

# Curso: EXPERTO EN GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

**Código: 1609**

**Familia Profesional: Administración y gestión**

**Acreditación: Formación reconocida a través de vías no formales**

**Modalidad: Distancia**

**Duración: 330 horas**

## **Objetivos:**

MODULO 1: Este pack de materiales formativos va dirigido a cualquier persona interesada en adquirir los

conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en pequeñas y

medianas empresas, aplicando la reforma laboral del 2012, formando, de esta manera especialistas en la gestión y

el desarrollo de políticas laborales, capaces de desenvolverse con absoluta garantía, aportando soluciones y

anticipándose con una buena planificación.

MODULO 2: El objetivo de este curso es familiarizarse con el concepto de contrato de trabajo, analizar los diferentes

derechos y deberes básicos que tienen los trabajadores y empresarios. Identificar los tipos y características de los

diversos tipos de contratos, especialmente del contrato indefinido. Analizar los contratos de duración determinada

así como el proceso de cesión de los trabajadores. Reconocer los pasos a seguir para la cumplimentación de

cualquier tipo de contrato laboral. Familiarizar al alumno/a con el concepto de nómina y con las deducciones.

Descubrir cómo se realizan las nóminas. Analizar las características y factores que influyen en la garantía salarial.

Identificar la composición del Fondo de Garantía Salarial y las funciones que tiene. Familiarizar al alumno/a con el

encabezamiento de la nómina. Entender el cuerpo de la nómina. Desarrollar el período de liquidación. Reconocer

los devengos. Analizar las percepciones salariales. Identificar las percepciones no salariales. Identificar los distintos

elementos incluidos en los complementos salariales. Identificar en qué consisten y cómo son percibidas tanto por el

empresario como por los trabajadores las gratificaciones extraordinarias. Comprender el concepto de incentivo y de

devengo extrasalarial. Familiarizar al alumno/a con la base de cotización en situaciones especiales. Diferenciar un finiquito por terminación de contrato temporal con uno de contrato indefinido, declarado despido improcedente.

Familiarizar al alumno/a con el pie de la nómina y el de cotización. Realizar el cálculo de la retención. Familiarizar al alumno/a con la afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social. Identificar cómo se financia el Sistema de la Seguridad Social. Analizar detalladamente todas las prestaciones que proporciona la Seguridad Social dependiendo de la causa por la que se pida dicha prestación, así como reconocer diferentes aspectos que forman parte de las prestaciones por desempleo como los requisitos para recibir la prestación, cuantía, etc.

**MODULO 3:** La implantación de un sistema de gestión por competencias resulta hoy día una herramienta

estratégica fiable para afrontar el futuro y alcanzar el éxito. El principal objetivo de este curso es proporcionar las

nociones fundamentales que permitan instaurar en cualquier tipo de organización un sistema de gestión por

competencias; aclarando, además, los conceptos de checklist, metacompetencias o role play, entre otros.

**MODULO 4:** Este pack de materiales permite al alumnado la adquisición de las competencias esenciales para

realizar labores de administración, asesoría y gestión de las nóminas en el ámbito empresarial. A lo largo del

itinerario el alumno/a podrá conocer técnicas de control salarial, gestión de ficheros, convenios, elaboración de

informes, etc., conociendo el entorno y las aplicaciones del software Nominaplus 2012.

### **Contenidos:**

#### **MODULO 1: Gestión de personal.**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL**

Introducción

Principios inspiradores del Derecho del Trabajo

Normas Internacionales Laborales

Normas Comunitarias Laborales

La Constitución Española y el mundo laboral

Leyes laborales

Decretos legislativos laborales

Decretos leyes laborales

Los Reglamentos

Costumbre laboral

Condición más beneficiosa de origen contractual

Fuentes profesionales

Criterios organizativos

Criterios ideológicos

Criterios jurídicos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

¿Qué es la gestión por competencias?  
Objetivos de la gestión por competencias  
Características de la gestión por competencias  
Beneficios del modelo de gestión por competencias  
El proceso de selección  
Pruebas para competencia de conocimiento  
Pruebas para competencia de habilidad  
Pruebas para competencia de actitud  
Formación basada en competencias  
La evaluación en el modelo de gestión por competencias  
Evaluación por competencias  
Evaluación del desempeño  
Evaluación integral de competencias  
Herramientas de evaluación  
Evaluación para el desarrollo profesional individual (EDP)  
Feedback 360º  
Assessment centre  
Política de retribución  
Objetivos del sistema retributivo  
Elementos del sistema retributivo  
El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo  
ANEXO: Análisis del puesto de trabajo

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Introducción  
Funciones del departamento de Recursos Humanos  
Posición del departamento de Recursos Humanos en la organización  
El outsourcing en Recursos Humanos  
Concepto de planificación de Recursos Humanos  
Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas  
Razones positivas: ventajas  
Razones negativas: desventajas  
Objetivos de la planificación de Recursos Humanos  
Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos  
Modelos de planificación de los Recursos Humanos  
La planificación estratégica de Recursos Humanos  
Planificación de aspectos organizativos: análisis externo y análisis interno  
Planificación de carreras: relación con la planificación de efectivos y desarrollo del proceso  
El caso especial de las Pymes

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Descripción y Análisis de Puestos de Trabajo  
Importancia del Análisis de Puestos de Trabajo  
El proceso de analizar los puestos de trabajo  
Captación de la información  
El análisis de la información  
La validez de la información  
Métodos de análisis  
Valoración de los métodos de análisis

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONVENIOS COLECTIVOS

El concepto de Convenio Colectivo  
Clasificación de los Convenios Colectivos  
Sujetos del Convenio Colectivo  
Otros aspectos  
Contenido  
Elaboración  
Obligatoriedad  
Acuerdos interprofesionales  
Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos  
Los Convenios Colectivos tras la reforma según la ley 3/2012 del 6 de Junio

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Representación unitaria  
Representación sindical

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo  
Concepto (Art. 1.1 y 8.1 ET)  
Capacidad  
Forma  
Periodo de prueba (Artículo 14 E.T.)  
Duración  
Sujetos del contrato de trabajo  
Las empresas de trabajo temporal (ETT)  
Tiempo de trabajo  
La jornada laboral  
Horas extraordinarias  
Horario de trabajo  
Horas recuperables y horas nocturnas  
Descanso semanal  
Días festivos  
Vacaciones  
Permisos retribuidos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONTRATOS (II): MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Contratos indefinidos

Tipos de contratos Indefinidos sin bonificar

Transformación de contratos temporales en indefinidos

Indefinidos o temporales bonificados

Contratos formativos

Contrato para la formación y el aprendizaje

Contrato en prácticas

Contrato de trabajo a tiempo parcial con vinculación formativa. (RD-Ley 4/2013)

Contratos de duración determinada

Contrato de obra o servicio determinado

Contratos de duración determinada

Contratos para personas con discapacidad

Contrato indefinido para personas con discapacidad

Contrato temporal de fomento de empleo para personas con discapacidad

Contrato para la formación y el aprendizaje de personas con discapacidad

Contrato en prácticas para personas con discapacidad

Transformación de contratos en prácticas y temporales para el fomento del empleo de personas con discapacidad

en indefinidos con bonificación

Otros tipos de contrato

Contrato de trabajo temporal de relevo

Para la investigación

Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación

Contrato de trabajo del servicio del hogar familiar

Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

Ineficacia del contrato de trabajo

Suspensión del contrato de trabajo

Extinción del contrato de trabajo

Proceso judicial por despido

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social

Campo de aplicación del sistema de seguridad social

Sujetos protegidos en el nivel contributivo de la seguridad social

Regímenes de la Seguridad Social

Régimen especial de los trabajadores autónomos (RETA)

Régimen de trabajadores del mar

Minería del carbón

Sistemas especiales de la Seguridad Social

Sistema especial agrario

Sistema especial de empleadas de hogar

Demás sistemas especiales

Altas y bajas

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN DE NÓMINAS

El Salario

Concepto de salario

Composición y elementos del salario

Abono del salario

El salario mínimo interprofesional

Las pagas extraordinarias

El recibo del salario

Garantías del salario

Cotización a la Seguridad Social

Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago

Cálculo de la cotización

Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y de maternidad

Retención por IRPF

Relación de Ejercicios Resueltos

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Introducción

El trabajo

La salud

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud

La calidad

Los riesgos profesionales

Introducción

Factores de riesgo

Daños derivados del trabajo

Riesgos generales y su prevención

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

Riesgos ligados a máquinas y equipos

Riesgos ligados al medioambiente

Planes de emergencia y evacuación

El control de la salud de los trabajadores

ANEXO 1. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

ANEXO 2. BASES Y TIPOS DE COTIZACIÓN

ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

## **MODULO 2: Contratos, nóminas y seguridad social.**

MÓDULO 1: Los Contratos de Trabajo. La Relación Laboral

TEMA 1. Formalización del Contrato de Trabajo

Concepto

Forma

Duración y Período de Prueba

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 2. Derechos y Deberes Derivados del Contrato de Trabajo

Derechos Básicos de los Trabajadores

Derechos y Deberes Derivados del Contrato de Trabajo

Lo que hemos aprendido

Test

## TEMA 3. El Contrato Indefinido

Introducción

Contratos Indefinidos

Contratos Fijos-Discontinuos

Contrato Indefinido de Apoyo a los Emprendedores

Contratos Indefinidos Bonificados

Transformación de Contratos Temporales en Indefinidos

Lo que hemos aprendido

Test

## TEMA 4. Modalidades de Contratación Laboral

Contratos de Duración Determinada

Contratos a Tiempo Parcial

Contratos Formativos

Otros Contratos de Trabajo

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 5. Cesión de Trabajadores y Empresas de Trabajo Temporal

Cesión de Trabajadores

Empresas de Trabajo Temporal

Agencias de Colocación

Lo que hemos aprendido

Test

## TEMA 6. Fechas de Presentación, Cumplimentación del Contrato, Período de Prueba,

Duración, Descanso, Jornada

Nocturna

Cumplimentación del Contrato

Fechas de Presentación

Descansos y Vacaciones

La Jornada Laboral

Lo que hemos aprendido

Test

## MÓDULO 2: Salarios y Nóminas

### TEMA 7. El Salario y sus Complementos

Salario. Salario Mínimo Interprofesional

Requisitos Formales

Modelo Oficial de Nómina o Recibo de Salarios

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 8. Nóminas: Conceptos y Estructura

Concepto de Nómina

Estructura de la Nómina

Nómina Mensual

Cálculo de Nómina Mensual con Horas Extraordinarias

Cálculo de una Nómina con Horas Extraordinarias por Fuerza Mayor

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 9. Garantías Salariales

Garantías Salariales

Lo que hemos aprendido

Test

## TEMA 10. El Fondo de Garantía Salarial: FOGASA

Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)

Lo que hemos aprendido

Test

## MÓDULO 3: Recibo de Salarios

### TEMA 11. Estructura del Recibo de Salarios

Encabezamiento de la Nómina o Recibos de Salarios

Cuerpo de la Nómina o Recibos de Salarios

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

### TEMA 12. Complementos Salariales

Complementos Salariales

Lo que hemos aprendido

Test

### TEMA 13. Gratificaciones Extraordinarias

Gratificaciones Extraordinarias

Lo que hemos aprendido

Test

### TEMA 14. Incentivos

Incentivos

Lo que hemos aprendido

Test

### TEMA 15. Devengos Extrasalariales

Devengos Extrasalariales

Lo que hemos aprendido

Test

### TEMA 16. Deducciones del Salario

Deducciones

Aportaciones del Trabajador a la S.S. y Conceptos de Recaudación Conjunta

Otras Deducciones

Lo que hemos aprendido

Test



## TEMA 17. Cotización a la Seguridad Social

Cotización

Cálculo de la Base de Cotización en Situaciones Especiales

Cálculo de la Base de Cotización en Contratos a Tiempo Parcial

Ejemplo Teórico-Práctico

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 18. Otras Deducciones. Recibos de Finiquitos

Extinción del Contrato de Trabajo

Extinción del Contrato de Trabajo por Causas Objetivas

El Finiquito

Finiquito de un Contrato Temporal Inferior a un Año

Finiquito de un Contrato Ordinario Indefinido con Indemnización por Despido Improcedente

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 19. Cálculo de las Deducciones a la Seguridad Social

Pie de la Nómina. Concepto de Cotización

Bases de Cotización. Regla General

Cálculo de la Base de Cotización por Contingencias Comunes

Cálculo de la BC para AT, EP y Desempleo, FOGASA y FP

Cálculo de la Base Sujeta a Retención del I.R.P.F.

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 20. Cálculo de las Deducciones por I.R.P.F.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

Cálculo de la Retención por I.R.P.F.

Determinación del Mínimo Personal y Familiar para Calcular el Tipo de Retención

Ejemplo Práctico del Cálculo de la Retención

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## MÓDULO 4: La Seguridad Social

### TEMA 21. Afiliación a la Seguridad Social

Afiliación de los Trabajadores a la Seguridad Social

Altas de los Trabajadores a la Seguridad Social

Bajas y Modificaciones de los Trabajadores a la S.S.

Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 22. La Cotización

Cotización I

Cotización II

Recaudación de Cuotas

Caso Práctico

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 23. Prestaciones de la Seguridad Social

Asistencia Sanitaria

Incapacidad Temporal

Riesgo durante el Embarazo

Riesgo durante la Lactancia Natural

Maternidad

Paternidad

Incapacidad Permanente

Lesiones Permanentes No Invalidantes

Jubilación

Muerte y Supervivencia

Pensiones del S.O.V.I.

Prestaciones Familiares Económicas

Prestaciones Familiares No Económicas

Prestaciones por Actos Terroristas

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

## TEMA 24. Desempleo

Desempleo a Nivel Contributivo

Desempleo a Nivel No Contributivo

Lo que hemos aprendido

Test

## **MODULO 3: Gestión de recursos humanos por competencias.**

### TEMA 1. MODELOS ACTUALES DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Modelos actuales de gestión por competencias

Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas.

Reconceptualización del trabajo humano: del taylorismo a la competencia laboral

### TEMA 2. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial.

Competencias en el contexto laboral

¿Cómo se adquieren las competencias?

Competencias. Tipología y significado

### TEMA 3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

Gestión por competencias

Objetivos del proceso de gestión por competencias

Características de la gestión por competencias

Beneficios del modelo de gestión por competencias  
Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias  
Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias  
Metacompetencias

#### TEMA 4. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

Captación de candidatos para el proceso de selección  
El proceso de selección de personas  
Pruebas de elección-selección  
Pruebas para competencia de conocimiento  
Pruebas para competencia de habilidad.  
Pruebas para competencia de actitud.  
Los tests psicotécnicos

Los role play o dinámicas de escenificación

Incorporación de un nuevo profesional

#### TEMA 5. PROCESO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Evaluación por competencias  
Evaluación del desempeño  
Proceso de evaluación integral de competencias  
Herramientas de evaluación  
Plan de desarrollo profesional

#### TEMA 6. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

Introducción

Objetivos del sistema retributivo.

Elementos del paquete retributivo

Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones

Evaluación del desempeño por competencias y retribución.

#### TEMA 7. FORMACIÓN Y DESEMPEÑO DE PLANES FORMATIVOS POR COMPETENCIAS

Formación basada en competencias

Formación y desarrollo.

Acciones formativas

#### TEMA 8. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Introducción.

Comunicación interna

Herramientas de comunicación:

Plan de comunicación interna.

La comunicación externa

Cultura empresarial o corporativa

Clima laboral

Motivación y satisfacción en el trabajo

#### ANEXO 1. DISEÑO DE MAPAS DE COMPETENCIAS

#### ANEXO 2. GLOSARIO DE COMPETENCIAS

#### ANEXO 3. CHECKLIST O HERRAMIENTA DE OBSERVACIÓN

#### ANEXO 4. PAUTAS PARA LA ENTREVISTA DE DESEMPEÑO

#### ANEXO 5. FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

## **MODULO 4: Nominaplus 2012.**

### MÓDULO 1. NOMINAPLUS 2012

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GLOBAL

Fecha de Trabajo

Empresas

Terminar

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS GENERALES

Municipios

Provincias

Comunidades Autónomas

Países

Código Nacional de Actividades Económicas 2009

Calendario Oficial (BOE)

Conceptos Control de Ausencias

Vías Públicas

Actividades

Bancos

Delegaciones Hacienda

Administraciones Hacienda

Entidades de Accidentes

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS SS/RETENCIONES

Régimen General

Régimen de Autónomos

Régimen Agrario

Bonificaciones y Reducciones

Tabla de Epígrafes de Accidentes

Tablas IRPF

Aportaciones Empresariales FLC1

Tarifas Códigos CNAE

Códigos de Ocupación

EPSV Geroa

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS RRHH

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONVENIOS

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS

Datos Contratos

Emisión Contrato

Contratos Seguridad Social

Contrat@

Contratos en Grupo

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. EMPRESAS

Cuentas Bancarias

Centros de Trabajo

Datos Nómina

Paso de Datos

Costes de Empresa

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJADORES

Datos de Trabajadores

Gestión Vacaciones/Ausencias

Cálculo Automático IRPF

Certfic@2

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. NÓMINAS

Incidencias/ E.R.E

Cálculo

Nóminas

Pagos

Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

Memento NominaPlus

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. IMPRESOS OFICIALES

Partes

Seguros Sociales

Modelos de Hacienda

Certificados de Empresa

Liquidaciones Complementarias

G-1 (Geroa). Recibo de aportación

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. INFORMES

Estadísticas e Informes

Informe de Plantilla Media

Gráficos

### UNIDAD DIDÁCTICA 13. ÚTIL

Organización de Ficheros

Correo electrónico

Perfiles de Usuarios y Periféricos

Simulaciones

Entorno del Sistema

Avisos

Gestión del Conocimiento

Buscador de Si on-line

Agenda

### UNIDAD DIDÁCTICA 14. COPIAS DE SEGURIDAD

Copias de Seguridad

Hacer copia

Recuperar Copia