



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Curso Superior en Gestión de Personal***

**+ Información Gratis**

**Titulación Oficial avalada por la Administración Pública**

# Curso Superior en Gestión de Personal

**Duración:** 125 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** Online

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## Descripción

Formación superior pensada para personas que se encargan del personal de una pequeña o mediana empresa y que da nociones sobre cómo gestionar a los empleados y sus situaciones laborales a nivel de experto.



## ***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 y el desarrollo de políticas laborales, capaces de desenvolverse con absoluta garantía, aportando soluciones y anticipándose con una buena planificación.
- Seleccionar en cada situación la modalidad contractual más conveniente a los intereses de la empresa y del trabajo a desarrollar, teniendo en cuenta las ventajas, desventajas y bonificaciones que cada modelo de contrato vigente lleva implícita.
- Confeccionar los recibos de salarios, teniendo en cuenta bajas por IT, huelga, suspensión de empleo y sueldo, etc.
- Conocer las nuevas modificaciones que se han redactado en la Reforma Laboral 2010.

## ***Para que te prepara***

Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en pequeñas y medianas empresas, aplicando la reforma laboral del 2010.

## ***Salidas laborales***

Gestión de Personal en el ámbito de un Departamento de Recursos Humanos, el ámbito de pequeñas y medianas empresas (PYMES) que a falta de un departamento especializado en recursos humanos gestionan estas actividades de forma directa.



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 2'
- Manual teórico 'Gestión de Personal'
- CDROM 'Gestión de Personal'



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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 con rapidez.

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



## ***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.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

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

## ***Club de alumnos***

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.

## Programa formativo

### PARTE I. GESTIÓN DE PERSONAL

#### TEMA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

Introducción

Principios inspiradores del Derecho del Trabajo

Normas internacionales laborales

Normas comunitarias europeas laborales

La Constitución Española y el mundo laboral

Leyes laborales

Los Reglamentos

Costumbre laboral

Condición más beneficiosa de origen contractual

Fuentes profesionales

#### TEMA 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS

¿Qué es la gestión por competencias?

El proceso de selección

Formación basada en competencias

La evaluación en el modelo de gestión por competencias

Herramientas de evaluación

Política de retribución

El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo

ANEXO: Análisis del puesto de trabajo

ANEXO: Ejemplo de análisis de un perfil profesional

#### TEMA 3. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Introducción

Concepto de planificación de Recursos Humanos

Importancia de la planificación de los recursos humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las PYMES

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### TEMA 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Descripción y análisis de puestos de trabajo

El proceso de analizar los puestos de trabajo

El análisis de la información

Proceso de reclutamiento y selección del personal

La formación del personal

#### TEMA 5. REFORMA LABORAL 2010: NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Convenio colectivo y negociación colectiva

Representación de los trabajadores en la empresa

Reforma laboral: negociación colectiva y representación de los trabajadores

#### TEMA 6. CONTRATOS (I): LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

#### TEMA 7. CONTRATOS (II): MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

#### TEMA 8. REFORMA LABORAL 2010: CONTRATOS

Contratos temporales

Fomento de la contratación indefinida

Servicios Públicos de Empleo

+ Información Gratis

Empresas de Trabajo Temporal

### **TEMA 9. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Causas de extinción del contrato de trabajo

Despido colectivo

Despido objetivo

Indemnización en los despidos colectivos y objetivos

### **TEMA 10. LA SEGURIDAD SOCIAL**

El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

Reforma laboral

Otras modificaciones en el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social

### **TEMA 11. GESTIÓN DE NÓMINAS**

El Salario

Cotización a la Seguridad Social

Retención por IRPF

### **TEMA 12. BOLETINES DE COTIZACIÓN**

¿Qué son los boletines de cotización?

Boletín de cotización TC-2

Cumplimentación del TC-2

Boletín de cotización TC-1

Cumplimentación del TC-1

### **TEMA 13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Conceptos básicos en Prevención de Riesgos Laborales

Los riesgos profesionales

Riesgos generales y su prevención

### **TEMA 14. SUPUESTOS PRÁCTICOS**

Nómina mensual

Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)

Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común

Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas

Nómina de maternidad con contrato a tiempo parcial

Contrato de formación

Contrato a tiempo parcial

Extinción del contrato por dimisión del trabajador

## **PARTE II. NOMINAPLUS 2010**

### **TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO**

Introducción

#### **TEMA 2. GLOBAL**

Fecha de Trabajo

Empresas

Terminar

#### **TEMA 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

#### **TEMA 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

#### **TEMA 5. TABLAS RRHH**

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

#### **TEMA 6. CONVENIOS**

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

#### **TEMA 7. CONTRATOS**

Datos Contratos

Emisión Contrato

Contratos Seguridad Social

Contrat@

Contratos en Grupo

#### **TEMA 8. EMPRESAS**

Cuentas Bancarias

Centros de Trabajo

Datos Nómina

Paso de Datos

Costes de Empresa

#### **TEMA 9. TRABAJADORES**

Datos de Trabajadores

Gestión Vacaciones/Ausencias

Cálculo Automático IRPF

Certfic@2.

#### **TEMA 10. NÓMINAS**

Incidencias/ E.R.E

Cálculo

Nóminas

Pagos

Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

**TEMA 11. IMPRESOS OFICIALES**

Partes

Seguros Sociales

Modelos de Hacienda

Certificados de Empresa

Liquidaciones Complementarias

**TEMA 12. INFORMES**

Estadísticas e Informes

Informe de Plantilla Media

Gráficos

**TEMA 13. ÚTIL**

Organización de Ficheros

Cambiar Apariencia

Perfiles de Usuarios y Periféricos

Simulaciones

Entorno del Sistema

Avisos

Gestión del Conocimiento

Escritorio Sage

Buscador de Si on-line

**TEMA 14. COPIAS DE SEGURIDAD**

La Interfaz