

Programa formativo

ADMINISTRACIÓN Y OFICINA



Gestión auxiliar del personal

Duración: 90 horas



Grupo Glorieta

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

Objetivos

- Organizar la información referente a los procesos de captación, selección, comunicación interna, formación, desarrollo y compensación y beneficios, utilizando las herramientas informáticas proporcionadas.
- Preparar la documentación, los materiales y otros elementos necesarios en la selección, formación y desarrollo de los recursos humanos, atendiendo a criterios y normas de calidad.
- Elaborar la documentación derivada del proceso de contratación, finalización y demás variaciones de la situación laboral utilizando los medios informáticos más habituales.
- Obtener la documentación necesaria para el pago de las retribuciones al personal, de la cotización a la Seguridad Social y de las retenciones a cuenta del IRPF, demostrando rigurosidad y contemplando la normativa correspondiente.
- Elaborar la documentación de control de las incidencias relativas al desarrollo de la actividad laboral de los empleados observando la legislación vigente y las normas de comunicación interna establecidas.
- Utilizar aplicaciones de gestión de recursos humanos, relacionadas con el control presencial, la tramitación de los contratos, del salario y de las cotizaciones, así como con el seguimiento de la formación de los empleados.

Contenidos

1. Normativa laboral y de organización de las relaciones laborales

- o Normas laborales constitucionales: La Constitución Española
- o El estatuto de los trabajadores
- o Ley general de la seguridad social
- o Convenios colectivos

2. Contratación laboral (I)

- o El contrato de trabajo
- o Forma y contenido del contrato de trabajo
- o Período de pruebas
- o Validez
- o Duración del contrato
- o Modalidades de contrato
- o Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración
- o Complimentación de modelos de contratos por medios informáticos
- o Comunicación de las modalidades de contratación laboral
- o La Jornada de trabajo

3. Contratación Laboral (II)

- o Modificación del contrato
- o Suspensión contractual

- o Extinción del contrato
- o El despido
- o El finiquito

4. Retribución salarial

- o Estructura salarial
- o Estructura del recibo de salarios
- o El Salario Mínimo Interprofesional (SMI)
- o Pago del salario
- o Garantías salariales

5. Actuación ante la Seguridad Social

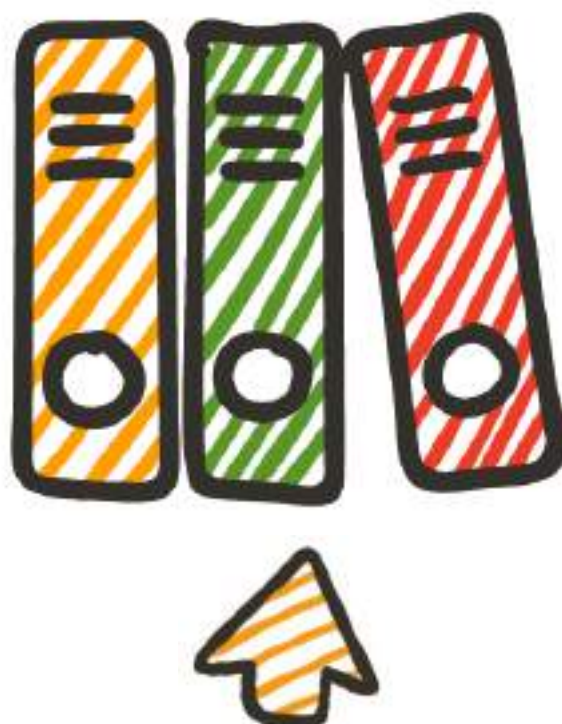
- o Regímenes de la Seguridad Social
- o Inscripción de la empresa en la Seguridad Social
- o Afiliación. Altas. Bajas y Variación de datos
- o Obligación de cotizar a la Seguridad Social
- o Periodo de formalización, liquidación y pago
- o Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social
- o Sistema electrónico de comunicaciones de datos. Autorización.
- o Funcionamiento. Cotización
- o Infracciones
- o Sanciones
- o Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos
- o Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores
- o Creación de ficheros para remisión electrónica a la seguridad social y a entidades financieras

6. Gestión de Recursos Humanos

- o Selección de personal
- o Formación de recursos humanos
- o Control del personal. Documentos básicos
- o Aplicaciones informáticas para la gestión de RRHH
- o Fundamentos y principios básicos de un modelo de calidad total
- o Normas de protección de datos
- o Prevención de riesgos laborales
- o Normas básicas de protección del medio ambiente en el ámbito laboral

7. Aplicaciones informáticas para la gestión de recursos humanos

- o Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos
- o Elementos de la pantalla
- o Actualización de ficheros
- o Creación de un convenio
- o Creación de una empresa
- o Ficha de trabajadores
- o Control de presencia
- o Impresión de informes
- o Cálculo de la nómina de un trabajador
- o Generación de ficheros
- o Seguridad de los datos



**ACCESO AL
CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS**

Para más información:



Grupo Glorieta

965 789 115

www.grupoglorieta.com

fcontinua@grupoglorieta.com