



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

MF0980_2 Gestión Auxiliar del Personal





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

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 estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa 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.

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 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.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 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

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

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 N°99000000169 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.



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.



6. 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**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
**FAMILIA
NUMEROSA**

20% Beca
**DIVERSIDAD
FUNCIONAL**

20% Beca
**PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

MF0980_2 Gestión Auxiliar del Personal



DURACIÓN
90 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

TITULACIÓN de haber superado la FORMACIÓN NO FORMAL que le Acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Módulo Formativo MF0980_2 Gestión Auxiliar del Personal, regulado en el Real Decreto 645/2011, de 9 de Mayo, de 20 de Mayo, por el que establece el correspondiente Certificado de Profesionalidad. De acuerdo a la Instrucción de 22 de marzo de 2022, por la que se determinan los criterios de admisión de la formación aportada por las personas solicitantes de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación. EUROINNOVA FORMACIÓN S.L. es una entidad participante del fichero de entidades del Sepe, Ministerio de Trabajo y Economía Social.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con Número de Documento XXXXXXXXXX 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

La presente Titulación es expedida por EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION, entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, con el número de inscripción 2880, y con el número de identificación fiscal 2880. EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, con el número de inscripción 2880, y con el número de identificación fiscal 2880. EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, con el número de inscripción 2880, y con el número de identificación fiscal 2880.

Descripción

En la actualidad, en el mundo de la administración y gestión y dentro del área profesional de gestión de la administración y auditoría, más concretamente en las actividades de gestión administrativa, es muy importante conocer los diferentes procesos por cual se realizan. Por ello, con el presente curso se trata de aportar los conocimientos necesarios para conocer la gestión auxiliar del personal.

Objetivos

- Actualizar la información y la documentación derivada de los procesos y actividades del área de recursos humanos –selección, comunicación interna, formación, desarrollo, compensación y beneficios–, atendiendo a los procedimientos previamente establecidos por la organización, para contribuir a la consecución de los objetivos del área de recursos humanos.
- Preparar los documentos, materiales y otros elementos necesarios en la selección y formación de los recursos humanos, atendiendo a los procedimientos internos de la organización, para contribuir a su gestión eficaz.
- Tramitar la documentación derivada del proceso de contratación, finalización y demás variaciones de la situación profesional del personal, aplicando la normativa vigente, los criterios de confidencialidad y seguridad y, utilizando las aplicaciones informáticas para mantener vigente la información a los empleados, departamentos y organismos correspondientes.
- Realizar las operaciones y gestiones administrativas para la confección y formalización del pago de retribuciones, compensaciones y beneficios sociales, utilizando aplicaciones informáticas de gestión retributiva, y siguiendo las instrucciones previamente establecidas para cumplir con las obligaciones comprometidas en la relación laboral con el personal.

A quién va dirigido

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que se dedican al mundo de la administración y gestión, más concretamente en las actividades de gestión administrativa, dentro del área profesional de la administración y auditoría que pretendan obtener conocimientos relacionados con la gestión auxiliar de personal.

Para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF0980_2 Gestión Auxiliar del Personal certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

Salidas laborales

Este profesional ejerce su actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancia de un responsable superior quien, dependiendo del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos –comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos– o aquellas personas en las que éstos deleguen. También podrá desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros.

TEMARIO

MÓDULO 1. GESTIÓN AUXILIAR DEL PERSONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA LABORAL Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA:

1. Normas laborales constitucionales.
2. El Estatuto de los trabajadores:
3. • De los derechos y deberes.
4. • De la representación colectiva.
5. Ley General de la Seguridad Social:
6. • Campo de aplicación.
7. • Derechos y deberes de los sujetos obligados.
8. Convenios colectivos:
9. • Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal.
10. • Negociación del convenio.
11. • Contenido.
12. • Vigencia.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL CONTRATO DE TRABAJO.

1. Requisitos.
2. Partes del contrato: Trabajador. Empresario.
3. Forma del contrato.
4. Validez.
5. Duración.
6. Modalidades de contratos:
7. • Contrato de trabajo común u ordinario.
8. • Contrato de duración determinada.
9. • Contratos formativos.
10. • Contratos a tiempo parcial y de carácter fijo-discontinuo.
11. • Otras modalidades del contrato de trabajo.
12. Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración.
13. Cumplimentación de modelos de contratos con medios informáticos.
14. Comunicación de las modalidades de contratación laboral.
15. La jornada de trabajo:
16. • Jornada máxima.
17. • Jornadas especiales.
18. • Horario de trabajo.
19. • Horas extraordinarias.
20. • Descanso semanal y fiestas laborales.
21. • Vacaciones anuales. Otras interrupciones.
22. Modificación del contrato:
23. • Causas.
24. • Clases.
25. • Movilidad geográfica.

26. • Ascensos.
27. Suspensión contractual del contrato:
28. • Causas.
29. • Excedencia: forzosa, voluntaria, por cuidado de familia.
30. Extinción del contrato:
31. • Por fuerza mayor.
32. • Por voluntad del trabajador.
33. • Por voluntad del empresario.
34. • Otras causas.
35. El despido objetivo:
36. • Causas.
37. • Requisitos formales y de procedimiento.
38. El despido colectivo:
39. • Procedimiento.
40. El despido disciplinario:
41. • Causas.
42. • Trámites.
43. El finiquito:
44. • Contenido y forma.
45. • Cálculo del importe final.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RETRIBUCIÓN SALARIAL Y ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL.

1. Estructura salarial:
2. • Salario base.
3. • Complementos salariales.
4. • Pagas extraordinarias.
5. • Otros.
6. Estructura del recibo de salario:
7. • Devengos.
8. • Deducciones.
9. • Retención del IRPF.
10. El salario mínimo interprofesional.
11. Pago del salario: tiempo, lugar y forma.
12. Garantías salariales.
13. Regímenes de la Seguridad Social.
14. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
15. • Formalización.
16. • Cuenta de cotización.
17. Afiliación. Altas. Bajas:
18. • Formalización.
19. • Lugar.
20. • Plazo.
21. • Efectos.
22. Obligación de cotizar a la Seguridad Social.
23. Periodo de formalización, liquidación y pago.
24. Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social.
25. Sistema electrónico de comunicación de datos. Autorización. Funcionamiento. Cotización.
26. Infracciones.

27. Sanciones.
28. Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos.
29. Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores.
30. Creación de ficheros para remisión electrónica a la Seguridad Social y a entidades financieras.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. Selección de personal:
2. • Fases del proceso.
3. • Técnicas más utilizadas.
4. • Documentos de apoyo al proceso de selección.
5. • Resultado.
6. Formación de Recursos Humanos:
7. • Tipos de formación: ingreso, perfeccionamiento, desarrollo, complementaria.
8. • Proyecto de formación: necesidades, creación de estrategias, búsqueda de entidades de formación y de fuentes de subvención, documentos.
9. • Incorporación y actualización de datos del proceso de formación.
10. Control de personal:
11. • Documentos básicos: listados, horarios, hojas de control.
12. Aplicaciones informáticas para la gestión de Recursos Humanos:
13. • Tipo y características.
14. • Carga de datos: introducción y actualización.
15. Fundamentos y principios básicos de un modelo de calidad total.
16. Normas de protección de datos.
17. Prevención de riesgos laborales:
18. • Organismos responsables de Seguridad.
19. • Proceso de identificación y evaluación de riesgos profesionales.
20. • Daños
21. Normas básicas de protección del medio ambiente en el ámbito laboral.

¿Te ha parecido interesante esta información?

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

¡Matricularme ya!

¡Encuéntranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group