



CONTRATACIÓN LABORAL

Horas:	Modalidad:	Requisitos académicos:
60 h.	Presencial	Nivel 3 (Bachiller)

¿QUÉ APRENDERÁS?

Aprenderás a gestionar de manera eficaz los procesos de contratación laboral en una empresa, aplicando correctamente la normativa vigente en materia de relaciones laborales, Seguridad Social y convenios colectivos. Conocerás los distintos tipos de contratos y sus requisitos, así como los procedimientos de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Además, adquirirás las competencias necesarias para mantener actualizado el fichero de personal, garantizando la correcta comunicación con los organismos competentes y el cumplimiento de la legislación laboral.

OBJETIVOS GENERALES

- Aplicar la normativa laboral, sindical y fiscal en la administración y gestión de los recursos humanos.
- Interpretar y aplicar la legislación vigente en los procesos de contratación del personal.
- Identificar los distintos tipos de contratos laborales y sus requisitos formales.
- Gestionar la modificación, suspensión y extinción de las relaciones laborales según la normativa vigente.
- Cumplimentar y tramitar la documentación necesaria ante los organismos competentes.
- Aplicar los procedimientos internos de mantenimiento y control del fichero de personal.
- Garantizar la correcta comunicación y registro de datos laborales dentro de la empresa.

CONTENIDOS

1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral

www.feda.es/formacion



- El Derecho Laboral y sus fuentes.
 - La Constitución Española.
 - El Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley Orgánica de Libertad Sindical.
 - Ley General de la Seguridad Social.
 - Inscripción de las empresas en la Seguridad.
 - Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - La Negociación Colectiva.
- 2. Contratación de recursos humanos.**
- Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.
 - El Contrato de Trabajo.
 - Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo.
- 3. Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo**
- Modificación de las condiciones de trabajo.
 - Suspensión del contrato de trabajo.
 - Extinción del contrato de trabajo.
 - Indemnizaciones en función del tipo de extinción del contrato practicado.
 - Actuaciones ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato.
- 4. Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal.**
- La información al empleado.
 - El expediente del trabajador.
 - Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal.
 - Procedimientos de seguridad y control de asistencia.