

## NOMBRE DEL CURSO

# PLANIFICACIÓN DE RRHH, EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y EL DESPIDO

### DURACIÓN:

Entre 100 y 250h. Modulables

### OBJETIVOS:

- Incidir en la importancia de la planificación estratégica de RR.HH., su importancia, sus fases y las principales técnicas de dimensionamiento de plantillas.
- Ver las principales técnicas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
- Poner de manifiesto la relación existente entre la Valoración de puestos de trabajo y el Análisis y Descripción de puestos, destacando el papel del departamento de RR.HH. en todo el proceso.
- Conocer la Normativa que rige las relaciones laborales, y manejarla para su consulta en las actividades de gestión de contratos, cálculo de nóminas y gestión de la seguridad social.
- Localizar y acceder a la información sobre el Convenio aplicable a su empresa para poder aplicarla en la gestión laboral de la empresa.
- Aprender cuáles son los diferentes elementos de un contrato de trabajo, y las particularidades de cada uno de ellos para cumplir con los requisitos que en ellos se establecen.
- Conocer los pasos a seguir para la comunicación de los contratos laborales a través de la aplicación elaborada al efecto denominada Contrat@.
- Realizar las modificaciones oportunas del contrato de trabajo conforme lo requieran las circunstancias de la empresa aplicando la normativa laboral.
- Conocer la estructura del salario y sus diferentes componentes para el cálculo de la nómina, las deducciones y las retenciones para el Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Practicar el cálculo de diferentes nóminas. Aprender cuales son los aspectos relativos al pago de salarios que se han de cumplir en la gestión laboral rutinaria.
- Aprender los requisitos a cumplir a la hora de inscribir la empresa en la Seguridad Social, la afiliación, altas y bajas de los empleados.

- Conocer los diferentes sistemas de liquidación de cotizaciones: autoliquidación mediante el sistema Red Internet y Red Directo, así como el sistema de liquidación Directa.
- Entender cuáles son los actos u omisiones que pueden generar infracciones en materia laboral y las sanciones aplicables.
- Obtener una visión en general de los procedimientos telemáticos en la gestión laboral.

**CONTENIDOS:****1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RR.HH.**

- 1.1. La planificación estratégica de Recursos Humanos.
- 1.2. Factores que intervienen en la planificación de RR.HH.
- 1.3. El Sistema de Información Personal (SIP) o Sistema de Información de RR.HH. (SIRH).
- 1.4. Planificación frente a Programación.
- 1.5. Fases del proceso de planificación de RR.HH.
- 1.6. Técnicas y herramientas para el dimensionamiento de plantillas.
- 1.7. El papel del departamento de RR.HH.

**2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. El A.P.T. en la política de gestión de RR.HH.
- 2.3. Elementos de un A.P.T.: descripción y especificación.
- 2.4. Implantación de un proceso de A.P.T.

**3. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

- 3.1. La valoración de puestos de trabajo. Relación con la remuneración.
- 3.2. Aplicaciones y condicionantes de la valoración de puestos.
- 3.3. Proceso de valoración de puestos.
- 3.4. Métodos y técnicas de valoración de puestos de trabajo
- 3.5. Errores más habituales en la valoración de puestos

**1. NORMATIVA LABORAL BÁSICA**

- 1.1. Normas laborales constitucionales
- 1.2. El Estatuto de los Trabajadores
- 1.3. Convenios Colectivos
  - 1.3.1. Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal
  - 1.3.2. Vigencia
  - 1.3.3. Negociación del convenio
  - 1.3.4. Contenido
2. EL CONTRATO DE TRABAJO
  - 2.1. Requisitos
  - 2.2. Partes del contrato: Trabajador. Empresario
  - 2.3. Forma del contrato
  - 2.4. Validez
  - 2.5. Duración
  - 2.6. Modalidades de contratos
  - 2.7. Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración
  - 2.8. Cumplimentación de modelos de contratos con medios informáticos
  - 2.9. Comunicación de las modalidades de contratación laboral
  - 2.10. La jornada de trabajo