

## **EMPLEADOS DE HOGAR. NORMATIVA Y DIFERENTES TRAMITES.**

Directora:

**D<sup>a</sup>. Begoña Gil Serrano**

*Abogada.*

### DESCRIPCIÓN

Conocimiento teórico- práctico que permite conocer la normativa y los diferentes trámites que debemos realizar desde el momento inicial para gestionar correctamente la relación con el empleado/a de hogar.

### OBJETIVOS

El objetivo del curso es conocer los pasos a seguir y las diferentes opciones para contratar, dar de alta, gestionar las diferentes situaciones que pueden surgir y finalmente tramitar la baja en el supuesto de finalizar la relación con la empleada/o de Hogar.

### PROGRAMA

- I. Normativa relativa a Empleados de Hogar
- II. Trámites para gestionar el alta, variaciones de datos , bajas
- III. Tipos de contratos, Nómina y fin relación laboral.
- IV. Conflictos habituales y vías de actuación.

### PONENTE

**D<sup>a</sup>. Begoña Gil Serrano**

*Abogada.*

\*Se recuerda la obligatoriedad de acreditarse al comienzo de las clases y firmar en el listado de asistencia (entrada y salida).

Para la obtención del diploma es obligatoria la asistencia al 80% de las horas programadas, excepto en los cursos de acceso a los turnos de oficio especiales, donde es necesario la asistencia al 100 % así como superar la pertinente evaluación.

Las inscripciones son personales e intransferibles, no pudiéndose realizar sustitución total o parcial, en caso de no poder asistir deberá causar baja en la forma prevista.

Las bajas se comunicarán previamente por escrito a la dirección de correo [cei@icam.es](mailto:cei@icam.es), recibidas 10 días antes del curso darán derecho a la devolución íntegra del importe recibido. A partir de dicha fecha, se retendrá el 20% del importe del curso. El mismo día del comienzo o una vez comenzado el mismo no se devolverá importe alguno.

\*El programa puede sufrir ligeras modificaciones en las materias a impartir, en el profesorado, en las fechas de celebración o en los horarios.