Contratación laboral (UF0341)

Contratación laboral (UF0341)

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

© icaformación2024

Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral
1.1. El Derecho Laboral y sus fuentes.
1.1.1. Las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.
1.1.2. Los convenios colectivos.
1.1.3. La voluntad de las partes.
1.1.4. Los usos y costumbres locales y profesionales.
1.1.5. Los Principios Generales del Derecho Laboral.
1.2. La Constitución Española.
1.2.1. Derecho de participación en la vida política, económica, cultural y social y garantías del principio de legalidad.
1.2.2. El derecho al trabajo.
1.2.3. Ejercicio de profesiones tituladas y régimen de Colegios Profesionales.
1.2.4. La libertad de empresa y protección de su ejercicio.
1.2.5. 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.
1.3.1. De la relación individual del trabajo.
1.3.2. De los derechos y deberes de las partes.
1.3.3. De la representación colectiva y de los convenios colectivos.
1.3.4. De la negociación colectiva.
1.4. Ley Orgánica de Libertad Sindical.
1.4.1. Acción sindical.
1.4.2. Régimen jurídico.
1.4.3. Representación sindical.
1.5. Ley General de la Seguridad Social.
1.5.1. Campo de aplicación.
1.5.2. Régimen General y Regímenes Especiales.
1.5.3. Entidades gestoras y servicios comunes.
1.6. Inscripción de las empresas en la Seguridad
1.6.1. Obligaciones de las empresas.
1.6.2. Tramitación, documentación y plazos.
1.6.3. Irrenunciabilidad de los derechos de la Seguridad Social
1.7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
1.7.1. Objeto y carácter de la norma.

© icaformación2024

1.7.2. Ámbito de aplicación.
1.7.3. La actuación de las administraciones públicas en materia de salud laboral.
1.8. La Negociación Colectiva.
1.8.1. Conceptos y clases de convenios.
1.8.2. Contenido de los convenios.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Contratación de recursos humanos
2.1. Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.
2.1.1. En materia de contratación laboral.
2.1.2. En materia de Seguridad Social.
2.1.3. En materia de Seguridad y Salud Laboral.
2.1.4. Documentación y trámites previos al inicio de la relación laboral.
2.2. El Contrato de Trabajo.
2.2.1. Concepto y clases.
2.2.2. Modalidades de contratación laboral y requisitos.
2.2.3. Subvenciones, exenciones y/o reducciones en la contratación laboral.
2.3. Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo.
2.3.1. Sujetos obligados.
2.3.2. Afiliaciones, altas, bajas y variaciones de los trabajadores.
2.3.3. Tramitación, documentación y plazos.
UNIDAD DIDÁCTICA 3. Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo
3.1. Modificación de las condiciones de trabajo.
3.1.1. Movilidad funcional.
3.1.2. Movilidad geográfica.
3.1.3. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
3.2. Suspensión del contrato de trabajo.
3.2.1. Mutuo acuerdo de las partes y causas consignadas válidamente en el contrato.
3.2.2. Incapacidad temporal.
3.2.3. Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
3.2.4. Riesgo durante el embarazo y la lactancia.
3.2.5. Ejercicio de cargo público representativo.
3.2.6. Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia ? condenatoria.
3.2.7. Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
3.2.8. Fuerza mayor temporal.
3.2.9. Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
3.2.10. Excedencias.
3.2.11. Ejercicio del Derecho de Huelga o Cierre Legal de la Empresa.
3.3. Extinción del contrato de trabajo.
3.3.1. Mutuo acuerdo entre las partes.
3.3.2. Causas consignadas en el contrato de trabajo.
3.3.3. Expiración del tiempo convenido para la realización de una obra o servicio.
3.3.4. Voluntad de trabajador: dimisión o resolución de contrato y jubilación.

© icaformación2024

3.3.5. Situaciones que afectan al empresario: muerte, incapacidad permanente y jubilación.
3.3.6. Causas objetivas: ineptitud, falta de adaptación, amortización de puestos de trabajo, otros.
3.3.7. Formas y efectos de la extinción por causas objetivas
3.3.8. 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.
3.4.1. Despido Disciplinario: forma y efectos.
3.5. Actuaciones ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato.
3.5.1. Acto de Conciliación.
3.5.2. Demanda ante el Juzgado de lo Social.
3.5.3. Sentencias.
3.5.4. Recursos.
UNIDAD DIDÁCTICA 4. Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal
4.1. La información al empleado.
4.1.1. Obligaciones del trabajador en la comunicación de variaciones datos.
4.1.2. Normas internas de control de presencia.
4.2. El expediente del trabajador.-
4.2.1. Datos identificativos del empleado.
4.2.2. Contratos y modificaciones.
4.2.3. Documentación fiscal.
4.2.4. Curriculum vitae
4.2.5. Historial formativo y titulaciones.
4.2.6. Informes de evaluación del desempeño.
4.2.7. Incidencias.
4.2.8. Otras.
4.3. Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal.
4.3.1. Con el interesado.
4.3.2. Con las áreas implicadas en la administración de recursos humanos.
4.3.3. Con los representantes de los trabajadores.
4.3.4. Con la Seguridad Social.
4.3.5. Con la Jurisdicción Social.
4.3.6. Otras comunicaciones.
4.4. Procedimientos de seguridad y control de asistencia.
4.4.1. Con el interesado
4.4.2. Con las áreas implicadas en la administración y gestión de recursos humanos, en cumplimiento de la legalidad vigente.

© icaformación2024