

Curso de Contratación Laboral

Duración: 30 horas **Modalidad:** Online

Precio bonificado: 210 €

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.

Metodología

Este curso online permite adquirir conocimientos desde cualquier lugar y en cualquier momento, disponiendo de un ordenador, o de cualquier dispositivo móvil o tablet.

Los contenidos, actualizados y amenos, se enmarcan en un entorno web intuitivo y automatizado, y combinan la teoría con actividades prácticas e interactivas.

Se trata de un curso en el que el alumno marcará su ritmo de estudio, pudiendo avanzar o retroceder en el temario en función de sus necesidades y tiempo disponible.

A lo largo del desarrollo de la acción formativa podrás estar en contacto con los tutores del curso de forma permanente a través del teléfono y el e-mail. El curso dispone además de formación online tutorizada.

Contenidos

1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral

1.1 El Derecho Laboral y sus fuentes.

1.2 La Constitución Española.

1.3 El Estatuto de los Trabajadores.

Didactic serveis de formació SCCL

C/ Tres Creus, 236 · Local D1 08203 Sabadell
Tel.: 930.160.363 didactic@didacticformacion.com

1.4 Ley Orgánica de Libertad Sindical.

1.5 Ley General de la Seguridad Social.

1.6 Inscripción de las empresas en la Seguridad.

1.7 Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

1.8 La Negociación Colectiva.

2. Contratación de recursos humanos

2.1 Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.

2.2 El Contrato de Trabajo.

2.3 Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo.

3. Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo

3.1 Modificación de las condiciones de trabajo.

3.2 Suspensión del contrato de trabajo.

3.3 Extinción del contrato de trabajo.

3.4 Indemnizaciones en función del tipo de extinción del contrato practicado.

3.5 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

4.1 La información al empleado.

4.2 El expediente del trabajador.

4.3 Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal.

4.4 Procedimientos de seguridad y control de asistencia.

ENVÍANOS LA MATRICULA Y EL ANEXO ADJUNTOS DE LAS SIGUIENTES PÁGINAS POR EMAIL

didactic@didacticformacion.com

TEL. 930 160 363

Didactic serveis de formació SCCL

C/ Tres Creus, 236 · Local D1 08203 Sabadell
Tel.: 930.160.363 didactic@didacticformacion.com

DOCUMENTO DE ADHESIÓN AL CONTRATO DE ENCOMIENDA DE ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

DATOS DEL ANEXO

Razón social _____, CIF _____
 Representante legal _____, con NIF _____
 Población _____, Provincia _____, C.P. _____
 Teléfono de la empresa _____, Email de la empresa _____
 Convenio colectivo de la empresa _____, C.N.A.E. _____

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ARRIBA INDICADA DECLARA:

Que está interesada en su adhesión al contrato suscrito entre Centro de Formación Grupo2000 RC S.L. como entidad externa y las empresas que en él se relacionan con fecha 29/06/2015, para la organización de formación programada por dichas empresas regulada en el artículo 12 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

Que por el presente documento acepta las obligaciones y derechos que en dicho contrato se contienen y se adhiere al mismo desde la fecha de su firma.

EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA INDICADA Y DE ESTE CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PARTICIPANTE SON:

- Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos, pagos y bonificaciones de las acciones formativas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
- Garantizar la gratuidad de las acciones para sus trabajadores, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
- Hallarse la empresa al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social
- Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas facilitada por la entidad externa.
- Garantizar que el trabajador esté de alta durante el transcurso de la acción formativa. Los trabajadores autónomos no son beneficiarios de esta formación.
- Informar al representante legal de los trabajadores, en caso de que exista, de las acciones formativas a realizar.
- Velar para que el trabajador realice las pruebas de evaluación a la finalización del curso. En caso de no completar la formación la empresa no tendrá derecho a practicar la bonificación.
- Participar en la confinanciación de los costes de las acciones formativas, cuando se trate de una empresa con plantilla superior a 5 trabajadores.
- Cumplir las obligaciones relativas al derecho de información y consulta de la representación legal de los trabajadores en el caso de su existencia.
- Comunicar a Grupo2000 las transformaciones, fusiones, escisiones, cambios de domicilio o cambios de titularidad que se produzcan en la empresa, para que el centro a su vez lo comunique a FUNDAE.
- No falsear documentos, ni simular la ejecución de la acción formativa, incluida la teleformación, para la obtención o disfrute indebido de bonificaciones en materia de formación profesional para el empleo.
- No simular la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas.
- Tiene voluntad de acumular su crédito de formación con el siguiente ejercicio, por lo que el crédito de formación no dispuesto por la empresa en un ejercicio podrá aplicarse en el siguiente.

OBLIGACIONES QUE ASUME LA ENTIDAD EXTERNA:

- Comunicar el inicio y finalización de las acciones formativas programadas por las empresas, ante la Administración, a través de los procesos telemáticos implantados por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas y de las funciones de seguimiento, control y evaluación, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
- Facilitar a la empresa la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de la formación, así como la información para la correcta aplicación de las bonificaciones.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que que realicen las Administraciones Públicas competentes y demás órganos de control, asegurando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.
- Todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

OBLIGACIONES QUE ASUME EL ALUMNO:

- Conoce y acepta la formación que va a recibir, que ha de estar relacionada con la actividad de la empresa o puesto que desempeña el trabajador.
- Realizar la formación de forma adecuada y a su tiempo, así como la evaluación final, siguiendo las pautas establecidas por el centro, ya que en caso contrario la formación no será bonificable.
- El alumno facilitará su teléfono y mail personal para facilitar la labores de seguimiento y control.
- Atender y mantener el contacto de seguimiento con su tutor asignado por el centro.

Así mismo, reconoce la veracidad de los datos que aporta en la documentación.

En _____ a _____ de _____

Entidad externa

Centro de formación Grupo2000 RC S.L.

Empresa participante