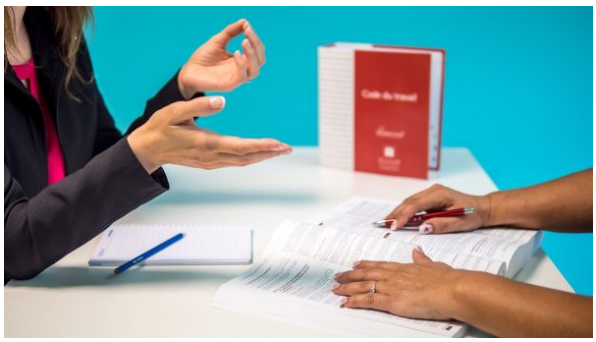
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS



SKU: 4082EC
Horas: 60

OBJETIVOS

- Conocer la importancia a la hora de planificar plantillas, analizando objetivos empresa y planificando los recursos humanos necesarios-
- Desarrollar procesos de selección, a través de pruebas y técnicas de selección más apropiadas para cada puesto de trabajo.
- Comprender los contratos de trabajo, sus características, elementos, tipos, etc. y la estructura que posee la nómina de un trabajador.
- Analizar la importancia de la Prevención de Riesgos Laborales en la Seguridad del Trabajador cuando se dispone a realizar su trabajo.

DIRIGIDO A

COMPETENCIAS

CONTENIDO

Tema 1. **Fuentes del ordenamiento laboral.**

- Introducción.
- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Las normas internacionales y supranacionales.
- Las normas con rango de ley.
- Los reglamentos.
- El poder normativo de las comunidades autónomas.
- Los convenios colectivos.
- La costumbre laboral.

- La jurisprudencia.
- Determinación de la norma aplicable.
- La relación entre normas vigentes: el principio de norma más favorable.
- Los conflictos entre normas sucesivas: reversibilidad de las normas.
- Relaciones entre normas y autonomía individual: las condiciones más beneficiosas de origen contractual.
- Regulaciones entre normas y autonomía individual: la indisponibilidad de derechos.
- Administración laboral: inspección de trabajo y procedimiento sancionador.

Tema 2. Modalidades de contratación.

- Introducción.
- Contratos indefinidos.
- Contratos temporales.
- Contratos para la formación y el aprendizaje.
- Contratos en prácticas.
- Contratos a tiempo parcial.
- Bonificaciones a la contratación.
- Tramitación de contratos de trabajo.

Tema 3. La prestación laboral.

- Determinación de la prestación laboral y clasificación profesional.
- La movilidad funcional.
- La movilidad geográfica.
- La modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- La jornada de trabajo.
- Las horas extraordinarias.
- El horario de trabajo.
- El calendario laboral.

Tema 4. **Complementos salariales y deducciones.**

- Las gratificaciones extraordinarias.
- Los incentivos.
- Percepciones salariales y no salariales.
- Deducciones de salario.
- Deducciones de cotización.
- Deducciones de IRPF.

Tema 5. Recibo de salarios y nóminas.

- Requisitos formales.
- Modelo oficial de recibo de salarios.
- Cálculo de nómina mensual y cálculo de bases de cotización.
- Cálculo aportación a la seguridad social a cargo de la empresa y confección del recibo de

salarios.

Tema 6. Cálculo de nómina en situaciones especiales.

- Cálculo de la base de cotización en situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y disfrute de períodos de descanso por maternidad.
- Cálculo de las bases de cotización con realización de horas extraordinarias.
- Cálculo de las bases de cotización en contratos a tiempo parcial.
- Incapacidad temporal derivada de enfermedad común y accidente no laboral.
- Incapacidad temporal por accidente laboral y enfermedad profesional.
- Situación de maternidad.
- Finiquitos.

Tema 7. Implantación de un sistema de gestión y el sistema de retribución variable.

- Introducción.
- Primera fase: definir el sistema de control de gestión.
- Segunda fase: determinación de los elementos del sistema de control.
- Tercera fase: establecimiento de los objetivos por centros de responsabilidad.
- Cuarta fase: ejecución de los planes de actividad.
- Quinta fase: medida y análisis de las desviaciones.
- Sexta fase: medidas correctoras.
- Retribución variable y sistema de control de gestión.
- Tipos de retribución variable.
- Caso práctico: repuestos de automoción Márquez.