

GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

CONTINGUTS

Gestió de la documentació que genera el procés de contractació:

- * Formalitats i documentació del procés de contractació.
- * Tràmits i procediments. Documentació del procés de contractació.
- * El contracte de treball. Elements essencials i accidentals del contracte. Capacitat per contractar i treballar. Drets i deures en el contracte de treball.
- * Documents relatius a les modalitats contractuals ordinàries i les seves característiques. La política laboral del Govern. Subvencions i ajudes a la contractació.
- * Registre i arxiu de la informació i la documentació relativa a la contractació laboral en l'empresa.
- * Utilització d'aplicacions informàtiques de gestió de recursos humans.

Programació de les tasques administratives corresponents a la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball:

- * Modificació de les condicions del contracte de treball.
- * Suspensió del contracte de treball. Causes i procediments.
- * Extinció del contracte de treball.
- * Gestió de la documentació en els organismes públics.
- * Registre i arxiu de la informació i la documentació.
- * Utilització d'aplicacions informàtiques de gestió de recursos humans.

Caracterització de les obligacions administratives de l'empresari enfront de la Seguretat Social:

- * La Seguretat Social a Espanya i altres organismes de previsió social. Finalitat i camp d'aplicació.
- * Estructura administrativa de la Seguretat Social.
- * Règims del sistema de la Seguretat Social. Règim general. Règims especials.
- * Finançament i prestacions de la Seguretat Social.
- * Obligacions de l'empresari amb la Seguretat Social.
- * Liquidació de quotes a la Seguretat Social.
- * Arxiu de la informació i la documentació.
- * Utilització d'aplicacions informàtiques de gestió de recursos humans.

Confeció dels documents derivats del procés de retribució de recursos humans i les obligacions de pagaments:

- * Regulació legal de la retribució.
- * El salari. Classes.
- * Càlcul i confecció de nòmines.
- * Documents de cotització a la Seguretat Social.
- * Declaració - liquidació de retencions a compte de l' IRPF.
- * Altres conceptes: bestretes i altres serveis socials.

- * Arxiu de la informació i la documentació.
- * Utilització d'aplicacions informàtiques de gestió de recursos humans.

CRITERIS D'AVALUACIÓ

El contracte laboral. Modalitats de contractació

- a) S'ha seleccionat la normativa que regula la contractació laboral.
- b) S'han identificat les fases del procés de contractació.
- c) S'han interpretat les funcions dels organismes públics que intervenen en el procés de contractació.
- d) S'han determinat les diferents modalitats de contractació laboral vigents i els seus elements aplicables a cada col·lectiu.
- e) S'ha proposat la modalitat de contracte més adequat a les necessitats del lloc de treball i a les característiques d'empreses i treballadors.
- f) S'han especificat les funcions dels convenis col·lectius i les variables que regulen en relació amb la contractació laboral.
- g) S'ha emplenat la documentació que es genera en cadascuna de les fases del procés de contractació.
- h) S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques amb les persones i els organismes oficials que intervenen en el procés de contractació.
- i) S'han emprat programes informàtics específics per a la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant en el procés de contractació.

L'empresa i la Seguretat Social a Espanya

- a) S'han reconegut els tràmits obligatoris per a l'empresari o l'empresària davant la Seguretat Social.
- b) S'ha seleccionat i analitzat la normativa que regula les bases de cotització i la determinació d'aportacions a la Seguretat Social.
- c) S'han calculat les principals prestacions econòmiques de la Seguretat Social.
- d) S'ha elaborat la documentació per als tràmits d'afiliació, alta, baixa i variació de dades en els diferents règims de la Seguretat Social.
- e) S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques amb les persones i els organismes oficials implicats en el procés d'afiliació, alta, baixa i variació de dades.
- f) S'han previst les actuacions i procediments dels òrgans inspectors i fiscalitzadores en matèria de Seguretat Social.
- g) S'han reconegut sistemes complementaris de previsió social.
- h) S'han emprat programes informàtics específics per a la confecció, el registre i l'arxiu de la informació i documentació rellevant generada en la tramitació documental amb la Seguretat Social.

El rebut de salaris, documents de cotització i IRPF

- a) S'han reconegut els processos retributius i les diferents modalitats salarials.
- b) S'ha precisat el concepte de "salari mínim interprofessional", IPREM o altres índexs, i la seva funció en la regulació salarial i en les prestacions de la Seguretat Social.
- c) S'han identificat els mètodes d'incentius a la producció o al treball en funció del lloc.
- d) S'ha identificat la documentació necessària per efectuar el procés de retribució.
- e) S'han elaborat les nòmines calculant l'import dels conceptes retributius, les aportacions a la Seguretat Social i les retencions a compte de l' IRPF.
- f) S'han analitzat i calculat les aportacions de l'empresa i del conjunt de treballadors a la Seguretat

Social

- g) S'han identificat els models de formularis i els terminis establerts de declaració -liquidació de les aportacions a la Seguretat Social i ingressos a compte de les retencions de l' IRPF.
- h) S'ha confeccionat la declaració - liquidació de les aportacions a la Seguretat Social i ingressos a compte de les retencions de l' IRPF.
- i) S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques amb les persones i organismes oficials que intervenen en el procés de retribució i ingrés de la declaració - liquidació.
- j) S'han emprat programes informàtics específics per a la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant generada en el procés de retribució.

Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball

- a) S'ha seleccionat la normativa en vigor que regula la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- b) S'han efectuat els càlculs sobre els conceptes retributius derivats de les situacions de modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- c) S'ha identificat i emplenat la documentació que es genera en els processos de modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- d) S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques amb les persones i organismes oficials implicades en un procés de modificació, suspensió o extinció de contracte de treball.
- e) S'han comunicat dintre del termini i en la forma escaient, als treballadors i a les treballadores, els canvis produïts per la modificació, suspensió o extinció del contracte laboral.
- f) S'han emprat programes informàtics específics per a la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant en el procés de modificació, suspensió o extinció de contracte de treball.

BIBLIOGRAFÍA

Tots els llibres de text de Gestió de Recursos Humans, de qualsevol editorial, són adequats, sempre que estiguin actualitzats.