



EXPERTO EN GESTIÓN LABORAL

PRESENTACIÓN.

La realización del Experto en Gestión Laboral, te capacita como especialista laboral en el ámbito de la empresa, al mismo tiempo que complementa tu currículum vitae y aumentará exponencialmente tus posibilidades de inserción y mejora laboral.

Con el Experto conocerás y obtendrás las habilidades necesarias en la regularización legal de los trabajadores, confección de nóminas, finiquitos, causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo y así como todo lo relativo a la seguridad social (Estamentos, alta de trabajadores, afiliación, alta-baja, etc).

Elige formarte en EUDE Business School, una de las escuelas de negocio más relevantes de Europa que ya ha formado a más de 50.000 alumnos, con másters que aparecen en los primeros puestos de prestigiosos rankings internacionales.

DESTINATARIOS.

- Personas interesadas en adquirir la formación necesaria para gestionar y/o dirigir equipos humanos dentro de una organización.
- Personas motivadas en trabajar en un departamento de Recursos Humanos que favorezca el trabajo en equipo y el liderazgo de las personas.
- Directivos que quieran ampliar su área de conocimientos en relación a esta área de trabajo tan necesaria en cualquier tipo de empresa.

SALIDAS PROFESIONALES.

- Trabajar en empresas de trabajo temporal.
- Colaborar en empresas de selección de personal.
- Ocupar cargos en empresas de formación.
- Formar parte de gabinetes de orientación profesional.
- Desarrollar tu carrera en una consultoría de Recursos Humanos.
- Socio de una asesoría para la creación y gestión de empresas.

- Trabajar como profesional en una asesoría de Recursos Humanos.

OBJETIVOS.

- Obtener los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar toda la documentación necesaria para regular la situación legal de los trabajadores en todos los supuestos que pueden darse en la empresa, así como conocer la legislación vigente.
- Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos, así como conocer la legislación actual que regula este documento.
- Conocer los conceptos que componen un finiquito y calcular correctamente su importe.
- Identificar los organismos de la seguridad social necesarios para tramitar las altas de los trabajadores, afiliar a los trabajadores en régimen general y especial de autónomos y dar de alta a una empresa.
- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos, así como las características que los diferencian.
- Conocer las diferentes causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, así como las indemnizaciones correspondientes.
- Diferenciar las prestaciones que la seguridad social concede a los trabajadores.
- Conocer los principios básicos del Derecho Laboral.
- Tomar contacto con la legislación que regula la Prevención de los Riesgos Laborales.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por nuestro Centro, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diplomas expedidos por el Centro Colaborador y por la E.A.U.E. (Escuela Abierta de Estudios Universitarios) que acreditan la especialidad cursada.

METODOLOGÍA.

La metodología de trabajo desarrollada en EUDE Business School está basada en casos reales de empresas. Una formación eminentemente práctica es la mejor base para que el estudiante adquiera los conocimientos, aptitudes y experiencias que la empresa precisa. El programa desarrollado de manera intensiva, ofrece al estudiante un amplio margen para el análisis y la discusión.

El Campus Virtual EUDE será el foro más adecuado para que los estudiantes puedan compartir sus opiniones y reflexiones sobre cada documento.

El programa de estudios ha sido confeccionado bajo la supervisión y asesoramiento de empresas referentes en el sector, así como de un claustro formado por directivos y exdirectivos de compañías multinacionales y nacionales (Telefónica, Deloitte, DHL, Inchaersa, Geindesa, Debebé o Drommer Consulting).

Durante toda la duración del programa el estudiante dispondrá de un Tutor personalizado y de un continuo feed-back por parte de los profesores, que permitirá al estudiante conocer en todo momento sus puntos de mejora y fortalezas.

CONTENIDO.

- La nómina. Definición conceptual: Salario base y complementos
 - Salario Base.
 - Complementos Salariales.
 - Los Complementos No Salariales.
 - Confección del recibo del salario: La Nómina.
 - Cumplimentación del documento justificativo del salario.
 - Resumen: pasos para la elaboración de la nómina.

- Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención
 - Introducción.
 - Procedimiento.
 - Aplicación del porcentaje de retención.
 - Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF.
 - Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria.

- Supuestos especiales
 - Cobro de Horas Extra.
 - Cobro de Pagas Extra.
 - Retribución Diaria.
 - Percepción de dietas.
 - Alta en el mes.
 - Permiso sin retribución.
 - Huelga.
 - Pluriempleo.
 - Abono de salarios con carácter retroactivo.
 - Contrato a tiempo parcial. Contrato para la formación.
 - Retribuciones en metálico y especie.
 - Incapacidad Temporal.

- Recibo de saldo y finiquito
 - Introducción.
 - Conceptos a liquidar en el finiquito

- Los seguros sociales
 - Instrucciones generales.
 - Contenido de los modelos TC2.
 - Contenido del modelo de TC1.
 - Tablas para las claves de los TC's.
 - Supuestos especiales

- Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores
 - Concepto de Seguridad Social.
 - Organismos de la Seguridad Social.
 - Los convenios colectivos de trabajo.
 - Inscripción de las empresas en la Seguridad Social. Trámites Adicionales.
 - Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general.
 - Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios.
 - Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos.

- Legislación sobre contratos
 - El contrato de trabajo.
 - Contrato indefinido, común u ordinario.
 - Contrato de fomento de la contratación indefinida.
 - Contrato de trabajadores minusválidos.
 - Contrato por obra y servicio determinado.
 - Contrato eventual por circunstancias de la producción.
 - Contrato de interinidad.
 - Contrato de trabajo en prácticas.
 - Contrato de trabajo para la formación o formativos.

- Contrato a tiempo parcial.
- Contrato de relevo.
- Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación

- **Modificación, suspensión, interrupción y extinción de la relación laboral**
 - Modificación del contrato de trabajo.
 - Suspensión del contrato de trabajo.
 - Interrupciones de la prestación laboral.
 - Extinción del contrato de trabajo.
 - Procedimiento de despido.

- **Prestaciones de la seguridad social**
 - Prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica.
 - Prestación por incapacidad temporal.
 - Prestación por maternidad.
 - Prestación económica por riesgo durante el embarazo.
 - Prestación económica por incapacidad permanente.
 - Prestación por lesiones permanentes no invalidantes.
 - Prestación por jubilación. Auxilio por defunción.
 - Pensión de viudedad. Pensión de orfandad.
 - Prestación familiar por hijo a cargo.
 - Prestación por desempleo de nivel contributivo.
 - Prestaciones por desempleo de nivel asistencial (no contributivo).

- **Procedimiento laboral**
 - Principios del derecho laboral.
 - Actividades preprocesales.
 - El proceso ordinario.
 - Recursos.
 - Ejecución de sentencias.

- **ETT'S – Empresas de Trabajo Temporal**
 - Introducción.
 - Legislación aplicable.
 - Concepto.
 - Contrato de puesta a disposición.
 - Supuestos en los que no cabe un CPD.
 - Deber de información a los representantes de los trabajadores.
 - Relación laboral entre la ETT y los trabajadores.
 - Infracciones.