



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School 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

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**

725 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

5,00 ECTS

**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Orientación Laboral con 5 Créditos Universitarios ECTS . Curso puntuable como méritos para oposiciones de acceso a la función pública docente en todas las CC. AA., según R.D. 276/2007 de 23 de febrero (BOE 2/3/2007). Éste se lleva a cabo dentro del plan de formación permanente del profesorado de la Universidad Antonio de Nebrija

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School 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).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente **TITULACIÓN** en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas de duración, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX. Este Título es expedido por la Dirección General de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, en Granada, a 11 de Noviembre de 2019. El presente Título es expedido por la Dirección General de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, en Granada, a 11 de Noviembre de 2019. El presente Título es expedido por la Dirección General de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, en Granada, a 11 de Noviembre de 2019. El presente Título es expedido por la Dirección General de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, en Granada, a 11 de Noviembre de 2019.

## Descripción

Debemos saber que las agencias de colocación son entidades públicas o privadas, que realizan actividades que tienen por finalidad proporcionar un trabajo a las personas desempleadas. Para conseguir este fin de la forma adecuada, es muy importante que se lleve a cabo una gestión apropiada que permita la obtención de resultados positivos. Gracias a este Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo conocerá las técnicas para gestionar empresas de este tipo además de aprender conocimientos específicos del agente de colocación.

## Objetivos



- Describir los distintos procesos de la gestión laboral y las características prácticas de los mismos.
- Acercar al alumno a los principales conceptos contables básicos.
- Realizar la comunicación interna entre el personal de la empresa utilizando las nuevas tecnologías.
- Conocer qué es la intermediación laboral. Aprender a gestionar una agencia de colocación.
- Poseer los recursos necesarios para ofrecer servicios de intermediación en el mercado de trabajo.
- Gestionar la herramienta informática para la intermediación y orientación laboral.
- Aproximar al profesional al mundo de las Agencias de Colocación a través de las tendencias actuales y de la orientación para la empleabilidad de los usuarios de las Agencias.

## **A quién va dirigido**

Este Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo está dirigido a todos aquellos profesionales del sector que deseen seguir formándose en la materia, así como a personas interesadas en dedicarse profesionalmente al ámbito de actuación de las agencias de empleo.

## **Para qué te prepara**

El Master MBA en Dirección y Gestión de Agencias de Empleo le prepara para tener una visión amplia y precisa de las agencias de empleo y colocación, aprendiendo las estrategias para dirigir las con éxito.

## **Salidas Laborales**

Agencias de empleo / Agente de colocación / Orientación laboral.

## **Formas de Pago**

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay  
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses  
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## 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/as. 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.



## Reinventamos la Formación Online



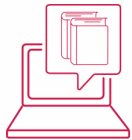
### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.





### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

### PARTE 1. GESTIÓN LABORAL

#### MÓDULO 1. DERECHO DEL TRABAJO

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

- 1.Introducción a las fuentes del derecho laboral
- 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

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

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

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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 formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La 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)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

## **MÓDULO 2. LA GESTIÓN LABORAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL**

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, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

#### **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
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)
6. Ingreso Mínimo Vital

#### **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

## **PARTE 2. EXPERTO EN CONTABILIDAD**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MÉTODO CONTABLE**

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)

3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Apertura de la contabilidad
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del resultado
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado
7. Cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

1. Principios contables
2. Criterios de valoración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Concepto de gastos e ingresos.
3. Clasificación.
4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y Valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. INMOVILIZADO MATERIAL

1. El inmovilizado técnico: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.
3. Inversiones Inmobiliarias.
4. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.
5. Inmovilizado en curso.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1. Concepto.
2. Elementos integrantes.
3. Registro contable.
4. Correcciones valorativas.
5. Arrendamientos. Leasing.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS

1. Concepto.
2. Clasificación.

- 3.Registro contable.
- 4.Valoración.
- 5.Correcciones valorativas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO**

- 1.Introducción.
- 2.Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.
- 3.Efectos comerciales a cobrar.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS**

- 1.Clasificación
- 2.Activos financieros a coste amortizado
- 3.Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
- 4.Activos a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias
- 5.Reclasificación de los activos financieros
- 6.Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
- 7.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PASIVOS FINANCIEROS**

- 1.Concepto.
- 2.Débitos por operaciones comerciales.
- 3.Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas.
- 4.Débitos por operaciones no comerciales.
- 5.Pasivos financieros mantenidos para negociar.
- 6.Baja de pasivos financieros.
- 7.Instrumentos de patrimonio propios.
- 8.Casos particulares.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS CUENTAS ANUALES**

- 1.Introducción.
- 2.Balance.
- 3.Cuenta de Pérdidas y ganancias.
- 4.Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- 5.Estado de Flujos de Efectivo.
- 6.Memoria.

## **PARTE 3. GESTIÓN FISCAL**

#### **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**

1. Introducción
2. Elementos del impuesto
3. Rendimientos del trabajo
4. 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. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Dedución 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 Deduciones
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

# PARTE 4. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LAS EMPRESAS

## 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. NNNT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA 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 5. ORIENTACIÓN LABORAL

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ORIENTACIÓN LABORAL

- 1.Primer acercamiento al concepto de orientación laboral
- 2.Evolución histórica del concepto de orientación
- 3.La Orientación Vocacional, Orientación Profesional y Orientación Laboral
- 4.Características de la orientación laboral
- 5.La Orientación Laboral como proceso individualizado
- 6.Orientación laboral y empleabilidad

- 7.Marco de actuación: La orientación laboral
- 8.Características del perfil profesional
- 9.Ámbito propio de actuación
- 10.Niveles de intervención
- 11.Funciones
- 12.Los itinerarios de inserción laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. USUARIOS DE LA ORIENTACIÓN LABORAL**

- 1.Los jóvenes y el mercado de trabajo
- 2.Personas paradas de larga duración y mayores de cuarenta años
- 3.La mujer y el empleo
- 4.Inmigrantes y empleo
- 5.Discapacidad y empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO DE REFERENCIA DE LA ORIENTACIÓN: LOS SERVICIOS DE EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA**

- 1.Los Servicios Públicos de Empleo: estructura y competencias
- 2.Marco normativo del Empleo
- 3.Las Políticas Activas de Empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA POLÍTICA SOCIAL Y DE EMPLEO EN LA UNIÓN EUROPEA**

- 1.Instituciones y organismos comunitarios para el Empleo
- 2.El Marco de Referencia de la Unión Europea: empleo y diálogo interprofesional
- 3.La estrategia europea para el empleo (EEE)
- 4.La movilidad de los trabajadores
- 5.Fondos para las financiaciones de las políticas de empleo: los fondos estructurales
- 6.Políticas activas y pasivas de empleo: España en la UE

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MERCADO DE TRABAJO**

- 1.Introducción
- 2.El Mercado de Trabajo actual
- 3.Yacimientos de empleo
- 4.Demanda y gestión de la demanda
- 5.Perfiles profesionales del mundo laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS SISTEMAS DE INTERMEDIACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO**

- 1.Definición
- 2.Demanda y gestión de la demanda
- 3.Oferta y gestión de la oferta
- 4.La red EURES

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO (I)**

- 1.Cómo analizar las ofertas de trabajo
- 2.Cómo ofrecerse a una empresa
- 3.Cómo hacer una carta de presentación

- 4.El Curriculum Vitae
- 5.Las Pruebas Psicotécnicas
- 6.Dinámicas de grupo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO (II)**

- 1.Pruebas de trabajo o pruebas profesionales
- 2.Entrevista de selección
- 3.Reconocimiento médico

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE MEJORA PERSONAL**

- 1.Necesidad de autoconocimiento
- 2.Barreras del autoconocimiento
- 3.Ficha de recogida de datos personales y profesionales
- 4.Test de personalidad
- 5.Perfiles de personalidad
- 6.Dinámicas de grupo
- 7.Técnicas de análisis de situaciones (estudio de casos, juego de roles, sociograma)
- 8.Sesiones de puesta en común (brainstorming, phillips 6/6, puesta en común de estrategias iniciadas)
- 9.Implicación en proyectos teóricos
- 10.Aprendizaje de técnicas de búsqueda de empleo (entrevistas simuladas, realización de un curriculum)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL**

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo
- 3.Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratación de personas con discapacidad
- 3.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo

## **PARTE 6. AGENTE DE COLOCACIÓN**

### **MÓDULO 1. EL AGENTE DE COLOCACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE LAS AGENCIAS DE COLOCACIÓN**

- 1.¿Qué son las Agencias de Colocación?
- 2.¿Cuál es la misión de las Agencias de Colocación?
- 3.Obligaciones de las agencias de colocación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA FIGURA DEL AGENTE DE COLOCACIÓN**

- 1.Marco de actuación: la orientación sociolaboral
- 2.El perfil profesional del Agente de Colocación
- 3.Ámbito propio de actuación
- 4.Niveles de intervención

5.Funciones y principios

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEGISLACIÓN QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y LA FINANCIACIÓN DE LAS AGENCIAS DE COLOCACIÓN

- 1.Legislación que regula las Agencias de Colocación
- 2.Aspectos Generales
- 3.Régimen de funcionamiento y desarrollo de la actividad
- 4.Procedimiento para la concesión, ampliación del ámbito de actuación y extinción de la autorización
- 5.De las agencias de colocación como entidades colaboradoras de los servicios públicos de empleo

## MÓDULO 2. USUARIOS DE LAS AGENCIAS DE COLOCACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOS JÓVENES

- 1.Los jóvenes y el mercado de trabajo. Situación general
- 2.La inserción laboral de los jóvenes
- 3.La formación para el trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PARADOS Y DISCAPACITADOS

- 1.Personas paradas de larga duración y mayores de cuarenta años
- 2.Discapacidad y empleo

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. MUJERES

- 1.La segregación ocupacional
- 2.La discriminación vertical
- 3.La discriminación salarial
- 4.La nueva dimensión sexual
- 5.Acoso sexual
- 6.Toma de decisiones

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. INMIGRANTES

- 1.El proceso de orientación laboral: peculiaridades del colectivo inmigrante
- 2.Diferenciación según la situación del inmigrante: regular o irregular
- 3.Acceso al mercado laboral

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA INVESTIGACIÓN SOCIAL

- 1.La investigación social
- 2.Requisitos de la investigación social
- 3.Funciones de la investigación social
- 4.El Proceso

## MÓDULO 3. ORIENTACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD DE LOS USUARIOS DE LAS AGENCIAS DE COLOCACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. EMPLEO PÚBLICO

- 1.El empleo público
- 2.Acceso al Empleo Público

3. Clases de puestos en la función pública español
4. Sistemas de selección
5. Proceso de selección
6. Dónde trabajar
7. Dónde encontrar información

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. EMPLEO PRIVADO**

1. Introducción
2. Evolución histórica
3. Acceso al Empleo Privado. Dónde encontrar información
4. Requisitos de acceso a un Empleo Privado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. AUTOEMPLEO Y EMPRESA**

1. Concepto de autoempleo
2. El emprendedor y la empresa
3. Tipos de empresas
4. El plan de empresa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA IDEA EMPRESARIAL**

1. Introducción
2. Generación de ideas de negocio
3. Evaluación de la idea
4. Factores de fracaso y factores de éxito

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL PLAN DE EMPRESA I**

1. Introducción
2. Utilidad del Plan de Empresa
3. La Introducción del Plan de Empresa
4. Estudio de mercado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. EL PLAN DE EMPRESA II**

1. Plan de Marketing
2. Plan de Producción

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. EL PLAN DE EMPRESA III**

1. Infraestructuras
2. Recursos Humanos
3. Plan Financiero
4. Valoración del riesgo. Valoración del proyecto
5. Estructura legal. Forma jurídica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. LOS ITINERARIOS DE INSERCIÓN LABORAL**

1. La necesidad de un modelo de orientación basado en los itinerarios
2. Características de los itinerarios de inserción laboral
3. Esquema base para la elaboración de un itinerario de inserción laboral
4. Metodología para la elaboración de programas de inserción sociolaboral