



Guía Didáctica

Contratación laboral
(UF0341)

Objetivos

□ **Objetivos Generales**

- Aplicar la normativa laboral, sindical y fiscal en los distintos ámbitos de actuación en la administración, gestión y control de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en los procesos de contratación de los recursos humanos.
- Aplicar la normativa vigente en materia de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Aplicar los procedimientos internos establecidos para el mantenimiento y control del fichero de personal, facilitando el flujo de información de la empresa.

□ **Objetivos Específicos**

- Aplicar la normativa laboral y sindical en los distintos ámbitos de actuación en la administración.
- Identificar y distinguir los derechos y deberes de los sujetos implicados en la relación laboral.
- Conocer el contenido necesario sobre legislación en materia laboral, Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores/as, Ley General de la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.
- Localizar y consultar el convenio colectivo pertinente.
- Conocer los elementos fundamentales de un convenio colectivo.
- Solicitar los documentos necesarios para realizar la inscripción de la empresa en el régimen general.
- Identificar los diversos contratos que existen y el organismo público ante quien se realiza.
- Aplicar el contrato más apropiado según las condiciones del empleado.

- Informar al nuevo empleado de la documentación necesaria que debe aportar a la empresa previo al contrato de trabajo.
- Cumplimentar el modelo de contrato oportuno a través del medio informático.
- Dar de alta al trabajador ante la seguridad social, registro de nominas a través de medio informático adecuado.
- Tramitar correctamente los partes de baja y variación de datos del trabajador.
- Conocer las subvenciones y exenciones que se derivan del contrato de trabajo.
- Conocer e interpretar la normativa que regula la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Identificar en los diversos supuestos de modificación, suspensión y extinción, las posibles actuaciones a llevar a cabo por los sujetos de la relación laboral.
- Realizar la documentación necesaria en los distintos supuestos de modificación, suspensión y extinción.
- Tramitar la documentación necesaria en los supuestos de modificación, suspensión y extinción ante el órgano competente.
- Informar a los afectados y a los órganos competentes de las incidencias ocurridas en la empresa en tiempo y forma.
- Distinguir los tipos de modificación de las condiciones de trabajo existentes en un determinado supuesto.
- Identificar las diversas causas en los supuestos de suspensión de los contratos de trabajo.
- Conocer las indemnizaciones existentes en relación a la extinción del contrato de trabajo.
- Informar a los empleados de las normas internas que rigen en la organización.
- Informar tanto al interesado como a los órganos pertinentes de las variaciones de datos de los empleados.

- Registrar en el medio adecuado toda la información relacionada con el empleado.
- Controlar la asistencia y situaciones previsibles en cumplimiento de la normativa vigente.
- Cumplimentar incidencias que afecte al trabajador/a.
- Programar las sustituciones del personal de la empresa.

Contenidos

60 horas	UF0341: Contratación laboral
15 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: Legislación básica de aplicación en la relación laboral <ul style="list-style-type: none"> • El derecho laboral y sus fuentes • La constitución española • El estatuto de los trabajadores • Ley orgánica de libertad sindical • Ley general de la seguridad social • Inscripción de las empresas en la seguridad social • Ley de prevención de riesgos laborales • La negociación colectiva
15 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 2: Contratación de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> • Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo • El contrato de trabajo • Obligaciones con la seguridad, derivadas del contrato de trabajo
15 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 3: Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Modificación de las condiciones de trabajo • Suspensión del contrato de trabajo • Extinción del contrato de trabajo • Indemnización en función del tipo de extinción del contrato • Actuación ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato
15 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 4: Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal <ul style="list-style-type: none"> • La información al empleado • El expediente del trabajador • La comunicaciones en la gestión administrativa del personal • Procedimientos de seguridad y control de asistencia
60 horas	4 unidades didácticas