

GESTIÓN DE PERSONAL. NÓMINAS

DURACIÓN:56 Horas



OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa (PYME).

CONTENIDOS

1º La empresa y los trabajadores

1.1. El departamento de personal

1.2. Los trabajadores en la empresa

2º Legislación laboral básica

2.1. El Derecho Laboral

2.2. La legislación laboral básica

2.3. Los Convenios colectivos

3º El contrato de trabajo

3.1. Sujetos y elementos del contrato de trabajo

3.2. Modalidades de contratación

3.3. Fomento del empleo y sus beneficios

3.4. El proceso de contratación

4º La suspensión y extinción de la relación laboral

4.1. Las modificaciones del contrato de trabajo

4.2. La suspensión del contrato de trabajo

4.3. La extinción del contrato de trabajo y sus causas

4.4. Procedimiento en la extinción por despido

5º La Seguridad Social

5.1. El sistema de la Seguridad Social

5.2. Los regímenes que integran la Seguridad Social

5.3. La gestión y financiación del sistema de la Seguridad Social

5.4. Acción protectora de la Seguridad Social

6º Documentación relativa a la Seguridad Social

6.1. Inscripción de la empresa

6.2. Afiliación, alta, baja y variación de datos de los trabajadores por cuenta ajena

6.3. Afiliación, alta, baja y variación de datos del trabajador autónomo

7º El recibo de salarios

7.1. Modelo oficial del recibo de salarios

7.2. Estructura del recibo de salarios

7.3. Liquidación y conservación

7.4. Pago del salario

8º Confección de la nómina y obligaciones de cotización

8.1. El salario

8.2. Cotización a la Seguridad Social

8.3. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

8.4. Situaciones especiales

8.5. Liquidación y pago de cotizaciones ante la Seguridad Social

8.6. Retenciones a cuenta del IRPF

9º Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

9.1. Origen de la tributación

9.2. Objeto de la tributación

9.3. Obligados a retener

9.4. Tipos de retención

9.5. Modelos de declaración-liquidación

10º Supuestos prácticos

10.1. Nómina diaria

10.2. Nómina mensual

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

10.4. Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común (EC)

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

10.6. Nómina con paga extra

10.7. Nómina de pluriempleo

10.8. Horas extraordinarias

10.9. Contrato formativo en alternancia

10.10. Contrato a tiempo parcial

10.11. Nacimiento y cuidado de menor

10.12. Contrato indefinido

10.13. Contrato indefinido a discapacitado menor de 45 años

10.14. Contrato indefinido por transformación de contrato temporal

10.15 .Extinción del contrato por dimisión del trabajador