

MASTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTACION

A través de estos estudios, [los Masters en Administración y Dirección de Empresas \(MBA\)](#) obtienen una visión profunda y muy práctica de todas las áreas que componen una empresa y que intervienen en su óptimo desarrollo. El Master se adentra en diferentes aspectos del mundo de la economía de la empresa, desde la Recursos Humanos hasta la Asesoría Jurídica. En cualquier caso, la rápida evolución de la realidad económica y social exige de estos profesionales no sólo un buen conocimiento de las técnicas de gestión, sino también el desarrollo de una buena capacidad crítica con respecto a las acciones empresariales que se realicen desde su empresa o, en general, desde el entorno empresarial. A lo largo del master se verán, entre otras, estas materias.

- [Planificación de plantillas.](#) PDF
- [El clima laboral.](#) PDF
- [Riesgos generales y su prevención.](#) PDF
- [La dirección comercial.](#) PDF
- [La gestión contable de la empresa.](#) PDF

Duración: 960 horas

Nota: el precio "pago on line" hace ref. al importe del primer pago trimestral.

Modalidad: On line.

ÁREAS DE TRABAJO:

Recursos Humanos: Selección de personal - Formación de personal - Dirección y Organización de Recursos Humanos (5 Volúmenes)

Prevención de Riesgos: Prevención de Riesgos Laborales (1 Volumen)

Marketing: Marketing - Comercial (3 Volúmenes)

Asesoría Fiscal - Contable - Laboral: Contabilidad - Fiscalidad (IVA, Sociedades) - Laboral (5 Volúmenes)

Asesoría Jurídica: Asesoría Mercantil (1 Volumen)

Esta dirigido a:

Licenciados y Diplomados en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Sociología, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos. Estudiantes de último año de carrera

OBJETIVOS

ESPECIALIZACIÓN. La finalidad principal de este postgrado es alcanzar el nivel formativo óptimo para la resolución de las labores propias de diferentes departamentos de la empresa.

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

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013
c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004
Madrid - España
+34 91 593 15 45
informacion@formaselect.com
www.formaselect.com

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

TEMARIO

Área de Recursos Humanos

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS Y SELECCIÓN DE PERSONAL

MÓDULO 1 / Planificación de plantillas

- Planificación de plantillas
- Análisis y descripción de puestos
- Formatos de presentación
- Personas que intervienen en el proceso de análisis
- Métodos de recogida de información
- Descripción del puesto de trabajo
- Modelo y formatos de análisis

MÓDULO 2 / Desarrollo de entrevista personal

- Preparación - Desarrollo - Finalización de la entrevista personal
- Tipos de entrevista y errores más comunes que se cometen.
- Pruebas psicoprofesionales
- Ficha resumen de entrevista
- Herramientas de selección: Dinámicas de grupo / Rol playing

MÓDULO 3 / Reclutamiento de personal: herramientas

- Herramientas de reclutamiento: bases de datos, Jobsites, Prensa
- Preselección y Post-Selección
- Comprobación de referencias
- Acogida al puesto
- Negociación salarial
- Introducción a la Selección por Competencias

ÁREA DE FORMACIÓN DE FORMADORES, FINANCIACIÓN Y E-LEARNING

MÓDULO 1 / Planificación de la formación

Planificación:

- Estrategia y políticas de Formación: Estrategia de Empresa
- Importancia de la Formación
- Claves de la Formación
- Fases de la creación de un Plan de Formación
- Identificación y Detección de las Necesidades de Formación
- Diseño del Plan Concreto
- Métodos de la Recogida de la Información

Formación de Formadores:

- Diseño de enfoques formativos
- Elaboración de las herramientas de alto impacto:
 - * Dinámicas
 - * Pruebas
 - * Role Playing
- Aplicación práctica de Técnicas Formativas
- Medición y Evaluación de medidas formativas
- Consolidación de conocimientos, habilidades y actitudes

MÓDULO 2 / Gestión de subvenciones para la formación

Acciones de formación continua en las empresas

Módulos y costes de acciones formativas

Permisos individuales de formación

Fases del procedimiento de gestión de las acciones de formación y los PIF

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

Beneficiarios de la Formación

Colectivos prioritarios

Determinación del crédito

Módulos y costes de las acciones formativas

Fases de procedimiento de gestión del crédito

MÓDULO 3 / e-learning

- Ventajas de la formación multimedia
- Inconvenientes de la formación en la red
- Cursos on-line: arotación a la formación
- Herramientas e-learning
- Aplicación de la formación on line a las empresas

ÁREA DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN INTEGRADA DE PERSONAL

Cultura de Empresa

- 1.- Concepto y significado de la cultura de empresa
- 2.- Análisis de la Cultura
- 3.- Tipos de cultura
- 4.- La gestión de la cultura de empresa
- 5.- Influir en la cultura empresarial
- 6.- Recomendaciones para un diagnóstico de cultura empresarial
- 7.- Cultura y cambio organizacional

Clima Laboral

- 1.- Definición y concepto de clima laboral
- 2.- Tipos de enfoques
- 3.- Niveles, dimensiones y objetivos de clima organizacional
- 4.- Consecuencias del cambio organizacional
- 5.- Agentes de cambio
- 6.- Aspectos y Fases de la medición del clima laboral
- 7.- Técnicas habituales en el estudio del clima laboral

Motivación en la empresa

- 1.- Conceptos Fundamentales
- 2.- Teorías de la motivación laboral
- 3.- Tipos de motivación laboral
- 4.- Motivación, Satisfacción y Rendimiento
- 5.- Elementos que favorecen la motivación

Liderazgo

- 1.- Concepto de liderazgo
- 2.- Características del líder
- 3.- Características complementarias del líder
- 4.- El antilíder
- 5.- El líder carismático
- 6.- Líder laissez - faire
- 7.- Líder paternalista
- 8.- Líder autocrático
- 9.- Líder democrático

Gestión del Cambio

- 1.- Introducción
- 2.- ¿Cómo gerenciar el Cambio Organizacional?
- 3.- Marco teórico del cambio organizacional
- 4.- El Desarrollo Organizacional

Outplacement

- 1.- Introducción
- 2.- Los programas de Outplacement
- 3.- Prefase del proceso de Outplacement

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

- 4.- Proceso del programa de Outplacement
- 5.- Actualidad en el Outplacement

Outsourcing

- 1.- Introducción
- 2.- Historia del Outsourcing
- 3.- ¿Qué es el Outsourcing? Definiciones y consideraciones
- 4.- ¿Por qué utilizar Outsourcing?. Ventajas y desventajas
- 5.- Aspectos legales del Outsourcing.
- 6.- Áreas de la empresa que pueden y que no pueden pasar a Outsourcing
- 7.- Puesta en marcha de un proyecto de Outsourcing:

PREVENCIÓN DE RIESGOS

MATERÍA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TEMA1.1. El trabajo y la Salud.

TEMA 1.2. Daños derivados del trabajo: Los accidente de trabajo y las enfermedades profesionales.

TEMA1.3. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y Deberes básicos en esta materia

MATERÍA 2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN.

TEMA2.1.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

- Superficies
- Maquinas
- Herramientas
- Electricidad
- Incendios.
- Almacenamiento
- Señalización.

TEMA2.2.Riesgos ligados al medio ambiente.

- Agentes químicos.
- Energía calórica.
- Energía electromagnética.
- Energía mecánica.

TENA2.3.La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.

TEMA2.4.Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.

TEMA2.5.Planes de emergencia y evacuación.

TEMA2.6.Control de la Salud de los trabajadores.Vigilancia de la salud .

TEMA2.7.Primeros auxilios.

MATERIA 3. ELEMENTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

TEMA 3.1. Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud del Tabajo Preventivo.

TEMA 3.2. Organización del trabajo preventivo.

Área de Marketing y Dirección y Gestión Comercial

Marketing

Prólogo

Módulo 1: Introducción al Marketing

Módulo 2: Conceptos Teóricos Básicos del Marketing Estratégico

Módulo 3: El Comportamiento del Consumidor

Módulo 4: Investigación de Mercados

Módulo 5: Segmentación de Mercados

Módulo 6: Marketing Mix - Producto

Módulo 7: Marketing Mix - El Precio

Módulo 8: Marketing Mix - Distribución

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

Módulo 9: Marketing Mix - Promoción
Módulo 10: Plan de Marketing
Módulo 11: El Departamento de Marketing

Dirección Comercial

Prólogo

MÓDULO 1: Introducción al Marketing
MÓDULO 2: Investigación de Mercados
MÓDULO 3: Marketing Estratégico
MÓDULO 4: Política de Producto
MÓDULO 5: Política de Precios
MÓDULO 6: Política de Comunicación
MÓDULO 7: Política de Distribución
MÓDULO 8: Habilidades de Dirección
MÓDULO 9: Dirección de Ventas

Gestión Comercial

Prólogo

Módulo 1 – Comunicación de enfoque directo a ventas
Módulo 2 – Las entrevistas comerciales / ventas
Módulo 3 – Técnicas de negociación comercial
Módulo 4 – Comportamiento del consumidor
Módulo 5 – El Servicio de Atención al Cliente
Módulo 6 – La Gestión de la cartera de clientes
Módulo 7 – Hablar en público

Área Legal: Fiscalidad, Laboral y Contabilidad

Impuesto sobre Sociedades

Introducción

Naturaleza y ámbito de aplicación

Exacción del Impuesto en la C.A. del País Vasco

Ámbito de aplicación en el Territorio Foral de la Comunidad Autónoma de Navarra

Elementos del Impuesto de Sociedades

Hecho Imponible

Sujeto Pasivo

Base Imponible

Provisiones

Concepto y clases

Provisiones por depreciación de fondos editoriales, fonográficos y audiovisuales

Provisión para insolvencias

Provisión para riesgos y gastos

Provisión por depreciación de valores representativos de los fondos propios de entidades que no

coticen en un mercado secundario organizado

Dotación a la provisión por depreciación de valores de renta fija que cotizan en un mercado organizado

Deducibilidad de las contribuciones de los promotores de planes de pensiones regulados en el texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones

Gastos no deducibles en la determinación directa de la Base Imponible

La retribución de los fondos propios

Los gastos derivados de la contabilización del IS

Las multas y sanciones

Las pérdidas del juego

Los donativos y liberalidades

Las dotaciones a fondos internos de pensiones

Gastos de servicios correspondientes a operaciones con paraísos fiscales

La valoración de los elementos patrimoniales

Regla general de valoración

Revalorizaciones contables voluntarias

Valoración de determinadas operaciones

El régimen de las Operaciones entre Entidades y Personas Vinculadas. Reglas de Valoración

Régimen General de Valoración

Casos de vinculación

Período al que se imputa la corrección de valor

Métodos de determinación del valor de mercado

Acuerdos con las Administraciones de otros Estados

La subcapitalización

Circunstancias que determinan la subcapitalización

Efectos de la subcapitalización

La exclusión de las entidades financieras de las normas de subcapitalización

La propuesta del sujeto pasivo a la Administración para la aplicación de un coeficiente distinto

Descubrimiento de elementos patrimoniales ocultos

Presunción de ocultación de rentas

La Compensación de Bases Imponibles negativas

Concepto de compensación de bases imponibles negativas: compensación de bases imponibles negativas versus saneamiento financiero de las pérdidas

El régimen jurídico de la compensación de bases imponibles negativas

¿Cuál es la cuantía de la compensación?

Deducción por inversión para la implantación de empresas en el extranjero

Requisitos de la inversión deducible

Limite de la inversión deducible

Integración del importe de la deducción en la base imponible

Supuestos en los que no es aplicable la deducción e incompatibilidad con la deducción por actividades de exportación

Tipos de gravamen

Tipos de gravamen

Cuota íntegra

Deducciones de la Cuota Íntegra

Deducción para evitar la doble imposición interna: dividendos y plusvalía de fuente interna

Deducción para evitar la doble imposición internacional: impuesto soportado por el sujeto pasivo

Deducción para evitar la doble imposición económica internacional por dividendos o participaciones en los beneficios pagados por una entidad no residente

Bonificaciones en la cuota

Bonificaciones por rentas obtenidas en Ceuta y Melilla

Bonificación por exportación de producciones cinematográficas y de Libros

Bonificación por prestación de servicios públicos locales

Deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades

Normas comunes a las deducciones previstas en este capítulo

Modalidades de deducciones

Orden de aplicación de las deducciones

La Gestión de impuesto. El Índice de entidades

Índice de Entidades

Declaraciones

Autoliquidación

Liquidación provisional

Liquidación definitiva

Recaudación

Devolución de oficio

Las retenciones e ingresos a cuenta y los pagos fraccionados

Retenciones e ingresos a cuenta

Pago fraccionado a cuenta (art. LIS)

Regímenes especiales del Impuesto de Sociedades

Regímenes de las Entidades Exentas

Entidades totalmente exentas

Sociedades patrimoniales

Entidades de Reducida Dimensión

Resumen: Esquema representativo de la obtención de la Base Imponible del IS a partir del Resultado Contable

Resumen: Esquema liquidatorio general del Impuesto sobre Sociedades
Casos de Apoyo

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

Características del Impuesto

Naturaleza y ámbito de aplicación

Contribuyentes

El Hecho Imponible

Periodo impositivo. Devengo. Imputación temporal de ingresos y gastos

La Base Imponible

Base Liquidable

Rendimientos del Trabajo

Supuestos de rendimientos de trabajo

Rendimientos del trabajo en especie

Rendimientos irregulares del trabajo. Concepto y clases

Rendimientos netos. Gastos deducibles

Rendimiento del capital

Rendimientos del capital inmobiliario

Rendimientos del capital mobiliario. Concepto y clases

Rendimientos de Actividades Económicas. Concepto

Elementos patrimoniales afectos (Art. 27 TRL I.R.P.F.)

Valores de afectación y desafectación

Reglas generales de cálculo del rendimiento neto

Determinación del rendimiento neto en régimen de estimación directa

Ámbito de aplicación del método de estimación directa simplificada

Régimen de estimación objetiva

Rendimientos irregulares

Ganancias y pérdidas patrimoniales

Regla general de cuantificación de ganancias. Valor de adquisición y valor de transmisión

Ganancias patrimoniales no justificadas (Art. 37)

Regímenes especiales

Gestión del Impuesto

La Base Imponible. Cuantificación

La parte general de la renta del periodo impositivo

La parte especial de la base imponible: integración y compensación de rentas

Las reducciones por mínimo personal y familiar

La Base Liquidable

Cuantificación de la Deuda Tributaria

La cuota íntegra estatal. Concepto

Escala autonómica o complementaria del Impuesto

La cuota líquida estatal. Deducciones de la cuota interestatal

El gravamen autonómico o complementario

La cuota diferencial. Concepto. Deducciones de la cuota líquida

Tributación familiar

Retenciones, Ingresos a Cuenta y Pagos Fraccionados

Introducción

Retenciones e ingresos a cuenta

Sujetos obligados a retener

Retenciones sobre los rendimientos del trabajo

Retenciones sobre los rendimientos del capital mobiliario

Retenciones sobre los rendimientos de actividades económicas

Retenciones sobre las ganancias patrimoniales

Importe de las retenciones sobre premios

Otros supuestos

Los ingresos a cuenta

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

La Gestión del I.R.P.F.

La declaración

Autoliquidación y pago

La liquidación provisional

La devolución: régimen jurídico

Deberes formales

Modelos de declaración

Impuesto sobre el Patrimonio (IP)

¿Qué es el Impuesto sobre el Patrimonio?

Ámbito de aplicación

Sujeto pasivo

Devengo del impuesto

Hecho imponible

Bienes y derechos exentos

Obras de arte y antigüedades

Ajuar doméstico

Derechos consolidados de los partícipes en un plan de pensiones

Derechos derivados de la propiedad intelectual o industrial

Valores de no residentes

Elementos afectos a actividades económicas

Participaciones en entidades

Vivienda habitual

Cantidades percibidas como consecuencia de las indemnizaciones por actos terroristas

Atribución de patrimonios

Imputación de elementos patrimoniales

Bienes o derechos adquiridos con precio aplazado

Bienes adquiridos con pacto de reserva de dominio

Esquema de liquidación

Base imponible

Valoración de bienes y derechos

Bienes inmuebles (artículo 10)

Depósitos en cuenta corriente o de ahorro, a la vista o a plazo (artículo 12)

Títulos de renta fija (artículos 13 y 14)

Títulos de renta variable

Participaciones en instituciones de inversión colectiva

Participaciones en el capital de cooperativas (artículo 16)

Joyas, pieles de carácter suntuario y vehículos, embarcaciones y aeronaves

Objetos de arte y antigüedades (artículo 19)

Derechos reales (artículo 20)

Seguros de vida y rentas temporales y vitalicias (artículo 17)

Concesiones administrativas (artículo 21)

Derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial (artículo 22)

Opciones contractuales (artículo 23)

Valoración de deudas (artículo 25)

Cargas y gravámenes

La base liquidable (artículo 28)

Cuota íntegra (artículo 30)

Límite de la cuota íntegra (artículo 31)

Cuota líquida

Deducción por doble imposición internacional (artículo 32)

Bonificación de la cuota en Ceuta y Melilla (artículo 33)

Plazo de la declaración

Caso de Apoyo - Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

Enunciado

Tarea

El Impuesto sobre el Valor Añadido

Introducción

Naturaleza del impuesto

Fuentes normativas y territorialidad del impuesto. Ámbito de aplicación

Posición del IVA en el sistema de la imposición indirecta

Hecho Imponible

Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios

Sujeto pasivo

Hecho Imponible de las Entregas o Transmisiones de Bienes y Prestaciones de Servicios

Concepto de empresario o profesional

Concepto de entrega de bienes

Operaciones asimiladas a las entregas de bienes

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

Concepto de edificaciones

Concepto de transformación

Concepto de prestación de servicios

Operaciones asimiladas a las prestaciones de servicios

Entregas de bienes y prestaciones de servicios no sujetas al impuesto

Exenciones en operaciones interiores, es decir entregas de bienes y prestaciones de servicios

Exenciones plenas en operaciones interiores, es decir, entregas de bienes y prestaciones de servicios exentas relacionadas con operaciones exteriores y asimiladas

Devengo en las entregas de bienes y prestaciones de servicios

Lugar de realización del Hecho Imponible Entregas de Bienes y prestaciones de servicios

Base Imponible

Adquisiciones Intracomunitarias de bienes (A.I.B.)

Hecho imponible en las Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes (AIB). Delimitación

Lugar de realización del Hecho Imponible de las llamadas operaciones intracomunitarias

Sujeto pasivo

Exenciones

Supuestos de no-sujeción

Devengo

Base Imponible

Hecho imponible: Importaciones de Bienes. Concepto

Hecho imponible en las Importaciones de bienes. Delimitación

Sujeto pasivo y responsable

Exenciones

Devengo

Base Imponible

Tipo impositivo

Deducción del Impuesto

Sujetos de la deducción

Objeto de la deducción

Requisitos formales

Procedimiento de la deducción

Rectificación de las deducciones

Supuestos especiales de deducción

Devoluciones

Principios generales

Supuestos de devolución

Regímenes Especiales

Ideas generales

Régimen simplificado

Régimen de la agricultura ganadería y pesca

Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

Régimen especial del oro de inversión

Régimen especial de las agencias de viajes

Régimen especial del recargo de equivalencia

Régimen especial de los servicios prestados por vía electrónica

Gestión del Impuesto

Liquidación provisional (Art. 167 bis LIVA)

Liquidación provisional del oficio (Art. 168 LIVA)

Obligaciones materiales y los deberes formales establecidos en el IVA

Esquema general del IVA en Régimen General Simplificado

Área Laboral

I.- LA EMPRESA Y LA SEGURIDAD SOCIAL.

- Composición del sistema de la Seguridad Social. Los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- Régimen General de la Seguridad Social:
 - Inscripción de la empresa.
 - Trámites obligatorios y libros de matrícula y de visitas.
 - Entidades Colaboradoras.
 - Proceso previo a la contratación: Afiliación y alta del trabajador.
 - Bajas y variaciones de datos en Seguridad Social.
 - Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

II.- CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES.

- El Contrato de trabajo:
 - Elementos y sujetos del contrato.
 - Forma del contrato. Cumplimentación del contrato de trabajo.
 - Período de prueba.
 - Suspensión y extinción de la relación laboral.
 - Contratación de trabajadores extranjeros.

III.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

- Contratos indefinidos. Contrato de Fomento de la Contratación Indefinida.
- Contratos temporales. Contratos causales y formativos.
- Contratos a tiempo parcial.

IV.- EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.

- Concepto y legislación aplicable.
- Relación entre ETT y Empresa usuaria. Contrato de puesta a disposición.
- Relación entre ETT y trabajadores.
- Relación entre Empresa usuario y trabajadores.
- Obligaciones, infracciones y sanciones.

V.- TIEMPO DE TRABAJO Y SALARIOS.

- Jornada de trabajo.
- Conceptos salariales y no salariales.
- Horas extraordinarias y pagas extraordinarias.
- Descanso y vacaciones.
- Garantías salariales y Fondo de Garantía Salarial.

VI.- EL RECIBO DE SALARIOS. NÓMINAS.

- Concepto y contenido.
- Estructura general de la nómina.
- Confeción de distintos supuestos en situaciones como inicio en el mes, baja por EC o EP/AT, contrato a tiempo parcial, huelga, maternidad...
- Elaboración de finiquito.
- Normas de IRPF relativas a retenciones al trabajador.

VII.- COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL.

- Obligación de cotización y sujetos obligados.
- Plazos de pago y aplazamientos.
- Documentos de cotización y su cumplimentación.
- Procedimiento recaudatorio.

VIII.- OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DE HACIENDA (IRPF).

- Normativa legal y porcentajes de aplicación.
- Modelos de declaración y plazos.
- Certificado anual de retenciones al trabajador.-

IX.- PROCEDIMIENTO LABORAL.

- Marco legislativo.
- Organismos competentes.
- Trámites preprocesales: Conciliación previa y reclamación administrativa previa.
- Procedimiento: Demanda, juicio y sentencia.
- Modalidades procesales:
 - Procedimiento por despido.
 - Sanciones.
 - Vacaciones.
 - Movilidad geográfica y funcional.
- Procedimientos contra entes públicos.
- Recursos.
- Ejecución de sentencias.
- Procedimientos especiales.

X.- MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO.

- Modificación sustancial de las modificaciones de trabajo.
- Movilidad funcional y geográfica.
- Suspensión e interrupciones del contrato de trabajo.

XI.- RELACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECIAL.

- Servicio del hogar familiar.
- Personal de alta dirección.
- Otras relaciones de carácter especial.

XII.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

- Convenios colectivos.
- Representación de los trabajadores en la empresa.
- Libertad sindical.
- Huelga.

XIII.- PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DEL INEM.

- Prestaciones de la Seguridad Social:
 - Prestación por incapacidad temporal y por maternidad.
 - Prestación por invalidez (nivel contributivo y asistencial).
 - Prestación por jubilación (nivel contributivo y asistencial).
 - Prestaciones por muerte y supervivencia.
- Prestaciones a cargo del INEM:
 - Prestación de nivel contributivo.
 - Prestaciones de nivel asistencial.

MATERIAL PARA EL CURSO:

- Modelos de Seguridad Social: TA1, TA2, TA6, TA7, TA16, Alta Trabajadores Autónomos, TC1 Y TC2.
- Modelos de Hacienda: 110, 190, Certificado de Retenciones.
- Modelos de contratos del INEM.
- Procedimiento: Modelos de Papeleta de conciliación y demanda.
- Modelo Nómina. Casos prácticos.
- Modelos de contratación de extranjeros.
- Direcciones, teléfonos y webs de utilidad.

Área Jurídica de Empresas

AREA MERCANTIL

MÓDULO I: INTRODUCCIÓN

- 1.- EL DERECHO MERCANTIL COMO DERECHO DE LA EMPRESA
- 2.- EMPRESARIO INDIVIDUAL Y EMPRESARIO SOCIAL
- 3.- LOS COLABORADORES DEL EMPRESARIO Y SUS FACULTADES
- 4.- LOS LIBROS DE COMERCIO
- 5.- LA PUBLICIDAD EMPRESARIAL
- 6.- EL REGISTRO MERCANTIL
- 7.- EL CONTRATO SOCIETARIO
- 8.- LOS TIPOS SOCIETARIOS
- 9.- LAS SOCIEDADES COLECTIVAS

10.- LAS SOCIEDADES COMANDITARIAS

MÓDULO II: DERECHO SOCIETARIO

- SOCIEDAD ANÓNIMA Y SOCIEDAD LIMITADA -

1.- GENERALIDADES SOCIETARIAS

1.1.- DESARROLLO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

1.2.- ADAPTACIÓN DE LAS SOCIEDADES PREEXISTENTES

2.- GUIA PRACTICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD

3.- EL PROCESO CONSTITUYENTE

3.1.- ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN. REQUISITOS

3.2.- ESTATUTOS SOCIALES. CONTENIDO

4.- ESTATUTO JURÍDICO DEL SOCIO

4.1.- LA SEPARACIÓN DEL SOCIO

4.2.- LA EXCLUSIÓN DEL SOCIO

5.- ORGANOS DE LA SOCIEDAD (I)

LA JUNTA GENERAL

5.1.- CLASES

5.2.- CONVOCATORIA

5.3.- ASISTENCIA

5.4.- CONSTITUCIÓN

5.5.- LOS ACUERDOS SOCIALES

5.6.- IMPUGNACIÓN DE LOS ACUERDOS

EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

6.- ORGANOS DE LA SOCIEDAD (II)

6.1.- TIPOS ORGANIZATIVOS

6.2.- ESTATUTO DEL ADMINISTRADOR

6.3.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

6.4.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD

7.- LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

7.1.- REQUISITOS Y LIMITES

7.2.- SUSTITUCIÓN DEL:

A) OBJETO

B) DOMICILIO

C) DENOMINACIÓN

D) DURACIÓN

8.- EL AUMENTO Y LA REDUCCIÓN DEL CAPITAL

8.1.- MODALIDADES

8.2.- REQUISITOS

8.3.- SUPUESTOS ESPECIALES

8.4.- CAPITAL AUTORIZADO

8.5.- SUSCRIPCIÓN INCOMPLETA

8.6.- LA "OPERACIÓN ACORDEÓN"

9.- CUENTAS ANUALES DE LA SOCIEDAD

9.1.- EL BALANCE

9.2.- LA CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS

9.3.- LA MEMORIA Y EL INFORME DE GESTIÓN

9.4.- LA VERIFICACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

9.5.- AUDITORÍA DE CUENTAS

9.6.- LA APROBACIÓN DE LAS CUENTAS, DEPÓSITO

Y PUBLICACIONES

10.- ALTERACIÓN DE LA ESTRUCTURA SOCIAL

10.1.- LA TRANSFORMACIÓN

10.2.- LA FUSIÓN

10.3.- LA ESCISIÓN

11.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN SOCIAL

11.1.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN

11.2.- LOS LIQUIDADORES

11.3.- LA LIQUIDACIÓN IMPROPIA

12.- EMISIÓN DE OBLIGACIONES

13.- LOS GRUPOS DE SOCIEDADES

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013

c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004

Madrid - España

+34 91 593 15 45

informacion@formaselect.com

www.formaselect.com

- 13.1.- CONCEPTO Y CLASES
- 13.2.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS
- 13.3.- AGRUPACIONES DE INTERESES ECONÓMICOS
- 13.4.- JOINT VENTURE.

MÓDULO III: CONTROL DE CAMBIOS

- 1.- CONTROL DE CAMBIOS
 - 1.1.- LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE CONTROL DE CAMBIOS
 - 1.2.- SANCIONES
 - 1.3.- EL CONCEPTO DE RESIDENCIA EN LA LEGISLACIÓN DE CONTROL DE CAMBIOS

- 2.- CONTROL DE CAMBIOS Y CUENTAS CORRIENTES
 - 2.1.- COBROS Y PAGOS LIBERALIZADOS
 - 2.2.- IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BILLETES DE BANCO
 - 2.3.- PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS, Y CONTROL DE CAMBIOS

- 3.- INVERSIONES EXTRANJERAS EN ESPAÑA
 - 3.1.- INVERSIONES EXTRANJERAS
 - 3.2.- LIMITACIONES A LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES EN ZONAS ESTRATÉGICAS
 - 3.3.- REGIMEN DE INVERSIONES ESPAÑOLAS EN EL EXTERIOR

MÓDULO IV: DERECHO CONTRACTUAL-MERCANTIL

- 1.- CONTRATOS MERCANTILES: ASPECTOS SUSTANTIVOS Y FORMALES
- 2.- CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA
- 3.- CONTRATOS BANCARIOS

Contabilidad

Módulo 1: Introducción a la Contabilidad

Módulo 2: El Método Contable. El ciclo contable. El Plan General Contable

Módulo 3: El Plan General de Contabilidad

Módulo 4: Gastos, Compras. Ingresos, Ventas. Periodificación contable

Módulo 5: Clientes, Deudores, Administraciones Públicas, Proveedoras y Acreedores. Cuentas Financieras

Módulo 6: Inmovilizado Material, Inmovilizado Inmaterial y Gastos de Establecimiento

Módulo 7: Amortizaciones y Provisiones

Módulo 8: Existencias y Mercaderías

Módulo 9: Fondos propios. Subvenciones. Emisión de Bonos u Obligaciones

Módulo 10: Impuesto al Valor Añadido (IVA)

Módulo 11: Operaciones en moneda extranjera

Módulo 12: Impuesto sobre Sociedades. Cuentas anuales

Área de Dirección Financiera

Módulo 1: Estructura Económico Financiera de la Empresa.

Introducción. Activo y pasivo del Balance. La estructura económica de la empresa: la inversión en activo fijo y en activo circulante. Las necesidades de capital de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. El Período Medio de Maduración: P.M.M.

Módulo 2: Análisis Económico y Financiero.

Estado de flujos de tesorería. Cash-Flow. Análisis mediante ratios. La Rentabilidad. Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF). Análisis de los Estados Financieros.

Módulo 3: Coste y Beneficio de la Empresa.

Clasificación de los costes. La contabilidad analítica. Sistemas de estimación de costes. Cuenta de Resultados. Desglose. El Resultado de la empresa.

Módulo 4: El coste de los recursos financieros a corto plazo.

Financiación bancaria. Financiación no bancaria. El Factoring. El Renting. El Leasing.

Módulo 5: El coste de los recursos financieros a largo plazo.

Mercado Primario y Secundario de valores. La emisión de acciones. El coste del capital social. Emisión de deuda. Obligaciones / Pagarés de empresa. El crédito a largo plazo.

Módulo 6: Selección y valoración jerárquica de proyectos de inversión simple: VAN y TIR.

Análisis y evaluación estratégica. Planteamiento del análisis. Selección de proyectos de inversión. Estudio de las variables de un proyecto de inversión.

Módulo 7: Planificación Financiera a corto y largo Plazo.

La Estructura Financiera. El Plan Financiero a largo plazo. El Plan Financiero a corto plazo. La liquidez. Objetivos y estrategias. El Cuadro de Mando. El Control de Gestión.

Módulo 8: Autofinanciación de la empresa y Política de Dividendos.

La Autofinanciación en la empresa. La Política de Dividendos. El coste de la Autofinanciación y Ratios de Autofinanciación.

BOLSA DE TRABAJO *(sólo modalidad presencial)*

El objetivo de éste departamento es promover y gestionar la incorporación de sus alumnos al mercado laboral.

En el momento de formalizar la matrícula, el alumno deberá entregar CV y fotografía reciente para ser gestionado en la Bolsa de Trabajo. A lo largo del curso, el alumno tendrá la oportunidad de renovar su CV y recibir asesoramiento sobre procesos de selección en los que esté participando o vaya a participar.

FORMASELECT como Escuela de Negocios, pero también como Consultora de Empresas, ofrece a sus alumnos la ventaja de gestionar el CV directamente entre el cliente y nosotros mismos, sin ningún otro tipo de intermediarios. El cliente cuenta con el valor añadido de saber que la base de datos que se le ofrece está perfectamente cualificada para el desarrollo de la labor requerida.

ESCUELA VIRTUAL:

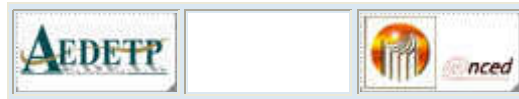
Para completar la formación de sus alumnos, **FORMASELECT** cuenta con una de las más avanzadas plataformas e-learning. Pretendemos que la formación recibida en el aula pueda ser complementada y ampliada, con otras opciones que nos ofrecen las nuevas tecnologías.

Desde su domicilio, a través de una clave que se facilita en el Master, el alumno puede tener acceso a toda la documentación e información recopilada y generada por nosotros.

Una de las claves de éste éxito radica en que tanto la impartición de las clases, como las tutorías o la participación en chats, está realizada por consultores de empresas de reconocido prestigio.

HOMOLOGACIONES Y RECONOCIMIENTOS

La Escuela de Negocios **FORMASELECT** recibe las homologaciones de **AEDETP** (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), **ANCED** (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia). Estas tres 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.



Todas las empresas que han colaborando y colaboran con **FORMASELECT**, quedan satisfechas con el servicio prestado y su confianza se traduce en posteriores acuerdos tanto a nivel de Consultoría como en Formación.

Por tercer año consecutivo, la agencia **TMP Worldwide Advertising & Communications**, nos ha destacado como una de las principales Escuelas de Negocio a nivel nacional.

El apoyo de diferentes medios, junto con el respaldo de las mejores empresas e instituciones, es el argumento de éxito y calidad que sostiene nuestra empresa. Respaldan públicamente el servicio de **FORMASELECT**:



EMPRESAS COLABORADORAS

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con más de 120 empresas, 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, las empresas colaboradoras con la **Escuela de Negocios FORMASELECT** más destacadas: [VER LISTADO COMPLETO DE EMPRESAS COLABORADORAS](#)

