

Programa formativo

ADMINISTRACIÓN Y OFICINA



Gestión de personal. Nóminas

Duración: 80 horas



Grupo Glorieta

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

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

1. La empresa y los trabajadores

- 1.1. El departamento de personal
- 1.2. Los trabajadores en la empresa

2. Legislación laboral básica

- 2.1. El Derecho Laboral
- 2.2. La legislación laboral básica
- 2.3. Los Convenios colectivos

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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

8. 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

9. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

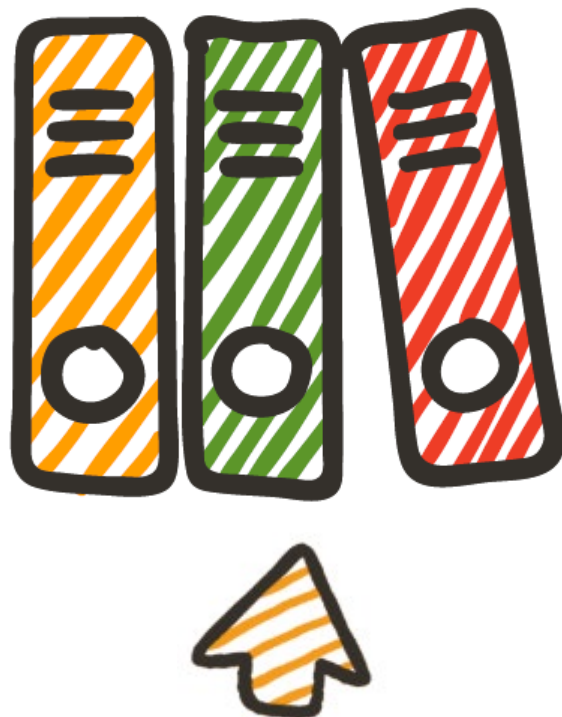
- 9.1. Origen de la tributación
- 9.2. Objeto de la tributación
- 9.3. Obligados a retener
- 9.4. Tipos de retención
- 9.5. Modelos de declaración-liquidación

10. 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 para la formación y el aprendizaje
- 10.10. Contrato a tiempo parcial
- 10.11. Maternidad
- 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

Abreviaturas

Bibliografía



ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS

Para más información:



Grupo Glorieta

601 633 105

965 789 115

fcontinua@grupoglorieta.com

c.aloy@grupoglorieta.com

www.grupoglorieta.com