

# Operaciones Administrativas de Recursos Humanos (GA\_OARH)

**J. Luis Campano**

*campano.gad@gmail.com*

Unidad de Trabajo 1.-

## Gestión integral de los recursos humanos.

---

- o **1.- El Departamento de Recursos Humanos.**
  - 1.1.- Funciones del departamento de Recursos Humanos.
  - 1.2.- Políticas de gestión del capital humano en la empresa.
  - 1.3.- La calidad en el área de Recursos Humanos
  - 1.4.- Prevención de riesgos laborales.
  - 1.5.- La protección de datos de carácter personal.
  
- o **2.- Selección de personal.**
  - 2.1.- Fuentes de reclutamiento I.
    - 2.1.1.- Fuentes de reclutamiento II.
  - 2.2.- Métodos de selección de personal.
  - 2.3.- Adaptación al nuevo empleo.
  
- o **3.- Formación, compensación y desarrollo del personal.**
  - 3.1.- Políticas relacionadas con la motivación y la formación.
  - 3.2.- Técnicas de formación empresarial.
  - 3.3.- Entidades de formación.
  - 3.4.- Plan de carrera y compensación de trabajadores.

Anexo I.- Funciones del departamento de recursos humanos.

Anexo II.- Factores de Riesgos Laborales

Anexo III.- Pruebas de selección.

Anexo IV.- Herramientas para el análisis de las necesidades de formación.

Anexo V.- Tipos de compensaciones: directa e indirecta.

Unidad de Trabajo 2.-

## La normativa laboral y el tiempo de trabajo.

---

- o **1.- La normativa laboral.**
  - 1.1.- Principios de aplicación del Derecho del Trabajo.
  - 1.2.- El Estatuto de los Trabajadores (ET).
  - 1.3.- El convenio colectivo.
    - 1.3.1.- La negociación colectiva.
  
- o **2.- El tiempo de trabajo.**
  - 2.1.- Jornada de trabajo.
  - 2.2.- Horario de trabajo.
  - 2.3.- Ampliación y reducción de jornada.
  - 2.4.- Las horas extraordinarias.
  - 2.5.- Los permisos retribuidos.
  - 2.6.- Las vacaciones anuales.
  - 2.7.- El calendario laboral.
  - 2.8.- Control del horario de trabajo.

Anexo I.- Derechos y deberes de las personas trabajadoras y empresarias.

## Unidad de Trabajo 3.-

# La contratación laboral y sus incidencias.

---

- o 1.- El contrato de trabajo.**
  - 1.1.- Capacidad para celebrar un contrato de trabajo.
  - 1.2.- Forma del contrato de trabajo.
  - 1.3.- Duración del contrato de trabajo.
  - 1.4.- El periodo de prueba.
  
- o 2.- Modalidades de contratación.**
  - 2.1.- Contratos indefinidos.
  - 2.2.- Contratos temporales.
    - 2.2.1. Contrato por circunstancias de la producción.
    - 2.2.2. Contrato de sustitución de persona trabajadora.
    - 2.2.3.- Contrato de relevo.
  - 2.3.- Contratos formativos.
    - 2.3.1. Contrato para la formación en alternancia.
    - 2.3.2.- Contrato para la obtención de la práctica profesional.
  
- o 3.- Ayudas e incentivos a la contratación**
  
- o 4.- El proceso de la contratación.**
  
- o 5.- El expediente del personal.**

Anexo I.- Condiciones de los contratos celebrados a tiempo parcial.

Anexo II.- Guía para cumplimentar un contrato laboral.

## Unidad de Trabajo 4.-

# Retribución del personal.

---

- o 1.- El Salario**
  - 1.1.- Clases de salario.
  - 1.2.- Conceptos retributivos.
  - 1.3.- Pago del salario.
  - 1.4.- Garantías del salario.
  
- o 2.- La nómina o recibo de salario.**
  - 2.1.- Estructura de la nómina.
  - 2.2.- Encabezamiento.
  - 2.3.- Devengos o retribuciones.
  - 2.4.- Deducciones.
  - 2.5.- Bases de cotización a la Seguridad Social y base sujeta a retención por IRPF.
  - 2.6.- Retenciones a cuenta del IRPF.

Anexo I.- Consideraciones específicas de las garantías del salario.

Anexo II.- Conceptos excluidos de cotización a la seguridad social y de IRPF.

Anexo III.- Cálculo de Bases de grupos de cotización diarios.

Anexo IV.- Cálculo del tipo de retención.

Anexo V.- Aplicación informática de AEAT para el cálculo del tipo de retención.

Anexo VI.- Nóminas resueltas.

## Unidad de Trabajo 5.-

# La Seguridad Social

---

- o **1.- La Seguridad Social.**
  - 1.1.- Regímenes de la Seguridad Social.
  - 1.1.- Régimen General de la Seguridad Social (RGSS).
  - 1.2.- Regímenes Especiales de la Seguridad Social (RESS).
- o **2.- Entidades gestoras y colaboradoras.**
- o **3.- Inscripción, afiliación y cotización a la Seguridad Social.**
- o **4.- Obligaciones del empresario con la Seguridad Social: inscripción, afiliación y alta, baja y comunicación de variantes de datos de trabajadores.**
- o **5.- Cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).**
  - 5.1.- Bases y tipos de cotización: determinación de la cuota.
- o **6.- Contingencias protegidas por la Seguridad Social.**
  - 6.1.- Cálculo de prestaciones por incapacidad temporal.
  - 6.2. Pasos previos a la confección de la nómina y sistemas de gestión de nóminas.
    - 6.2.1. Cálculo de nóminas en IT. Caso práctico I.
    - 6.2.2. Cálculo de nóminas en IT. Caso práctico II.
- o **7.- Documentos de cotización a la Seguridad Social.**
  - 7.1.- RNT: Relación Nominal de Trabajadores.
  - 7.2.- RLC: Recibo de Liquidación de Cotizaciones.
  - 7.3.- Certificado de empresa.
- o **8. El sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos).**
- o **9. Documentos de tributación por IRPF.**
  - 9.1- Modelo 111. Declaraciones mensuales y trimestrales.
  - 9.2- Modelo 190. Resumen anual de retenciones.
  - 9.3.- Certificado de retenciones.

Anexo I.- Personas incluidas expresamente en el régimen general.

## Unidad de Trabajo 6.-

# Incidencias en la contratación y en la relación laboral.

---

- o **1. Suspensión del contrato de trabajo.**
  - 1.1. Causas de suspensión del contrato.
  - 1.2. Las excedencias.
- o **2. Extinción del contrato de trabajo.**
  - 2.1. Causas de extinción del contrato.
  - 2.2. La conciliación laboral.
  - 2.3. Calificación del despido y efectos.
  - 2.4. El finiquito.
  - 2.5. Cálculo del finiquito.
- o **3. Incidencias en la relación laboral.**
  - 3.1. Absentismo Laboral.
  - 3.2. Cálculo de los Índices de absentismo.

Anexo I.- Causas más comunes de absentismo laboral.

Anexo II. Recibo de Salario y Finiquito.

## Estructura de las Unidades de Trabajo

### *Ejemplo*

Tema 1

Unidad de Trabajo 1.- Gestión integral de los recursos humanos.

**Orientaciones.**

-  Orientaciones para el alumnado. OARH01.

**Contenidos.**

-  OARH01 Guiada.- Gestión integral de los recursos humanos.

**Recursos.**

-  Foro para OARH01.
-  Mapa conceptual para OARH01.
-  OARH01 Completa.- Gestión integral de los recursos humanos.

**Evaluación.**

-  Cuestionario para OARH01.

 Tarea para OARH01.