



Escuela Europea
de Dirección y Empresa



Máster en Asesoría Jurídica y
recursos Humanos

Tipo	Máster	Modalidad	Distancia / On line
Duración	845 horas	Precio	Consultar

Máster en Asesoría Jurídica y Recursos Humanos

Presentación

El Máster de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos, ofrece la formación necesaria aquellos profesionales que desarrollan funciones de asesoramiento a empresas especializado en cuestiones laborales, combinando dicha formación con aspectos fiscales y contables, así como de la práctica jurídica.

Debe considerarse la necesidad de los profesionales de este sector en la actualización, en esta época de crisis los cambios y adaptaciones son constantes. Con el programa del Máster en Asesoría Jurídica y Recursos Humanos, EUDE, Escuela Europea de Dirección y Empresa, trata de adecuar la teoría a casos reales permitiendo al alumno la preparación pertinente para afrontar la actividad fiscal, el asesoramiento jurídico, gestión del capital humano y el registro contable de la actividad empresarial.

Objetivos

Entre los **objetivos generales** que persigue este Máster encontramos:

ESPECIALIZACIÓN. La finalidad principal de este postgrado es alcanzar el nivel formativo óptimo para la resolución de las labores propias de diferentes áreas dentro del departamento de administración de la empresa (gestión de personal, contable, fiscal y jurídico).

FLEXIBILIDAD. Prepara al alumno además, para adaptarse a diferentes equipos de trabajo estando capacitado para el desempeño de tareas interdepartamentales.

PROMOCIÓN. Igualmente este Máster proporciona las herramientas que actúan como trampolín en el desarrollo profesional de alumno.

Como **objetivos específicos**, el alumno una vez finalizada su formación será capaz de:

- Conocer el marco legal y documentos del sistema de la Seguridad Social, aprendiendo a liquidar los seguros sociales y gestionar los diferentes trámites de los contratos y convenios colectivos.
- Realizar y gestionar las nóminas, los seguros sociales y finiquitos de la plantilla de la empresa, con posibilidad de gestión informática incluida.
- Formar, gestionar y incentivar los recursos humanos con los que cuenta la empresa.
- Conocer e interpretar la situación financiera, económica y contable de la empresa a través del Plan General Contable y con los documentos necesarios.
- Desarrollar la planificación financiera y contable de la empresa.
- Diseñar la política fiscal de la empresa mediante los procedimientos de gestión, recaudación e inspección.
- Aprender a liquidar y gestionar cada uno de los impuestos que conforman el sistema impositivo español.
- Conocer el marco jurídico español en el que se mueve la empresa.

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales o mediante el propio Campus Virtual de la escuela.

Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual y en el Campus Virtual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura del **Manual de Estudios**, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

El alumno que estudie la modalidad a distancia recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías.

La modalidad On line supone la completa realización del Máster desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación.

Materiales

El PROGRAMA está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

- ⇒ Carpetas con soporte papel: para que el alumno pueda manejar los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos. Éstas corresponden exclusivamente a la modalidad distancia.

- ⇒ Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder on line a nuestra escuela virtua, donde encontrarán foros de alumnos, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés, descargar de temarios en pdf...

Desde EUDE – Escuela Europea de Dirección y Empresa no olvidamos la importancia que tiene en el ámbito profesional el dominio de una segunda lengua, y más en concreto el conocimiento y uso cotidiano del inglés para profesionales.

EUDE, en alianza con una de las empresas más avanzadas en la enseñanza de idiomas, Auralog – “**Método Tell me More**”, han logrado la integración en los Masters de posgrado de módulos específicos sobre esas materias en el que podrán conocer y aprender el idioma.

Con los módulos de idiomas, los alumnos podrán:

- Desarrollar todas las competencias lingüísticas: comprensión y expresión, oral y escrita
- Practicar la pronunciación con la última tecnología del reconocimiento de voz
- Aprender en situaciones comunicativas reales con diálogos interactivos que ilustran escenas cotidianas y de ámbito profesional
- Estudiar las nociones gramaticales, léxicas, fonéticas y de conjugación imprescindibles para dominar el idioma, con actividades interactivas y amenas:
 - a) 37 tipos de actividades diferentes,
 - b) más de 2.000 horas de contenido,
 - c) 10.000 ejercicios,
 - d) 200 explicaciones de gramática,
 - e) 1.500 verbos conjugados que se pueden consultar en todo momento.

Video demostrativo

Si desea información más completa sobre el método y campus virtual “tell me more” que es la empresa colaboradora nuestra, puede verlo con detalle pinchando en el siguiente enlace:
<http://www.tellmemorecorporate.com/Presentation/ESP.html>

Acceso ilimitado para los alumnos

En el módulo de idiomas, los alumnos pueden estudiar a cualquier hora y en cualquier lugar (en clase, en la sala multimedia del centro educativo o en casa), lo que les permite planificar sus sesiones de formación.

Test de nivel, test de progresión y test de certificación de los alumnos.

Al ofrecer a los alumnos la posibilidad de evaluar su nivel y su progresión con respecto a las exigencias del ámbito laboral, el Campus responderá de forma concreta a sus objetivos y les implicará de forma activa en su formación.

El test de certificación tiene equivalencias con los niveles del Consejo de Europa.

Titulación recibida

La titulación se obtiene después de entregar y aprobar los casos prácticos de todas las áreas evaluables del programa.

El alumno recibirá la siguiente titulación:

- **Título Propio Universitario** de Master de postgrado, expedido por el Real Centro Universitario María Cristina, centro adscrito a la Universidad Complutense de Madrid.
- **Título Profesional** de Master de postgrado expedido por EUDE Escuela Europea de Dirección y Empresa.

Temario

Área 1. Gestión fiscal en la empresa I.

Introducción al sistema tributario. Principios del Derecho Financiero. Fuentes del Derecho Tributario. Eficacia de las Normas Tributarias. Elementos de los Tributos. **Procedimiento de Recaudación.** Extinción de los Tributos. Aplazamiento y Fraccionamiento. **Procedimientos de inspección.** Inicio del Procedimiento de Gestión. Desarrollo del Proceso de Gestión. Liquidación Tributaria. **Introducción al sistema tributario.** Órganos de la Inspección Tributaria. Funciones, lugar y tiempo de Inspección. Documentos de las Actuaciones Inspectoras. Procedimiento de Inspección. **Recursos en los Procedimientos Tributarios.** Revisión sin recursos. Recurso de Reposición. Reclamación Económico-Administrativa. Recurso de Alzada. Recurso de Revisión. Recurso Contencioso-Administrativo.

Área 2. Gestión fiscal en la empresa II.

Infracciones y Sanciones Tributarias. Procedimiento Sancionador. **Tasas, Precios Públicos y Contribuciones especiales.** Las Comunidades Autónomas y sus Haciendas. Entidades Locales y sus Haciendas. Los Tributos. Los Impuestos. **Haciendas Locales.** Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Impuesto sobre el Aumento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (plusvalía). Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Actividades Económicas. **Impuesto sobre sucesiones y donaciones.** **Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.** Operaciones Societarias.

Área 3: El IRPF

Características del Impuesto. Rendimientos del Trabajo. Rendimiento del Capital. Rendimientos de Actividades Económicas. Concepto. Ganancias y pérdidas patrimoniales. Gestión del Impuesto. La Base Liquidable. Cuantificación de la Deuda Tributaria. Tributación familiar. Retenciones, Ingresos a Cuenta y Pagos Fraccionados. La Gestión del IRPF.

Área 4: El IVA

Introducción. Hecho Imponible. Ámbito de Aplicación del Impuesto. Devengo del Impuesto. Exenciones. Sujetos Pasivos y Responsables. Base Imponible. Tipos de Gravamen. Dedución del Impuesto. Devoluciones. Regímenes Especiales. Gestión del Impuesto.

Área 5: El Impuesto de Sociedades

Elementos del Impuesto de Sociedades. Exenciones. La Base Imponible del Impuesto. Gastos no deducibles en la determinación directa de la Base Imponible. La valoración de los elementos patrimoniales. El régimen de las operaciones entre entidades y personas vinculadas. La subcapitalización. Descubrimiento de elementos patrimoniales ocultos. La compensación de Bases Imponibles negativas. Dedución por inversión para la implantación de empresas en el extranjero. Tipos de gravamen. Deduciones de la cuota íntegra. Bonificaciones en la cuota. Deduciones. La gestión de impuesto. Las retenciones e ingresos a cuenta y los pagos fraccionados.

Área 6: Gestión contable de la empresa, básico.

Introducción a la Contabilidad. Aproximación a los conceptos de patrimonio neto, activo y pasivo de la empresa. El método contable. El ciclo contable. El Plan General de Contabilidad. Gastos, compras. Ingresos, ventas. Periodificación contable. Clientes. Deudores. Administraciones Públicas. Proveedores y Acreedores. Cuentas Financieras. Inmovilizado material e intangible. Amortizaciones. Pérdidas de valor de activos. Provisiones. Existencias y criterios para su valoración. El Patrimonio Neto: Fondos Propios. Subvenciones, donaciones y legados. IVA. Moneda extranjera. Impuesto sobre sociedades. Cuentas anuales.

Área 7: Derecho Mercantil

El Derecho Mercantil y sus fuentes. El Registro Mercantil. Contratos. Competencia. Derecho cambiario. Derecho concursal.

Área 8: Derecho Administrativo

El Procedimiento Administrativo. El Acto Administrativo. Los Recursos Administrativos. El Derecho Administrativo Sancionador. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Derecho Penal.

Insolvencias y delitos societarios. Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social. Delitos contra recursos naturales y el medio ambiente. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Defraudaciones y falsedades.

Área 10: Derecho Procesal Civil

Procesos declarativos. Juicio ordinario. Juicio verbal. Especialidades en procesos declarativos. La ejecución forzosa. Procedimientos especiales. Procedimiento monitorio. Procedimiento cambiario.

Área 11: Gestión Laboral

La Nómina. Definición conceptual: Salario Base y Complementos. Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención. Supuestos Especiales. Recibo de Saldo y Finiquito. Los Seguros Sociales. Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores. Legislación sobre Contratos. Modificación, Suspensión, Interrupción y Extinción de la relación laboral. Prestaciones de la Seguridad Social. Procedimiento Laboral. ETT's - Empresas de Trabajo Temporal. Prevención de Riesgos Laborales

Área 12: Función de Recursos Humanos.

Introducción. (Área no evaluable)

Área 13: Planificación de Plantillas y Selección de Personal

Planificación de Plantillas. Descripción de Puestos de Trabajo. Reclutamiento y Selección de Personal. E-recruitment. Evaluación del desempeño.

Área 14: Política Retributiva de la Empresa

Introducción a la Política Retributiva. Sistemas Retributivos. La Estructura Salarial. Niveles Profesionales. Masa Salarial. El Pago.

Área 15: Gestión y Dirección Integrada de Personal

Cultura de Empresa. Motivación. Clima Organizacional. Liderazgo. Gestión del Cambio. Outplacement. Outsourcing. Coaching. Mentoring. Negociación

Homologaciones

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios** (AEEN) y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).



Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en:

<http://www.eude.es/homologaciones/index.html>

Colaboraciones Empresariales

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. Todos nuestros alumnos de Master presencial tienen garantizado el hacer prácticas en empresa. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.

© EUDE

Plaza de Callao, 4 – Gran Vía, 46

6ª Planta

28013 (Madrid)

91 593 15 45

info@eude.es

www.eude.es

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright.