



UNIVERSIDAD
DE SALAMANCA

Dirección:
D^a Angélica González Arrieta
angelica@usal.es
gestionlaboral@usal.es

Departamentos colaboradores:
Dpto. de informática y automática
Dpto. derecho del trabajo y trabajo social

OCTUBRE-JULIO
CURSO BONIFICABLE 100%

Los estudiantes que hayan cursado
alguno de los módulos como
curso de formación continua
sólo pagarán el 25%
del coste del módulo
que corresponda

EXPERTO EN
LABORAL



aplifisa

GRUPO DE INVESTIGACIÓN
BISITE^{usal.es}

GESTIÓN

<http://gestionLABORAL.usal.es>



Experto en GESTIÓN LABORAL
On-line

Con jornadas presenciales/videoconferencia voluntarias
Posibilidad de prácticas en empresa
Octubre-Julio
Dirección Dra. Angélica González Arrieta (angelica@usal.es)

Destinatarios

Titulados universitarios, de primero y segundo ciclo (relaciones laborales, economía, dirección y administración de empresa,...), graduados y profesionales que deseen completar su formación en gestión laboral. (Todas aquellas personas que quieran introducirse en el departamento laboral de las empresas en la era de la administración electrónica. Gestorías que deseen especializarse en esta área, asesorías, despachos de abogados, departamentos de administración de empresas, técnicos en administración de personal, etc.).

Objetivos

Los principales objetivos son:

- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos convenios y contratos, sus características y beneficios. Interpretar correctamente los convenios colectivos, para implementarlo en una herramienta informática para llevar a cabo la gestión de forma automatizada.
- Conocer los principios básicos de derecho laboral
- Analizar las causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo así como las indemnizaciones correspondientes y saber reflejarlo en la herramienta informática.
- Dominar los trámites de la gestión laboral de la empresa, afiliación y altas de empresas, centros de trabajo y trabajadores y conocer cómo implementarlo en la aplicación.
- Aprender a confeccionar las nóminas mediante la aplicación en todos los supuestos, incapacidad, huelga, accidente, sanción, etc.
- Conocer y tramitar telemáticamente los de Seguros Sociales.
- Conocimiento de las ventajas de la administración electrónica.
- Obtención de certificado digital para todas las tramitaciones telemáticas. Uso de forma segura.
- Manejar íntegramente una aplicación de gestión de recursos humanos que permite gestionar trabajadores, contratos, nóminas, cotizaciones, liquidaciones, comunicaciones e impuestos de forma rápida, ágil y eficaz.
- Conocer la necesidad de la protección de datos y llevarlo a cabo.
- Manejar otras herramientas que nos permiten automatizar procesos en la empresa, relacionados con los trabajadores.

Materias troncales (30 créditos ECTS)

- Módulo 0. Competencias básicas en Gestión Laboral (6 cr.)
- Módulo I. Convenios colectivos y contratación (3 cr.)
- Módulo II. El contenido de la relación laboral (3 cr.)
- Módulo III. La retribución laboral (3 cr.)
- Módulo IV. La formalización de la relación jurídica de Seguridad Social a efectos del Régimen General (3 cr.)
- Módulo V. Identidad digital. Tramitación telemática de documentos. (3 cr.)
- Módulo VI. Certificado digital y la administración electrónica (3 cr.)
- Módulo VII. Técnicas telemáticas en gestión de recursos humanos (3 cr.)
- Módulo VIII. Gestión de la protección de datos de carácter personal (3 cr.)

Materias optativas (completar 12 créditos ECTS)

- Módulo IX. Técnicas avanzadas para el tratamiento numérico y representación gráfica de datos (3 cr.)
- Módulo X. Gestión de información: recogida, tratamiento y almacenamiento seguro de datos (3 cr.)
- Módulo XI. Metodologías avanzadas para el diseño y defensa de un informe o memoria (3 cr.)
- Módulo XII. Presentaciones y comunicaciones orales: estrategias y nuevas tecnologías (3 cr.)
- Módulo XIII. La organización de eventos y las nuevas tecnologías (3 cr.)
- Módulo XIV. Generación del proceso de selección de personal (3 cr.)
- Módulo XV. Gestión de despachos (3 cr.)
- Módulo XVI. Sociedades cooperativas y sociedades laborales (3 cr.)
- Módulo XVII. Gestión de prevención de riesgos laborales (3 cr.)
- Módulo XVIII. Prácticas en empresa (9 cr.)

Programación modular

Se ofertarán como cursos de formación específica los diferentes módulos. Los estudiantes que hayan cursado alguno de los módulos como curso de formación específica sólo pagarán el 25% del coste del módulo que corresponda.

Requisitos para la obtención del título

El alumno deberá realizar y superar el contenido de la parte teórica, práctica, supuestos, las auto-evaluaciones y los trabajos dirigidos de cada uno de los módulos del curso.

Descripción de Infraestructura

Se celebrarán jornadas presenciales voluntarias y otras por videoconferencia a lo largo del periodo de celebración del curso, haciéndolas coincidir con la celebración de los módulos obligatorios. Si los alumnos lo consideran necesario, también se celebrarán jornadas voluntarias para los módulos optativos.

Preinscripción, admisión y matrícula

Preinscripción de mayo a septiembre

La admisión de estudiantes se realizará por orden de preinscripción hasta completar las plazas disponibles.

Matrícula octubre

(Primer plazo octubre, segundo plazo febrero)

- Total: **1302 €**
- Preinscripción: **280 €**
- Matrícula: **1022 € (dos plazos de 511 €)**

Curso bonificable 100%

Documentación para la preinscripción

- Impreso de preinscripción (original y copia)
- Fotocopia DNI o pasaporte
- Fotocopia de titulación académica compulsada o autentica
- Breve currículum Vitae
- Justificante de pago de la preinscripción

La **admisión de estudiantes** se realizará por orden de preinscripción hasta completar las plazas disponibles

La documentación debe remitirse o presentarse en:
Negociado de Títulos Propios. Hospedería Fonseca
C/ Fonseca nº 2, 1º. 37002 Salamanca
Telf: 923294500, ext. 1173. Mail: titulosp@usal.es

<http://gestionLABORAL.usal.es>
gestionLABORAL@usal.es
angelica@usal.es

Telf +34 600 593582