

## ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

**Código: 4082EC**

**Duración: 56 horas**

### 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.

### CONTENIDOS:

#### **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.**