

GESTIÓN DE PERSONAL. NÓMINAS

ÁREA FORMATIVA

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

DURACIÓN

100H

MODALIDAD FORMATIVA

Semipresencial, Distancia.

DESTINATARIOS

- Profesionales, alumnos y en general cualquier persona interesada en adquirir conocimientos acerca de la materia a tratar.

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa (PYMES). Esta edición está adaptada a las nuevas medidas para la reforma laboral.

TITULACIÓN

Los participantes que hayan realizado con aprovechamiento el Curso, recibirán el correspondiente **Diploma del Curso Gestión de personal. Nóminas** expedido por Isonor Quality.

TEMARIO

Bloque 1. Recursos humanos en la empresa

La empresa y los trabajadores

El Departamento de Personal.
Los trabajadores en la empresa.

Legislación laboral básica

El Derecho Laboral.
La legislación laboral básica.
Los convenios colectivos

Bloque 2. La contratación laboral

El contrato de trabajo

Sujetos y elementos del contrato de trabajo.
Modalidades de contratación.
El proceso de contratación.

La suspensión y extinción de la relación laboral

Las modificaciones del contrato de trabajo.
La suspensión del contrato de trabajo.
La extinción del contrato de trabajo y sus causas.
Procedimiento en la extinción por despido.

Bloque 3. El sistema de la Seguridad Social:

La Seguridad Social.

El sistema de la Seguridad Social.
Los regímenes que integran la Seguridad Social.
La gestión y financiación del sistema de la Seguridad Social.
Acción protectora de la Seguridad Social.

Documentación relativa a la Seguridad Social.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
Afiliación, alta, baja y variación de datos de los trabajadores por cuenta ajena.
Afiliación, alta, baja y variación de datos del trabajador autónomo.

Bloque 4. Retribución laboral:

El recibo de salarios

Modelo oficial del recibo de salarios.
Estructura del recibo de salarios.
Liquidación y conservación.
Pago del salario.

Confección de la nómina

El salario. Percepciones salariales y no salariales.
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
Cotización a la Seguridad Social. Situaciones especiales. Retenciones a cuenta del IRPF.
Tarifas de primas para la cotización a la Seguridad Social por las contingencias de A.T. y E. P.

Supuestos prácticos de nóminas

Nómina diaria. Nómina mensual. Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT).

Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común (EC).

Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Nómina con paga extras.

Nómina de maternidad con contrato tiempo parcial.

Nómina de pluriempleo.

Bloque 5: Liquidación e ingreso de las deducciones

Boletín de cotización TC-2

Introducción.

Boletín de cotización TC-2.

Cumplimentación del TC-2.

Proyecto Cret@.

Boletín de cotización TC-1 y TC-2 abreviado

Boletín de cotización TC-1.

Cumplimentación del TC-1.

Ingreso de las liquidaciones. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Cotizaciones por contrato de formación.

"TC-2 abreviado" incluido en el TC-1.

Supuesto práctico.

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

Introducción.

Modelos de declaración-liquidación.

Supuestos prácticos

Horas extraordinarias.

IT por enfermedad común.

IT por accidente de trabajo.

Contrato de formación.

Contrato a tiempo parcial.

Contrato indefinido a desempleado menor de 30 años.

Situación de maternidad.

Contrato indefinido a minusválido.

Contrato indefinido por transformación de contrato temporal.

Extinción del contrato por dimisión del trabajador.

Supuesto práctico final.

Contenidos del CD:

Solucionario de los Ejercicios de Autoevaluación

Cuaderno de Prácticas

DOCENTES

Profesorado con acreditada experiencia en la materia.

