



CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Dirigido a

Personal administrativo, empresarios individuales, etc., poniendo especial énfasis en aquellos trabajadores que se responsabilicen de la gestión de los recursos humanos de una empresa, además de alumnos de últimos cursos de titulaciones de áreas vinculadas a las ciencias sociales.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá los conceptos para elaborar una nómina y redactar un contrato y/o despido de forma correcta.

Duración

Modalidad e-learning: 12 horas
Modalidad presencial: 8 horas
Aula Virtual: 8 horas

METODOLOGÍAS Y GESTIÓN DE BONIFICACIONES

Metodología de la Formación Presencial / Aula Virtual

En AdelantTa, nos adaptamos a las necesidades de cada cliente, con la metodología más moderna y con formadores profesionales de primer nivel en sus áreas de conocimiento.



Metodología de la Formación e-learning

Con un catálogo superior a los 6.000 cursos, la teleformación que ofrece AdelantTa es un modo óptimo de conseguir formar a los trabajadores, y una manera de incorporarse a los procesos de transformación digital, tan inevitables como ventajosos.

Gestión de Bonificaciones

En AdelantTa somos expertos en la gestión de bonificaciones de FUNDAE si desea que le realicemos el proceso completo para poder hacer uso de los créditos para la formación de los dispone su empresa.

COMPETENCIAS

- 1. Conocer los elementos que debe figurar en un contrato laboral para su correcta celebración.
- 2. Determinar qué elementos puede ser susceptibles de modificación para no incurrir en la anulación del contrato.
- 3. Conceptualizar el salario para su correcta estructuración en nómina.
- **4.** Conceptualizar y contextualizar la figura del despido para no incurrir en la improcedencia o nulidad del mismo.
- 5. Diferenciar la tipología de despidos para que pueda ser trasladada a la realidad empresarial.

OBJETIVOS

- 1. Confeccionar un contrato con los elementos necesarios.
- 2. Elementos susceptibles de modificación contractual.
- **3.** Saber estructurar el salario.
- **4.** Utilizar correctamente la figura del despido en una empresa en el contexto de fuentes de derecho laboral.
- 5. Delimitar correctamente la tipología de despido ante un supuesto de hecho.

CONTENIDOS

Unidad 1. Elementos

- 1. El contrato de trabajo laboral.
 - 1.1 Elementos esenciales.
 - 1.1.1 Capacitación de las partes.
 - 1.1.2 Requisitos específicos.



- 1.2 Forma del contrato.
- 1.3 Nulidad del contrato.
- 2. El precontrato.
- 3. El periodo de prueba.
 - 3.1 Forma.
 - 3.2 Duración.

Unidad 2. Configuración

- 1. Modificación del contrato de trabajo.
- 2. Mutuo acuerdo de las partes.
 - 2.1 Unilateral del empresario.
 - 2.1.1Movilidad funcional.
 - 2.1.2 Movilidad geográfica.
 - 2.1.3 Movilidad sustanciales.
 - 2.2 A instancias del trabajador.
 - 2.3 Proceso concursal.

Unidad 3. Concepto Salario.

- 1. Salario: Concepto y regulación.
- 2. Retribuciones extrasalariales.
- 3. Estructura del salario.
- 4. Determinación del salario.
 - 4.1 Absorción y compensación de salarios
 - 4.2 Igualdad de remuneración por razón de sexo (ART. 28 T.R.L.E.T)

Unidad 4. Conceptos.

- 1. Concepto de despido y diferenciación de otras figuras.
- 2. El convenio colectivo de un despido.
- 3. El contrato de trabajo como manifestación de la voluntad de las partes.
- 4. El principio de proporcionalidad frente a otras fórmulas: la razonabilidad del despido.

Unidad 5. Tipologías.

- 1. Criterios de clasificación de un despido.
- 2. Tipología de despidos según sus causas.
- 3. Tipología de despidos según sus efectos.
- 4. Tipología de despidos según el número de trabajadores afectados.

