

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.

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

DATOS DE LA EMPRESA

Agente: _____

Razón social:

Representante legal de la empresarial (1):

Domicilio social:

Población:

Provincia:

Convenio colectivo de la empresa:

C.N.A.E.

Importe cotizado en formación (año anterior)

Nº seguridad Social empresa

Asesoría que tramita los seguros sociales:

CIF asesoría:

Teléfono asesoría:

Email: (Para envío de la factura para la bonificación)

CIF/NIF:

NIF:

Tel.:

C.P.:

Email:

Plantilla media (Año anterior)

¿Es empresa de nueva creación? (Año actual o anterior)

SI

NO

Fecha de creación de la cuenta de cotización (Solo creadas o reactivadas recientemente)

Nº de trabajadores (1er TC)

¿Existe representante legal de los trabajadores?

SI

NO

(1) COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ARRIBA INDICADA DECLARA:

Que está interesada en su adhesión al Contrato suscrito el 02/01/2018 entre Centro de Formación Grupo2000 RC S.L., como entidad externa, y la empresa estudio y Gestión Integral de Inmuebles, para la organización de formación programada al amparo 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 conoce y acepta las condiciones, obligaciones y derechos incluidos en dicho contrato, y se adhiere al mismo desde la fecha de la firma de este documento.

☐ Marque si desea que le mantengamos informado sobre nuestras promociones.

☐ Marque si autoriza la recogida y captación de imágenes en fiestas, eventos, actividades y jornadas..., así como su divulgación en medios de difusión exterior (catálogos, boletines, trípticos, página web, redes sociales, etc) para difundir los servicios y actividades organizadas por la empresa.

DATOS DEL ALUMNO

NOTA: El alumno/trabajador no podrá ser autónomo y deberá estar de alta en la empresa durante el curso

Nombre y apellidos:

DNI:

Email:

Teléfono:

Nº seguridad Social trabajador

Fecha de nacimiento:

Grupo de cotización (mirar encabezado nómina)

Categoría

Nivel académico

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Directivo

Mando intermedio

Técnico

Cualificado

No cualificado

Menos que primaria

Educación primaria

ESO, EGB, Graduado Escolar, Certificados de profesionalidad nivel 1 y 2

Certificados de Profesionalidad nivel 3

FP grado superior y equivalentes

Diplomatura - Grados

Licenciatura - Master

Doctorado

Otras titulaciones

Discapacidad

SI

NO

Afectados/víctimas de terrorismo

SI

NO

Afectados/víctimas de Violencia de género

SI

NO

☐ Marque si desea que le mantengamos informado sobre nuestras promociones.

☐ Marque si autoriza la recogida y captación de imágenes en fiestas, eventos, actividades y jornadas..., así como su divulgación en medios de difusión exterior (catálogos, boletines, trípticos, página web, redes sociales, etc) para difundir los servicios y actividades organizadas por la empresa.

DATOS DEL CURSO

Nombre del curso (2):

Horas:

Modalidad:

Cofinanciación privada (solo para empresas con más de 5 trabajadores) (3):

Presencial

Online

Parte de formación en jornada laboral

Aportación económica

Coste/hora del trabajador

€

(2) Para realizar el curso la empresa ha de estar al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social. La acción formativa elegida deberá guardar relación con la actividad empresarial.

(3) La empresa ha de participar en la financiación de la formación de sus trabajadores en un porcentaje mínimo establecido en función al tamaño de su plantilla.

En caso de haberse iniciado el curso por el trabajador/a y no finalizarse por motivos ajenos a Grupo2000, la empresa abonará a Grupo2000 el 50% sobre el importe total del curso, en concepto de gastos de gestión.

FORMA DE PAGO

☐ Domiciliación Bancaria

Número de cuenta

E

S

IBAN

ENTIDAD

OFICINA

DC

NÚMERO DE CUENTA

Mandato de adeudo directo SEPA: Mediante la firma de este documento, el representante legal de la empresa/deudor autoriza al Centro de Formación Grupo2000 R.C S.L./acreedor, con Identificador ES75000B18488890, a ordenar la domiciliación del importe de la formación contratada en la cuenta bancaria indicada por el deudor.

Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones suscritos con la misma.

La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha del adeudo en cuenta.

En prueba de conformidad con los datos que se recogen, se acuerda con Centro de formación Grupo2000 la formalización de este contrato de matrícula.

En _____ a _____ de _____ de _____

Entidad externa

Empresa participante

Alumno/trabajador

Representante legal de los trabajadores

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:

1. 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.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
3. 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.
4. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social
5. Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas facilitada por la entidad externa.
6. Garantizar que el trabajador esté de alta durante el transcurso de la acción formativa. Los trabajadores autónomos no son beneficiarios de esta formación.
7. Informar al representante legal de los trabajadores, en caso de que exista, de las acciones formativas a realizar.
8. 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.
9. Participar en la cofinanciación de los costes de las acciones formativas, cuando se trate de una empresa con plantilla superior a 5 trabajadores.
10. Cumplir las obligaciones relativas al derecho de información y consulta de la representación legal de los trabajadores en el caso de su existencia.
11. 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.
12. 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.
13. No simular la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas.
14. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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 bonificación.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones Públicas competentes y demás órganos de control, asegurando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.
5. 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:

1. 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.
2. 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.
3. El alumno facilitará su teléfono y mail personal para facilitar la labores de seguimiento y control.
4. 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 _____ de _____

Entidad externa

Empresa participante

Centro de formación Grupo2000 RC S.L.