

## Gestión De Personal. Nóminas



**Área:** Administración y Oficinas

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 60 h

**Precio:** 420.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### 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

#### CONTENIDO

##### **UNIDAD 1. La empresa y los trabajadores**

1. El departamento de personal
2. Los trabajadores en la empresa

##### **UNIDAD 2. Legislación laboral básica**

1. El Derecho Laboral
2. La legislación laboral básica
3. Los Convenios colectivos

##### **UNIDAD 3. El contrato de trabajo**

1. Sujetos y elementos del contrato de trabajo
2. Modalidades de contratación
3. Fomento del empleo y sus beneficios
4. El proceso de contratación

##### **UNIDAD 4. La suspensión y extinción de la relación laboral**

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

##### **UNIDAD 5. La Seguridad Social**

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

##### **UNIDAD 6. Documentación relativa a la Seguridad Social**

1. Inscripción de la empresa
2. Afiliación, alta, baja y variación de datos de los trabajadores por cuenta ajena
3. Afiliación, alta, baja y variación de datos del trabajador autónomo

##### **UNIDAD 7. El recibo de salarios**

1. Modelo oficial del recibo de salarios
2. Estructura del recibo de salarios
3. Liquidación y conservación
4. Pago del salario

**UNIDAD 8. Confección de la nómina y obligaciones de cotización**

1. El salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social
4. Situaciones especiales
5. Liquidación y pago de cotizaciones ante la Seguridad Social
6. Retenciones a cuenta del IRPF

**UNIDAD 9. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF**

1. Origen de la tributación
2. Objeto de la tributación
3. Obligados a retener
4. Tipos de retención
5. Modelos de declaración-liquidación

**UNIDAD 10. Supuestos prácticos**

1. Nómina diaria
2. Nómina mensual
3. Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)
4. Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común (EC)
5. Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas
6. Nómina con paga extra
7. Nómina de pluriempleo
8. Horas extraordinarias
9. Contrato para la formación y el aprendizaje
10. Contrato a tiempo parcial
11. Maternidad
12. Contrato indefinido
13. Contrato indefinido a discapacitado menor de 45 años
14. Contrato indefinido por transformación de contrato temporal
15. Extinción del contrato por dimisión del trabajador

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.