

RA1. Contratación

OBJETIVOS

- Delimitar y distinguir las relaciones laborales.
- Seleccionar la normativa que regula la contratación laboral.
- Comprender y relacionar los derechos y deberes de empresario y trabajador.
- Identificar los sujetos y los elementos esenciales del contrato de trabajo.
- Conocer sus aspectos más importantes en cuanto a forma y contenido.
- Conocer las fases del proceso de contratación.
- Comprender las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso.
- Cumplimentar la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso.
- Registrar y archivar la documentación generada en el proceso.
- Distinguir las principales modalidades de contratación laboral.
- Identificar los casos en que se permite la contratación temporal.
- Apreciar la utilidad de los contratos formativos.
- Elegir el contrato más adecuado en cada caso concreto.
- Conocer y valorar la importancia de las políticas laborales.

RESULTADO DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.

- a) Se ha seleccionado la normativa que regula la contratación laboral.
- b) Se han identificado las fases del proceso de contratación.
- c) Se han interpretado las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación.
- d) Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo.
- e) Se ha propuesto la modalidad de contrato más adecuado a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de empresas y trabajadores.
- f) Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral.
- g) Se ha cumplimentado la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación.
- h) Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.
- i) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.

CONTENIDOS

Unidad 1 La contratación laboral

1. La relación laboral
2. Derechos y obligaciones de la persona trabajadora y del empresario
 - 2.1. Derechos y obligaciones de la persona trabajadora
 - 2.2. Derechos y obligaciones de la persona empleadora
3. El contrato de trabajo
 - 3.1. Sujetos del contrato de trabajo
 - 3.2. Elementos esenciales del contrato de trabajo
 - 3.3. Forma del contrato de trabajo
 - 3.4. Duración del contrato de trabajo
 - 3.5. El periodo de prueba
4. Documentación y formalización del proceso de contratación
5. El expediente de personal
6. Confidencialidad, seguridad y diligencia en la gestión y conservación de la información

Unidad 2 Modalidades de contratación laboral

1. Modalidades de contratación
2. Contratos indefinidos
 - 2.1. Contrato indefinido ordinario
 - 2.2. Contrato fijo-discontinuo
3. Contratos temporales
 - 3.1. Contratos de duración determinada
 - 3.2. Contratos formativos
4. El trabajo a tiempo parcial
5. El contrato de relevo
6. Integración de las personas trabajadoras con discapacidad
7. El trabajo a distancia
8. La política laboral del Gobierno