

# Contratación laboral

## Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

## Objetivos:

- Aplicar la normativa laboral, sindical y fiscal en los distintos ámbitos de actuación en la administración, gestión y control de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en los procesos de contratación de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en materia de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Aplicar los procedimientos internos establecidos para el mantenimiento y control del fichero de personal, facilitando el flujo de información de la empresa.

## Contenidos:

### 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

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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.

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.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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.

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.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## 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.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



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.