

C E R C I O N

CONTRATACIÓN LABORAL

Duración:

60

Modalidad:

Teleformación

Objetivos:

- Aplicar la normativa laboral, sindical y fiscal en los distintos ámbitos de actuación en la administración, gestión y control de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en los procesos de contratación de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en materia de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Aplicar los procedimientos internos establecidos para el mantenimiento y control del fichero de personal, facilitando el flujo de información de la empresa.

Contenidos:

1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral

1.1. El Derecho Laboral y sus fuentes.

Las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.

Los convenios colectivos.

La voluntad de las partes.

Los usos y costumbres locales y profesionales.

Los Principios Generales del Derecho Laboral.

1.2. La Constitución Española.

Derecho de participación en la vida política, económica, cultural y social y garantías del principio de legalidad.

El derecho al trabajo.

Ejercicio de profesiones tituladas y régimen de Colegios Profesionales.

La libertad de empresa y protección de su ejercicio.

La garantía de asistencia y prestaciones en situaciones de necesidad. Sometimiento pleno de las administraciones públicas a las leyes y al Derecho.

1.3. El Estatuto de los Trabajadores.

De la relación individual del trabajo.

De los derechos y deberes de las partes.

De la representación colectiva y de los convenios colectivos.

De la negociación colectiva.

1.4. Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Acción sindical.

Régimen jurídico.

Representación sindical.

1.5. Ley General de la Seguridad Social.

Campo de aplicación.

Régimen General y Regímenes Especiales.

C E R C I O N

Entidades gestoras y servicios comunes.

1.6. Inscripción de las empresas en la Seguridad

Obligaciones de las empresas.

Tramitación, documentación y plazos.

Irrenunciabilidad de los derechos de la Seguridad Social

1.7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Objeto y carácter de la norma.

Ámbito de aplicación.

La actuación de las administraciones públicas en materia de salud laboral.

1.8. La Negociación Colectiva.

Conceptos y clases de convenios.

Contenido de los convenios.

2. Contratación de recursos humanos

2.1. Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.

En materia de contratación laboral.

En materia de Seguridad Social.

En materia de Seguridad y Salud Laboral.

Documentación y trámites previos al inicio de la relación laboral.

2.2. El Contrato de Trabajo.

Concepto y clases.

Modalidades de contratación laboral y requisitos.

Subvenciones, exenciones y/o reducciones en la contratación laboral.

2.3. Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo.

Sujetos obligados.

Afiliaciones, altas, bajas y variaciones de los trabajadores.

Tramitación, documentación y plazos.

3. Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo

3.1. Modificación de las condiciones de trabajo.

Movilidad funcional.

Movilidad geográfica.

Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

3.2. Suspensión del contrato de trabajo.

Mutuo acuerdo de las partes y causas consignadas válidamente en el contrato.

Incapacidad temporal.

Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Ejercicio de cargo público representativo.

Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia \square condenatoria.

Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.

Fuerza mayor temporal.

Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Excedencias.

Ejercicio del Derecho de Huelga o Cierre Legal de la Empresa.

3.3. Extinción del contrato de trabajo.

Mutuo acuerdo entre las partes.

Causas consignadas en el contrato de trabajo.

Expiración del tiempo convenido para la realización de una obra o servicio.

C E R C I O N

Voluntad de trabajador: dimisión o resolución de contrato y jubilación.

Situaciones que afectan al empresario: muerte, incapacidad permanente y jubilación.

Causas objetivas: ineptitud, falta de adaptación, amortización de puestos de trabajo, otros.

Formas y efectos de la extinción por causas objetivas

Despido colectivo basado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o fuerza mayor.

3.4. Indemnizaciones en función del tipo de extinción del contrato practicado.

Despido Disciplinario: forma y efectos.

3.5. Actuaciones ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato.

Acto de Conciliación.

Demanda ante el Juzgado de lo Social.

Sentencias.

Recursos.

4. Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal

4.1. La información al empleado.

Obligaciones del trabajador en la comunicación de variaciones datos.

Normas internas de control de presencia.

4.2. El expediente del trabajador.-

Datos identificativos del empleado.

Contratos y modificaciones.

Documentación fiscal.

Curriculum vitae

Historial formativo y titulaciones.

Informes de evaluación del desempeño.

Incidencias.

Otras.

4.3. Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal.

Con el interesado.

Con las áreas implicadas en la administración de recursos humanos.

Con los representantes de los trabajadores.

Con la Seguridad Social.

Con la Jurisdicción Social.

Otras comunicaciones.

4.4. Procedimientos de seguridad y control de asistencia.

Con el interesado

Con las áreas implicadas en la administración y gestión de recursos humanos, en cumplimiento de la legalidad vigente.

C E R C I O N

Metodología teleformación:

El curso se imparte bajo la modalidad de teleformación, cuya característica es que el proceso de aprendizaje se desarrolla a través de las tecnologías de la información y comunicación telemáticas, posibilitando la interactividad de alumnos, dinamizadores, tutores y recursos situados en distinto lugar.

Las principales características de esta modalidad son:

- **Accesibilidad y flexibilidad:** la plataforma y sus recursos son accesibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, desde cualquier lugar, lo que supone un acceso al curso con independencia de la localización.
- **Uso de las tecnologías de la información y comunicación telemática:** implica que el material didáctico, los recursos que facilitan el aprendizaje, el seguimiento del curso y su control y evaluación están en la plataforma de teleformación.
- **Interactividad:** se produce un intercambio de conocimientos y experiencias profesionales sobre la materia entre los alumnos y el teleformador, y entre los alumnos a través de las herramientas de comunicación presentes en la plataforma de teleformación.
- **Autoestudio:** el material didáctico disponible en la plataforma está estructurado en módulos y/o unidades didácticas para facilitar el aprendizaje, pudiendo comprobar en todo momento tu progreso a través de la realización de ejercicios, casos prácticos y pruebas de evaluación que te ayudan a valorar el aprendizaje conseguido.
- **Interacción teórica/práctica:** la metodología utilizada permite el aprendizaje teórico y aplicabilidad práctica de los contenidos.

Los aspectos básicos de la metodología de teleformación son los siguientes:

El alumno recibe su alta en la plataforma de teleformación, con las fechas de inicio y fin y sus claves de acceso.

El centro de formación pone a tu disposición los siguientes recursos humanos:

- **Dinamizador:** que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- **Tutor:** experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.

Puedes ponerte en contacto con ellos a través del foro y por mensajería.

El material didáctico del curso se encuentra en la plataforma de teleformación.

En la plataforma se incluye una sección donde se pone a disposición del alumno la ficha del curso, metodología de teleformación, los datos de la acción formativa y del centro de formación, la planificación didáctica, calendario de tutorías, sistema de evaluación del aprendizaje, asistencia técnica, etc. Además cuenta con un calendario donde se indican las fechas de inicio de y fin de curso, las fechas orientativas para realizar las pruebas de evaluación y ejercicios, convocatorias de chats etc.

En la plataforma de teleformación, se ponen a disposición del alumno recursos como foros, chat, calendario de eventos, ejercicios, novedades, etc., herramientas que favorecerán tanto la interacción entre el tutor- alumno y alumno- tutor, así como la aplicación práctica de los contenidos teóricos.

Dispondrás además de un manual de uso de la plataforma y de un servicio de asistencia técnica.

C E R C I O N

Organización del material del curso

El curso estructura sus contenidos teóricos según se describe a continuación:

- Contenido didáctico, organizado en Módulos y/o Unidades formativas.
- Glosario y/o bibliografía y/o biblioweb y/o documentación de referencia.

El curso estructura sus contenidos prácticos según los objetivos a alcanzar, pudiendo utilizar una o varias de estas opciones:

- Ejercicios y actividades interactivas, con contenidos prácticos, que además permiten comprobar el grado de comprensión de los mismos.
- Casos prácticos y/o situaciones prácticas y relacionadas con el ejercicio profesional planteados por el teleformador.
- Controles (pruebas de evaluación): herramienta a través de la cual se conoce el grado adquirido de conocimientos.

Recursos de la plataforma de formación:

Además de los contenidos teóricos y prácticos del curso, en la plataforma de teleformación se encuentran los siguientes servicios y recursos:

- Foros: en los que tanto el tutor y los alumnos, como los alumnos entre sí, plantean situaciones, debaten situaciones prácticas, aportan informaciones prácticas, resuelven casos, etc.
- Chats, en los que el tutor y los alumnos, a través de un contacto directo y on-line, abordan temas de interés, aportan experiencias, trabajan los contenidos en grupo, etc.
- Buzón, herramienta básica de conexión alumno-teleformador, y viceversa, para llevar a cabo tanto el servicio de tutoría ofrecido a los alumnos como la gestión de las dudas que planten éstos, tanto para la parte teórica como para la parte práctica.
- Área de Recursos adicionales: donde tutores y alumnos pueden editar información relativa al curso.
- FAQ's: donde se obtiene información sobre las preguntas más frecuentes.
- Informe de progreso: a través del cual se pueden consultar el avance del curso, los resultados de la evaluación de los ejercicios y pruebas de evaluación y así como su nota media.
- Tutor: experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.
- Dinamizador: que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- Asistencia técnica: responsable de dar soporte informático al alumno, como puede ser la instalación de programas, solución de problemas de configuración, etc. Su acceso se encuentra en la página de inicio.

C E R C I O N

Evaluación de la formación

La herramienta que se utiliza para evaluar, y a su vez seguir y controlar tu proceso formativo, son los controles que deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada.

Cuando realizas las pruebas de evaluación, con carácter inmediato podrás ver si tus respuestas son correctas y tu calificación, permitiéndote conocer el grado de éxito alcanzado.

La calificación obtenida en los controles se expresará atendiendo a la siguiente valoración basada en el número de respuestas correctas:

CALIFICACIÓN (APTO):

EXCELENTE 10 ó 9.

BIEN 8 ó 7

ACEPTABLE 6 ó 5

CALIFICACIÓN (NO APTO): 4 o menos.

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumno de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria.

Diploma:

A la finalización del curso se entrega un diploma de realización y/o aprovechamiento del mismo.

El curso se desarrolla en la modalidad de teleformación por lo que es necesario que el estudio del material didáctico se realice a través de esta vía.

Requisitos para la superación del curso, calificación de apto:

- Conexión regular a la plataforma
- Lectura y estudio de los contenidos (material didáctico)
- Realización del 100% de las pruebas de evaluación.

Requisitos para que la formación pueda ser bonificable:

Si tu empresa va a bonificar la formación, los requisitos son los que detallamos a continuación:

- **Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).**
- **Haber estudiado todo el material didáctico.**
- **Haber realizado el 100% de las pruebas de evaluación.**
- **Descargar las guías del alumno y el cuestionario de satisfacción.**
- **Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del curso en el foro general del curso.**
- **Realizar al menos un ejercicio complementario.**
- **Participar al menos una vez en el chat o en las actividades que proponga el tutor.**