



FORMACIÓN ONLINE

Máster en Relaciones Laborales + Titulación Universitaria

ESIBE Formación Online

SOBRE ESIBE

ESIBE nace del afán por crear un punto de encuentro entre Europa, en concreto España y Latinoamérica.

A raíz de este reto, desarrollamos una nueva oferta formativa, marcada por ser en línea y unos contenidos de gran calidad que te permitirán obtener los conocimientos que necesitas para especializarte en tu campo.

Además, hemos diseñado para ti un campus con la última tecnología en sistemas de aprendizaje que recoge todos los materiales que te serán útiles en tu adquisición de nuevos conocimientos.

Las Titulaciones acreditadas por ESIBE pueden certificarse con la Apostilla (Certificación Oficial de Carácter Internacional que le da validez a las Titulaciones en más de 160 países de todo el mundo).

Hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado puede acceder a la formación superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que cubrimos todas las áreas del saber y, con la garantía de aprender las habilidades y conocimientos que realmente demandados en el mercado laboral.

Nuestro centro forma parte del grupo educativo Euroinnova, líder en el sector gracias a su contenido de calidad e innovadora metodología con 20 años de experiencia. ESIBE cuenta con el respaldo de INESEM, reconocida escuela de negocios Euroinnova, centro formativo con más de 300.000 alumnos de los cinco continentes. Además, ESIBE imparte formaciones avaladas por Universidades de prestigio como Universidad Nebrija, Universidad Europea Miguel de Cervantes o Universidad E-Campus.

No somos solo una escuela, somos el lugar ideal donde formarte.

ESIBE se basa en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Máster en Relaciones Laborales + Titulación Universitaria



DURACIÓN:
945 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
A consultar
(Sujeto a política de becas)



CRÉDITOS:
5 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

ESIBE
Escuela Iberoamericana de Postgrado



Descripción

Este Master en Relaciones Laborales le ofrece una formación especializada en la materia. La gestión del personal de influye en la estructura y funciones del departamento de Recursos Humanos y en todo el funcionamiento de la empresa, de gran importancia para el éxito de la misma. El presente Master en Relaciones Laborales tiene como finalidad dotar al alumno de los conocimientos necesarios para realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de personal. El asesoramiento en el mundo del trabajo es un campo profesional que requiere un grado de especialización creciente. El profesional de la asesoría laboral reclama un conocimiento en profundidad de las bases del derecho laboral y de los procedimientos en los que tiene que intervenir. Nuestra finalidad principal es ofrecer una propuesta de especialización teórica y práctica que cualifique para un ejercicio profesional de calidad, que responda a las necesidades del momento actual. En él conjugamos el desarrollo teórico y la presentación de supuestos prácticos que posibilitan una formación de calidad.

Objetivos

- Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la gestión de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados.
- Aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Aplicar las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo y la aparición de conflictos.
- Capacitar de forma teórica y práctica en las competencias profesionales necesarias para el ejercicio profesional de la asesoría laboral adaptado a la nueva reforma laboral.
- Describir los distintos procesos de la gestión laboral y las características prácticas de los mismos.
- Ofrecer un marco de asesoramiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar un acercamiento a los conflictos laborales y a la realidad de la mediación.
- Conocer todas y cada una de las herramientas de uno de los programas más avanzados para la gestión de plantillas, nóminas, altas y bajas de trabajadores, gestión de salarios y remuneraciones variables por objetivos, etc.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través de diferentes niveles de administración.

A quién va dirigido

Este Master de Relaciones Laborales está dirigido a titulados universitarios en Derecho, Económicas, Administración, Psicología, Sociología, Pedagogía, Ciencias Políticas, Graduados Sociales y Diplomados en Relaciones Laborales y

todos aquellos que quieran desarrollar su carrera profesional en el Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Gerentes, Responsables de Departamentos, Directores de Grupos de Trabajo, Técnicos de Formación, y en general cualquier profesional que desee promocionar y desempeñar las funciones propias de un Director de Recursos Humanos.

Para qué te prepara

El presente máster online Laborales dotará al alumno de una serie de conocimientos teóricos-prácticos que le permitan el ejercicio de calidad, que responde a las necesidades del momento actual. El curso presenta por un lado conocimientos para realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos, así como herramientas más actuales para su labor, y por otro los fundamentos de la asesoría laboral, cultivando las competencias que debe tener un experto en asesoría y gestión laboral. También permite llevar a cabo la gestión de nóminas y seguridad social a partir de la utilización del programa Nominaplus Flex. Además también aprenderá a gestionar de forma informatizada bajas de trabajadores, comunicación a través del sistema red, configuración de nóminas, pagas extras, impresos oficiales, remuneración por despidos, vacaciones, ausencias, etc.

Salidas Laborales

Consultorías, Asesorías, Departamentos de Recursos Humanos, Gestorías Laborales.

Materiales Didácticos

El alumno recibe un email con las Claves de Acceso al CAMPUS VIRTUAL en el que va a poder acceder al contenido didáctico, así como las evaluaciones, vídeos explicativos, etc. así como a contactar con el tutor de la línea quien le va a ir resolviendo cualquier consulta o duda que le vaya surgiendo tanto por email, chat, teléfono, etc.

Formas de Pago

- Tarjeta,
- Paypal

Otros: Otras formas de pago adaptadas a cada país a través de la plataforma de pago Ebanx.

Llama al teléfono
(+34) 958 99 19 19 e infórmate
de los pagos a plazos sin
intereses que hay disponibles



Financiación

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de tu actividad de tu ámbito.

Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas de responsabilidad en el sector.

Nuestra Metodología

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una plataforma innovadora e sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el respaldo de nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de la actividad de tu ámbito. Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran comunidad educativa, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Por qué estudiar en ESIBE



Formación en Línea

Organiza tu propio tiempo.



Apostilla de la Haya

Certifica tu titulación en países extranjeros.



Calidad Europea

Formación especializada.



Contenido Actualizado

Revisamos de forma continua nuestro temario.



Campus Virtual

Plataforma con los últimos desarrollos del sector e-Learning.



Amplia Oferta Formativa

Encuentra la formación que se adapta a ti.

Valores ESIBE



Compromiso

En ESIBE, nuestros alumnos son lo más importante y, comiences tu formación con nosotros estaremos a tu lado para lograr tu máximo desarrollo profesional y personal.



Excelencia

Nuestros contenidos son de máxima calidad, ofreciéndote una oportunidad única de formación y crecimiento que te permitan alcanzar puestos de gran responsabilidad en tu sector.



Unidad

Juntos, somos mucho más fuertes. Detrás de ESIBE hay un equipo multidisciplinar que suma sus fuerzas para conseguir sinergias que beneficien de forma directa a nuestros alumnos.



Adaptabilidad

Queremos facilitarte tu aprendizaje, por eso, tú marca tu propio ritmo.



Innovación

ESIBE se sustenta en una cultura con un carácter innovador y diferenciado, promoviendo el desarrollo y uso de nuevas tecnologías para el estudio y aprendizaje.



Flexibilidad

Tu tiempo es valioso para nosotros y, con el fin de que puedas compaginar tu formación, te proporcionamos la flexibilidad que necesitas, pudiendo realizar tu formación en cualquier momento del día.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. GESTIÓN 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 DERRHH
- 6.Barreras a la DERRHH

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 3.0

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.

PARTE 2. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.

1. Introducción.

2. Internet como forma de enseñar y aprender.

3. Marco teórico.

4. Ventajas del e-learning en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

1. Introducción.

2. Objetivos

3. Criterio para el desempeño de la gestión.

4. Medidas.

5. Elección del evaluado y del evaluador.

6. Momento adecuado.

7. Logística.

8. Comunicación.

9. Seguimiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

1. Arquitecturas en la gestión del conocimiento.

2. Funcionalidades.

3. Herramientas de búsqueda de información.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUAL PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

1. ¿Qué es el coaching?

2. Un poco de historia.

3. “Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar”.

4. Concepto de coaching.
5. Life coach o coach personal.
6. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
7. Metodología del coaching.
8. Preguntas frecuentes sobre el coaching.
9. ¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
10. Para los futuros coaches.
11. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).

1. Operativa en las empresas.
2. Intranet.
3. Las ventajas al implementar intranet.
4. Aplicaciones concretas de intranet.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).

1. Justificaciones de una Intranet.
2. Los Mitos Generados sobre Intranet.
3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4. Estructura Organizacional.
5. Intercambio de información a nivel Interno.
6. Intercambio de información a nivel Externo.
7. Barreras en el Intercambio de Información.
8. Recursos Disponibles.
9. Definición de Objetivos Generales.
10. Definición de Objetivos Puntuales.
11. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.

1. ¿Qué es la administración del talento humano?
2. Definición de recursos y talento humano.
3. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
4. Desarrollo de una filosofía del talento humano.
5. Formación y desarrollo del talento humano.
6. Enfoque de diagnóstico a la formación.
7. Estimación de las necesidades de formación.
8. Selección y diseño de los programas de formación.
9. Elección del contenido de la formación.
10. Elección de los métodos para impartir información.
11. La motivación.
12. Expectativas del proceso de motivación.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 1.Introducción.
- 2.Usar Internet en la selección de personal.

PARTE 3. RELACIONES LABORALES

MÓDULO 1. RELACIONES LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES

- 1.Economía y sociedad preindustrial
- 2.Revolución Industrial y el modelo liberal
- 3.El Movimiento Obrero en el siglo XIX
- 4.Impacto de la segunda revolución industrial
- 5.Intervención del Estado en las relaciones laborales
- 6.Globalización y desregulación. Condicionantes más relevantes para las relaciones laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DERECHO SINDICAL

- 1.La negociación colectiva
- 2.El Convenio Colectivo
- 3.Clasificación de los Convenios Colectivos
- 4.Sujetos del Convenio Colectivo
- 5.Otros aspectos en el Convenio Colectivo: contenido, elaboración y obligatoriedad
- 6.Descuelgue Salarial: modificaciones de las condiciones establecidas en el Convenio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

- 1.La representación de los trabajadores
- 2.Representación unitaria: Los Comités de Empresa y los Delegados de Personal
- 3.Representación sindical: Secciones sindicales y Delegados sindicales
- 4.Representación del personal funcionario y negociación colectiva

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 y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA DEL TRABAJO

- 1.Concepto de Psicología del Trabajo
- 2.Historia de la Psicología del Trabajo
- 3.Campo de Estudio de la Psicología del Trabajo
- 4.Evolución del Concepto de Trabajo
- 5.Los Nuevos Modelos de Organización Laboral

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL INFORMATIZADA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA RED

- 1.Nuevas tecnologías para la gestión laboral
- 2.Los certificados digitales
- 3.Instalación y configuración del sistema RED
- 4.El Sistema RED
- 5.Funcionamiento del sistema RED
- 6.Servicios personales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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 3. SISTEMA DELT@

- 1.Comunicación de accidentes: el sistema Delt@
- 2.Iniciación al sistema
- 3.Gestión de partes de accidentes de trabajo

4.Importar y consultar remesas de partes de accidente

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1.Introducción
- 2.Sistema de liquidación directa
- 3.Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social
- 4.Tablas de nomenclatura del sistema
- 5.Sistema de Liquidación directa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA SILTRA

- 1.Asignar Códigos de cuenta de cotización
- 2.Escritorio de SILTRA
- 3.Cotización

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA SILTRA II

- 1.Afiliación
- 2.Procesar remesas INSS
- 3.Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA SILTRA III

- 1.Comunicaciones
- 2.Utilidades

PARTE 4. NOMINAPLUS FLEX

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACCESIBILIDAD. ACCESO A LA APLICACIÓN

- 1.Presentación y Objetivos
- 2.Acceso a la Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GLOBAL

- 1.Fecha de Trabajo
- 2.Creación de Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN

- 1.Gestión de Usuarios
- 2.Periféricos
- 3.Copias de Seguridad
- 4.Organización de Ficheros
- 5.Correo Electrónico
- 6.Barra de Botones
- 7.Registro de Accesos LOPD
- 8.Vistas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ENTORNO DEL SISTEMA Y ENLACES CON OTRAS APLICACIONES

- 1.Enlace Contable
- 2.Configuración para Comunicaciones
- 3.Datos del Representante de la Gestión frente a los Organismos Oficiales (Datos Presentador 190)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS GENERALES, DE COTIZACIÓN Y RETENCIÓN

- 1.Tablas Generales
- 2.Tablas de la Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TABLAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RR.HH

- 1.Titulación/Niveles de Estudios
- 2.Estudios Académicos
- 3.Estudios Complementarios
- 4.Idiomas
- 5.Niveles de Responsabilidad
- 6.Calificación de Evaluaciones
- 7.Factores de Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONVENIOS

- 1.Datos de Convenios
- 2.Categorías Profesionales
- 3.Paso de Datos
- 4.Actualización de Tablas Salariales
- 5.Importación de Convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EMPRESAS

- 1.Cuentas Bancarias
- 2.Centro de Trabajo
- 3.Datos Nómina
- 4.Paso de Datos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJADORES

- 1.Datos Identificativos
- 2.Gestión de Vacaciones y Ausencias
- 3.Cálculo Automático de IRPF
- 4.Certific@2

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INCIDENCIAS/ERE

- 1.Incapacidades

UNIDAD DIDÁCTICA 11. NÓMINAS

- 1.Cálculo
- 2.Nóminas
- 3.Pagos
- 4.Simulaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACUMULADOS DE RETENCIONES Y PASO A CONTABILIDAD

- 1.Acumulados de Retenciones
- 2.Paso a Contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PARTES Y COTIZACIÓN

- 1.Partes

- 2.Partes Afiliación
- 3.Partes de Accidentes Delt@
- 4.Seguros Sociales
- 5.Sistema de Liquidación Directa
- 6.Conceptos Retributivos Abonados (CRA)

UNIDAD DIDÁCTICA 14. TRIBUTACIÓN

- 1.Modelo 111
- 2.Modelo 190
- 3.Certificado de Retenciones
- 4.Certificado de Situaciones Familiares

UNIDAD DIDÁCTICA 15. ENLACE CON APLICACIONES EXTERNAS

- 1.Contr@ta
- 2.Certifi@d@s

UNIDAD DIDÁCTICA 16. GESTIÓN DE INFORMACIÓN LABORAL

- 1.Estadísticas e Informes
- 2.Informes de Plantilla Media
- 3.Gráficos