,7 ★★★★★ 2.625 opiniones

4,7 ★★★★★ 12.842 opiniones

8.582 suscriptores

5.856 suscriptores

2 NUESTRO EQUIPO

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por **más de 300 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3 NUESTRA METODOLOGÍA

100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Con esta estrategia pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva del alumno.

EQUIPO DOCENTE ESPECIALIZADO

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa

NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante.

4 CALIDAD AENOR

- Somos Agencia de Colaboración Nº 9900000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- Nuestros procesos de enseñanza están certificados por AENOR por la ISO 9001

AENOR GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 · AENOR GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001 · IQNET LTD

5 CONFIANZA

Contamos con el sello de Confianza Online y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.

CONFIANZA ONLINE

6 BOLSA DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Disponemos de Bolsa de Empleo propia con diferentes ofertas de trabajo, y facilitamos la realización de prácticas de empresa a nuestro alumnado.

Somos agencia de colaboración Nº 9900000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL · SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

7 SOMOS DISTRIBUIDORES DE FORMACIÓN

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión, Euroinnova incluye dentro de su organización una editorial y una imprenta digital industrial.

ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Programa Formativo

MÓDULO 1. CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEGISLACIÓN BÁSICA DE APLICACIÓN EN LA RELACIÓN LABORAL.

1. El Derecho Laboral y sus fuentes.
2. La Constitución Española.
3. El Estatuto de los Trabajadores.
4. Ley Orgánica de Libertad Sindical.
5. Ley General de la Seguridad Social.
6. Inscripción de las empresas en la Seguridad.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
8. La Negociación Colectiva.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.
2. El Contrato de Trabajo.
3. Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

1. Modificación de las condiciones de trabajo.
2. Suspensión del contrato de trabajo.
3. Extinción del contrato de trabajo.
4. Indemnizaciones en función del tipo de extinción del contrato practicado.
5. Actuaciones ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MANTENIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO DE PERSONAL

1. La información al empleado.
2. El expediente del trabajador.
3. Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal.
4. Procedimientos de seguridad y control de asistencia.

MÓDULO 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS **HUMANOS**

1. Elección de la aplicación informática.
2. Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TABLAS DEL SISTEMA

1. Tablas generales.
2. Tablas de la seguridad social.
3. Tablas de retenciones del I.R.P.F.
4. Tablas auxiliares de administración y gestión de RR.HH.
5. Otras tablas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CARGA DE DATOS RELATIVOS A LA EMPRESA

1. Carga de datos de la entidad.
2. Carga de datos del convenio específico de aplicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CARGA DE DATOS DE LOS TRABAJADORES

1. Datos generales del trabajador.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE INCIDENCIAS DEL PERÍODO DE LIQUIDACIÓN DE SALARIOS

1. Incapacidades.
2. Ausencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Recibo de salarios.
2. Liquidación de ingreso de cuotas de la Seguridad Social.
3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
4. Gráficos, informes y estadísticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. La gestión de personal.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SEGURIDAD, CONTROL DE ACCESO Y UTILIDADES

1. Seguridad de la aplicación.
2. Otras utilidades.

ANEXO 1. RECURSO MULTIMEDIA DE NOMINAPLUS

MÓDULO 3. APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE **RECURSOS HUMANOS**

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

1. División del trabajo y funciones.
2. Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Detección de necesidades de contratación.
2. Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo.
3. Soporte documental e informático en el proceso de selección.
4. Citación de los candidatos a las pruebas de selección.
5. Soporte documental de las pruebas de selección.
6. Documentación de los resultados de la selección.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. La Formación en el Plan Estratégico de la Empresa.
2. Determinación de las necesidades de formación.
3. El Proyecto de Formación en la empresa
4. Tipos de formación a impartir en la empresa.
5. La oferta formativa para empresas y trabajadores.
6. Gestión de la Formación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.
2. Los recursos humanos como capital humano.
3. La Gestión del Talento.

¿Te ha parecido interesante esta formación? Si aún tienes dudas, nuestro **equipo de asesoramiento académico** estará encantado de resolverlas. Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso.

Llamadme gratis ¡Matricularme ya!