

Gestiona la contratación de la empresa y, recíprocamente, presenta tu candidatura para otro puesto		https://red.conclase.org/fa27x	EQUIPO	individual
1. DEMANDA DE EMPLEO Anunciar la plaza vacante en vuestra startup a) Puesto a cubrir: distinto en cada miembro b) Profesiograma: académico, psicológico... c) Plataforma: lugar donde se publicará d) Anuncio: profesión, requisitos y atractivos <i>* CASA: formar parejas recíprocas para seguir</i>	6.1-6.3			
2. SELECCIÓN DE PERSONAL Planificar tu candidatura a un puesto ajeno a) Currículo vitae: adaptación al anuncio b) Entrevista personal: trucos que incorporas c) Test psicotécnico: entrenamiento previo d) Dinámica de grupo: consejos aprendidos <i>* CASA: buscar el convenio colectivo aplicado</i>	6.3-6.3			
3. DERECHOS LABORALES Decidir las condiciones que quieres negociar a) Convenio colectivo: título del documento b) Salario: condiciones mínimas y deseadas c) Tiempo: condiciones mínimas y deseadas d) Otras negociaciones: factores personales <i>* CASA: negociar las condiciones pactadas</i>	6.4-6.4			
4. CONTRATO DE TRABAJO Preparar el contrato de trabajo de tu startup a) Tipo: indefinido, temporal, formativo, f-d b) Datos identificativos: empresa y persona c) Cláusulas 1ª - 2ª - 3ª - 4ª - 5ª d) Cláusulas 6ª - 7ª - 8ª - páginas - firma <i>* CASA: pdf solo con las páginas rellenadas</i>	6.4-6.4			
5. RECIBO DE SALARIO Preparar la nómina del primer mes a) Encabezado: empresa, persona y periodo b) Devengos: salario base, complementos, A. c) Deducciones: SS, IRPF, B., líquido y sello d) Coste empresarial: Cotización a la SS <i>* CASA: subir pdf con las casillas rellenadas</i>	6.6-6.5			