



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Curso Superior en Contratación Laboral. Contrat@***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Curso Superior en Contratación Laboral. Contrat@

**duración total:** 120 horas

**horas teleformación:** 60 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

El contrato de trabajo constituye una de las medidas de gestión laboral más importantes dado que es un elemento esencial de la relación laboral. El ordenamiento jurídico español dispone múltiples modalidades para su formalización, por lo que la modalidad que se adopte puede llegar a tener una enorme trascendencia en el ámbito de la gestión laboral de la compañía debido, por ejemplo, a la reducción de costes por la posible aplicación de bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social, o a la consecución de las subvenciones que se generan en relación con distintos tipos de contratos. En el Curso Superior en contratación laboral. Contrat@ se analizarán las características y requisitos del contrato de trabajo y de la relación laboral, así como las distintas modalidades contractuales de contratación. Además, se estudiará la aplicación Contrat@, que posibilita a los empresarios y empresarias que trabajan en nombre propio y a las empresas y profesionales colegiados que realizan sus acciones en representación de terceros, comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo mediante la aplicación Contrat@, desde su despacho o sede profesional.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Formar a especialistas en la gestión de personal capaces de desenvolverse con garantía y planificación.
- Seleccionar la modalidad contractual más adecuada a los intereses de la empresa y del trabajo a desarrollar.
- Estudiar las distintas bonificaciones o reducciones en la cuota empresarial que puedan aplicarse las empresas y de las que se puedan beneficiar.
- Gestionar cumpliendo con las exigencias de la normativa actual, las nóminas y cotizaciones de los trabajadores.
- Usar el Sistema Contrat@ para realizar los distintos procesos vinculados con los contratos laborales.
- Llevar a la práctica profesional los conocimientos adquiridos en la gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

## *para qué te prepara*

Una vez superado el Curso Superior en contratación laboral. Contrat@ el alumnado estará preparado para llevar a cabo la gestión y planificación laboral de la empresa, podrá cursar altas, variaciones de datos, baja de trabajadores, RLC, RNT, y elaborar nóminas. Conocerá en profundidad las distintas modalidades contractuales a efectuar a los trabajadores en función de sus condiciones para poder beneficiar a las empresas con las bonificaciones y reducciones que establecen para el empresario los distintos tipos de contratos. Además, aprenderá a comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo mediante la aplicación Contrat@.

## *salidas laborales*

Con la realización del Curso Superior en contratación laboral. Contrat@ le preparará para desarrollar su carrera profesional y prosperar como asesor laboral, gestor laboral, administrativo que gestione asuntos laborales, técnico en relaciones laborales o recursos humanos o abogado especializado en el ámbito laboral.

**titulación**

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre de la Acción Formativa**

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Contratación laboral: Contrat@'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## programa formativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL**

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
  - 1.- Concepto de salario
  - 2.- Composición y elementos del salario
  - 3.- Abono del salario
  - 4.- El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
  - 5.- Las pagas extraordinarias
  - 6.- El recibo del salario
  - 7.- Garantías del salario
- 2.Cotización a la Seguridad Social
  - 1.- Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
  - 2.- Cálculo de la cotización
  - 3.- Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado del menor
  - 4.- Cotización diaria
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN**

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
- 3.Cálculos para la cotización
- 4.Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
  - 1.- Resumen para cumplimentar el modelo RNT y RLC
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL**

- 1.El contrato de trabajo:capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
  - 1.- Concepto
  - 2.- Capacidad
  - 3.- Forma
  - 4.- Periodo de prueba
  - 5.- Duración
  - 6.- Sujetos del contrato de trabajo
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos
  - 1.- La jornada laboral
  - 2.- Horas extraordinarias
  - 3.- Horario de trabajo
  - 4.- Horas recuperables y horas nocturnas
  - 5.- Descanso semanal
  - 6.- Días festivos
  - 7.- Vacaciones
  - 8.- Permisos retribuidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida



3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
  - 1.- Movilidad funcional
  - 2.- Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
  - 3.- Movilidad geográfica
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
  - 1.- Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo.
  - 2.- La Excedencia voluntaria
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA CONTRAT@**

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas