
PROGRAMA EXECUTIVE

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



INDUING



PROGRAMA EXECUTIVE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Comprimir en una formación todas las funciones que desempeña un departamento de recursos humanos no es tarea sencilla.

Establecer políticas de personas, determinar el trato adecuado con las mismas; hacer partícipes a los mandos y jerarquía; atraer talento, motivarlo, implicarlo y retenerlo; capacitar y desarrollar carreras profesionales acordes con las necesidades organizativas; recompensar de manera justa, equilibrada y sostenible; dialogar y negociar con los RLT con perspectiva de futuro y alcanzar acuerdos válidos y estables; confeccionar la nómina y los seguros sociales; gestionar las ausencias, vacaciones, permisos y absentismo; conocer los tipos de contratos; salvaguardar la igualdad y diversidad entre mujeres y hombres; conocer las formas de gestionar cambios necesarios para adaptarse al mercado... en un entorno competitivo que exige inmediatez, planificación y una estrategia revisable en plazos más cortos.

Esta formación tiene por objeto ofrecer un marco de consulta y facilitar el intercambio entre profesionales de Recursos Humanos, a quienes cada día se les requiere mayor inmediatez y capacidad de resolución, en una hoja de ruta marcada por la estrategia de la compañía, la competitividad de los mercados y el talento existente en cada organización.



OBJETIVOS

- Explicar las cuestiones más operativas de un departamento de RRHH.
- Dar a conocer las herramientas, límites legales y mejores prácticas.
- Resolver consultas y ampliar la red entre profesionales de recursos humanos.

DESTINATARIOS

- Profesionales de Recursos Humanos

METODOLOGÍA

- Formación en aula virtual impartida por **profesionales de referencia**.
- Las clases se desarrollan utilizando **casos prácticos de situaciones laborales cotidianas** que ayudarán a los participantes a resolver las cuestiones que puedan tener en ese momento.
- Permite el **intercambio de experiencias** con otros profesionales de recursos humanos además de la **exposición de problemáticas y contextos específicos** de cada empresa para recibir feedback.
- La formación está apoyada con **documentación**.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- **MODALIDAD:** Presencial a través del Aula Virtual
- **DURACIÓN:** 54 Horas. (10 Módulos de 3 ó 6 Horas)
- **FECHAS:** Consultar en la web: www.induing.com
- **HORARIO:** De 10:00 a 13:00 Hrs.
- **PRECIO:** Curso Completo 1.400 € (*) / Precio por Módulo: 200 €
- **PLAZAS LIMITADAS:** 25 Personas
- **BENEFICIOS:** Formación Bonificable por FUNDAE
- **CERTIFICADO:** De asistencia a los participantes.

() Se podrá repartir los módulos entre distintos trabajadores, siempre y cuando los datos de los participantes sean comunicados antes del inicio del curso.*

PROGRAMA

1. TIPOS DE CONTRATATOS DE TRABAJO Y SUS DIFERENCIAS	6 HRS.
2. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	6 HRS.
3. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	6 HRS.
4. RETRIBUCIÓN, COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS	6 HRS.
5. ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA MOTIVACIÓN, IMPLICACIÓN Y EL COMPROMISO	3 HRS.
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MÁS ALLÁ DE UNA LEY	6 HRS.
7. DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN LGTBI+ EN EL ÁMBITO LABORAL	6 HRS.
8. INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3 HRS.
9. ATRACCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	6 HRS.
10. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL	6 HRS.

1

TIPOS DE CONTRATATOS DE TRABAJO Y SUS DIFERENCIAS

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Conocer los diferentes tipos de contratos que están contemplados por la legislación española y entender cuál es el más conveniente para cada caso.

PROGRAMA

- Contrato eventual circunstancias de la producción.
- Contrato de sustitución.
- Contrato de relevo.
- Contrato indefinido y sus modalidades bonificadas.
- Contrato fijo discontinuo.
- Contratos formativos.
- Contrato a distancia (teletrabajo).
- Otras modalidades (alta dirección, exclusión social, víctimas).

PONENTE



RUTH GÓMEZ TALAVÁN

Abogada y asesora fiscal y laboral en RGT Business Consulting

Consultora, asesora de autónomos y empresas, desde hace más de 25 años, especializada en los ámbitos laboral y fiscal. Licenciada en Derecho por la Universidad Autónoma, Máster en Dirección de Recursos Humanos y MBA en Dirección de Empresas EAE.

Coach de emprendedores y ejecutivos, ejerce también como Punto de Atención al Emprendedor autorizada por el Ministerio en el ámbito mercantil. Colabora en diversas escuelas de negocios y empresas en materia fiscal y laboral.

2

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Analizar las suspensiones de contrato más frecuentes como son la Incapacidad Temporal, el Riesgo durante el Embarazo y el Nacimiento y Cuidado de menores, así como las formas más comunes de extinción de la relación laboral en el ámbito empresarial.

PROGRAMA

- Incapacidad temporal.
- Riesgo durante el embarazo y nacimiento de hijo.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Excedencias.
- ERTes.
- Despido disciplinario.
- Despido objetivo.
- Despido colectivo.

PONENTE



MIREN ITXASO URZAINQUI MÚGICA
Abogada y Asesora Fiscal y Laboral en
OFICO Asesoría Laboral y RRHH.

Licenciada en Derecho con 20 años de experiencia en Asesoría Laboral de empresas.

En la actualidad trabaja como abogada-consultora en la Asesoría Sociolaboral OFICO.

Profesora asociada en la Universidad Pública de Navarra impartiendo clases de Derecho del Trabajo y Seguridad Social en Grado en Derecho, Doble Grado en Derecho y ADE y Grado en RRLL-RRHH. Colabora como docente en el Master de "Asesoría laboral, fiscal y contable" de la UPNA.

3

MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

La legislación prevé que en determinados casos que las partes puedan establecer modificación sustancial de las condiciones de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

PROGRAMA

- Flexibilidad interna.
- Modificación sustancial de condiciones de trabajo.
- Movilidad geográfica.
- Movilidad funcional.
- Suspensión del contrato de trabajo.
- Descuelgue de convenio.
- Reestructuración del tiempo de trabajo y de la jornada laboral.
- Flexibilidad externa.
- Extinción del contrato de trabajo y despidos.
- Subcontratación y externalización.
- El trabajo autónomo dependiente.

PONENTE



FABIÁN VALERO MOLDES **Socio Director, ZERES ABOGADOS**

Licenciado en derecho. Abogado especializado en derecho laboral y negociación colectiva. Auditor Laboral. Profesor invitado de la Universidad de Vigo.

Ponente en numerosos seminarios y jornadas realizadas en el Círculo de Empresarios de Galicia, Confederación de Empresarios de Pontevedra, Confederación de Empresarios de Ourense, Consejo General del Poder Judicial, Alumni IESIDE.

4

RETRIBUCIÓN, COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Conocer los sistemas de compensación y beneficios en el ámbito de la empresa.

PROGRAMA

- La valoración de los puestos de trabajo como proceso de gestión de RRHH.
- Metodologías de valoración de puestos de trabajo.
- Clasificación y mapa de puestos.
- La valoración de los puestos de trabajo en el marco del RD 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Diseño de la estructura salarial y posicionamiento en el mercado retributivo.
- Gestión de la retribución variable y sistemas de dirección por objetivos.
- Beneficios sociales y retribución en especie.
- Registro retributivo, auditoría retributiva y Transparencia Salarial.

PONENTE



CRISTINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ
Directora de Compensación y Beneficios,
Proyectos de RRHH y Gobernanza en
Grupo DKV

Cuenta con más de 18 años de experiencia en Compensación & Beneficios en compañías multinacionales de referencia como Leroy Merlin, ENGIE, Mercer y Sanitas.

Cristina ha desarrollado, en las compañías en las que ha trabajado, modelos retributivos que han permitido posicionar a estas empresas como líderes en buenas prácticas de gestión del talento

5

ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA MOTIVACIÓN, IMPLICACIÓN Y EL COMPROMISO

DURACIÓN: 3 Horas / 1 Sesión • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Aspectos clave para la retención del talento y la mejora de los resultados.

PROGRAMA

- Liderazgo: la base de partida.
- Los valores organizacionales y los procesos de incorporación y de retención.
- Motivar e implicar: la gestión inmediata y la gestión estratégica.
- “*Employer branding*”.
- Las nuevas generaciones:
 - Diferencias y similitudes
 - ¿Qué buscan? ¿Qué ofrecerles?
 - Cómo implicarlos: fórmulas de integración.

PONENTE



JAVIER ÁLVAREZ PREGO **Licenciado en Derecho y Consultor de Recursos Humanos**

Actualmente desarrolla su labor como Consultor en Gestión Estratégica de los Recursos Humanos.

Javier ha desempeñado el cargo de Director de Recursos Humanos en VIZA Automocion, con tres plantas productivas en Vigo y Republica Checa. Anteriormente ha trabajado en otras empresas como GKN Driveline.

6

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MÁS ALLÁ DE UNA LEY

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Proteger la salud y el bienestar de las personas debe ser un valor esencial en cualquier organización.

PROGRAMA

- Cultura preventiva positiva.
- 5 ejes estratégicos.
- El poder del feedback
- Como sacar partido a la evaluación de riesgos psicosociales.
- Liderazgo y riesgos psicosociales.
- Bienestar emocional.

PONENTE



SILVIA LÓPEZ ESTÍVARIZ

Directora de HSE y Sostenibilidad en PMG Polmetasa

Silvia es Ingeniera Superior en Organización Industrial por la UPV/EHU, Master de Calidad. Su experiencia en la industria en entornos ultracompetitivos deja claro sus capacidades, habiendo trabajado como QHSE Manager en Bridgestone, Jefe de prevención en TTI y Aeralava (TUBACEX), Jefe de Prevención y Medioambiente en Tenneco Automotive, HS&E Manager en Saint-Gobain.

Silvia es una creyente en el potencial que nos genera el lado humano que hoy la mueve a continuar haciendo prevención cada día, una fuente inagotable de continuo aprendizaje.

7

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN LGTBI+ EN EL ÁMBITO LABORAL

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Construir espacios de trabajo inclusivos, diversos y seguros para todo el personal independientemente de su identidad de género, orientación afectivo-sexual, expresión de género, características sexuales, etc.

PROGRAMA

- Conceptos básicos: LGTBI+
- Realidad de las personas LGTBI+ en el ámbito laboral
 - Discriminación, lgtbifobia en el ámbito laboral
 - Prejuicios, sesgos, estereotipos y discriminación
- Políticas de diversidad, equidad e inclusión en la empresa
 - Estructura, organización y onboarding
 - Participación de la alta dirección
 - Las personas aliadas en la empresa
- Lenguaje inclusivo
- Prejuicios, sesgos y estereotipos
- Diversidad sexual, familiar y de género
- Planes LGTBI+ en la empresa
 - Protocolos contra la lgtbifobia
 - Protocolos de acompañamiento personas trans
 - Medidas y negociación colectiva
- Beneficios de la diversidad LGTBI+ en la empresa
- Atracción y retención de talento

PONENTE



NIURKA GIBAJA YÁBAR

Consultora y Formadora en Diversidad LGTBI+

Licencia en Teología y formadora de diversidad LGTBI+ en el ámbito empresarial. Coordinadora del grupo de mujeres Trans-Cogam (2014-2018) Vocal de empresas de la FELGTLBI+ (2019-2024) e impulsora del programa de inserción socio laboral *Yes, We Trans*.

Forma parte del equipo de diversidad LGTBI+ UGT Madrid. Participa activamente como voluntaria y activista por los derechos humanos en diferentes organizaciones sociales

8

INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DURACIÓN: 3 Horas (1 Sesión) • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

La autoevaluación en el cumplimiento de las normas vigentes de salud, seguridad e higiene laborales.

PROGRAMA

- Ámbito de actuación de la Inspección de Trabajo.
- Aspectos clave en materia de relaciones laborales, prevención de riesgos y Seguridad Social.
- Campañas de Inspección.
- Facultades de la Inspección de Trabajo. Acceso a la empresa y a la documentación.
- Condición de Autoridad Pública. Presunción de veracidad.
- Diferencias entre Inspectores de Trabajo/Subinspectores de empleo y subinspectores de Seguridad y Salud.
- Actuación inspectora. Visitas. Paralizaciones de actividad. Comparecencias. Plazos. Relación con órganos judiciales.
- Tipos y cuantías de las sanciones.
- Obstrucción a la labor inspectora.
- Procedimiento sancionador.

PONENTE



SANDRA GARCÍA LOMBARDÍA **Inspectora de Trabajo y Seguridad Social**

Licenciada en Derecho con Premio Extraordinario de Licenciatura. “Miguel Traviesas” al mejor expediente de Derecho privado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Oviedo. Número 1 de la promoción quincuagésima de inspectores de Trabajo y Seguridad Social, de ámbito nacional.

Funcionaria de Carrera del Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, con destino en la Inspección provincial de Trabajo de Seguridad Social de A Coruña.

Coordinadora de igualdad y no discriminación en Galicia de la Oficina Estatal de Lucha contra la Discriminación del OEITSS.

9

ATRACCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

"El futuro de tu empresa comienza con cada nueva contratación"

PROGRAMA

1. El Rol Estratégico de la Contratación en las PYMES.

- ¿Por qué el proceso de selección define el futuro de tu organización?
- Ventajas competitivas de contratar mejor que la competencia.
- Retos y oportunidades en el contexto PYME.

2. Diseño de un Proceso de Selección Eficiente.

- Fases clave del proceso de selección adaptadas a PYMES.
- Cómo estructurar un proceso ágil y efectivo con recursos limitados.

3. Atracción de Talento que Impulse tu Negocio.

- Construcción de una marca empleadora auténtica (*Employer Branding*).
- Redacción de ofertas de empleo que conecten con el talento ideal.
- Técnicas de *headhunting* accesibles para pequeñas empresas.

4. Canales de Reclutamiento: Cómo y Dónde Buscar.

- Evaluación de portales de empleo: ¿cuáles funcionan mejor para PYMES?
- Uso estratégico de redes sociales profesionales (LinkedIn, etc.)
- Otras fuentes efectivas y económicas de reclutamiento.

5. Entrevistas que Revelan Potencial.

- Preparación y estructura de entrevistas efectivas.
- Preguntas clave para evaluar habilidades, cultura y compromiso.
- Cómo tomar decisiones de contratación con confianza.

PONENTE



MALENA ROMERALDO MONTALVO **Responsable de Recursos Humanos en** **Accelera by Cummins**

Licenciada en Psicología Industrial por la Universidad Complutense de Madrid, Diplomada en Grafología y Certificada en Compensation Professional (CCP®) por WorldatWork.

Reconocida profesional de RRHH en España con especialidad en Selección y detección del Talento, Transformación Cultural, Valoraciones de puestos de trabajo, Evaluación y Gestión del desempeño, Compensación y Beneficios...

10

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL

DURACIÓN: 6 Horas / 2 Sesiones de 3 Hrs. • HORARIO: De 10:00 a 13:00 Hrs.

OBJETIVOS

Establecer las mejores prácticas para el desarrollo profesional del empleado y su impacto en la organización.

PROGRAMA

- Evaluación del Desempeño
 - ¿Comportamientos o Resultados? Ambas
 - Del cara a cara a la evaluación 360º
 - Feedback
 - Assessment Center
- Planes de Carrera
- Planes de Formación
- Optimizar el talento_ Personas & Equipos
- Diseño de puestos

PONENTE



ALBERTO MORENO ÁLVAREZ **Manager Desarrollo, Organización &** **Atracción del Talento en GONVARRI**

Licenciado en Ciencias del Trabajo por la Universidad Rey Juan Carlos y Diplomado en Relaciones Laborales por la Universidad Carlos III.

Actualmente mánager del área Desarrollo, Organización y Atracción del Talento en Gonvarri, focalizado en el desarrollo de personas, ejecutando proyectos clave como Evaluación del Desempeño, Optimización del Talento o Planes de Carrera Profesional tanto en el ámbito nacional como internacional.



INDUING

C/ Gran Via 42, 1ª Planta, 48011 Bilbao
Tel: (+ 34) 94 605 30 72

C/ Zurbano 45, 1ª Planta, 28010 Madrid
Tel: (+34) 911 841 944

Email: info@induing.com

www.induing.com