

Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**

Curso Online Gratuito

100h. GESTIÓN LABORAL +NOMINAPLUS

REQUISITOS FINALIZACIÓN

- Visualización: + 75% contenidos en plataforma
- Evaluación final: realizar y aprobar el cuestionario de evaluación final. (Se pide, mínimo el 50% de las preguntas correctas)





Qué aprenderás con este curso...

Gestión Laboral:

1. NORMATIVA LABORAL BÁSICA

- 1.1. Normas laborales constitucionales
- 1.2. El Estatuto de los Trabajadores
- 1.3. Convenios Colectivos
 - 1.3.2. Vigencia
 - 1.3.3. Negociación del convenio
 - 1.3.4. Contenido

2. EL CONTRATO DE TRABAJO

- 2.1. Requisitos
- 2.2. Partes del contrato: Trabajador. Empresario
- 2.3. Forma del contrato
- 2.4. Validez
- 2.5. Duración
- 2.6. Modalidades de contratos
- 2.7. Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración
- 2.8. Cumplimentación de modelos de contratos con medios informáticos
- 2.9. Comunicación de las modalidades de contratación laboral
- 2.10. La jornada de trabajo

3. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 3.1. Modificación del contrato
- 3.2. Suspensión contractual del contrato
- 3.3. Extinción del contrato
- 3.4. El despido objetivo
- 3.5. El finiquito

4. RETRIBUCIÓN SALARIAL Y ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 4.1. Estructura salarial
- 4.2. Estructura del recibo de salario
- 4.3. El salario mínimo interprofesional
- 4.4. Pago del salario: tiempo, lugar y forma
- 4.5. Garantías salariales
- 4.4. Pago del salario: tiempo, lugar y forma
- 4.5. Garantías salariales

5. ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 5.1. Regímenes de la Seguridad Social (art.10 RDL 8/2015)
- 5.2. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social
- 5.3. Afiliación. Altas. Bajas
- 5.4. Obligación de cotizar a la Seguridad Social
- 5.5. Periodo de formalización, liquidación y pago
- 5.6. Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social
- 5.7. Sistema electrónico de comunicación de datos. Autorización. Funcionamiento. Cotización

6. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 6.1. Infracciones
- 6.2. Sanciones

EXAMEN 50 HORAS

7. PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS

- 7.1. Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos
- 7.2. Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores
- 7.3. Creación de ficheros para remisión electrónica a la Seguridad Social y a entidades financieras
- 7.4. Certific@2 envío de comunicaciones (Certificados de empresa), al Servicio Público de Empleo Estatal



SUPUESTO PRÁCTICO 1. Nómina con salario mensual.

SUPUESTO PRÁCTICO 2. Nómina con salario diario.

SUPUESTO PRÁCTICO 3. Nómina de julio y extra conjunta.
Nómina de julio y nomina de paga extraordinaria de julio.

SUPUESTO PRÁCTICO 4. Nómina con baja por enfermedad común.

SUPUESTO PRÁCTICO 5. Supuesto de extinción del contrato por llegada del término: finiquito-vacaciones devengadas y no disfrutadas.

EXAMEN 100 HORAS

NÓMINAS :

Introducción a NominaPlus

1 Introducción y objetivos

Datos generales de la especialidad formativa.

- * Introducción y objetivos

2 Introducción a NominaPlus

- * Descripción de la aplicación informática.
- * Descripción del entorno gráfico y de los menús.
- * Instalación del programa informático.
- * Gestión de usuarios.

3 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo

4 Práctica

5 Tablas generales

- * Delegaciones de Hacienda
- * Bancos.
- * Tablas de Seguridad Social.
- * Tablas I.R.P.F.

- * Tablas bonificaciones.

- * Tablas epígrafes de accidentes.

6 Test de consolidación

7 Práctica

8 Convenios colectivos

- * Datos convenio.
- * Categorías.
- * Paso de Datos.

9 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Convenios colectivos

10 Práctica

11 Empresas

- * Añadir una empresa.
- * Datos de la Nómina.

12 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Empresas

13 Práctica

14 Trabajadores

- * Alta de trabajadores.
- * Datos personales/profesionales.
- * Conceptos retributivos
- * Cálculo del IRPF.
- * Alta de incidencias
- * Incapacidad temporal y maternidad.
- * Absentismo, huelga y permisos.
- * Horas extraordinarias.

15 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Trabajadores

16 Práctica



17 El recibo de salarios

- * Incidencias.
- * Cálculo de nóminas.
- * Acumulados de nóminas.

18 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo El recibo de salarios

19 Práctica

20 Impresos oficiales

- * Impresos de Seguridad Social (TC/1, TC/2 y TC1/2).
- * Modelos de Hacienda (110, 111 y 190).
- * Certificado de Empresa.
- * Certificado de retenciones.

21 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Impresos oficiales

22 Práctica

23 Informes gráficos

- * Informes gráficos.

24 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Informes gráficos

25 Práctica

26 Otros

- * Copias de Seguridad.
- * Perfiles de usuarios y periféricos.
- * Simulaciones.

27 Test de consolidación

Test de consolidación del módulo Otros

28 Práctica final

EXAMEN FINAL

Objetivos:

Facilitar el conocimiento de la normativa laboral vigente actualizada y de la Seguridad Social española, así como de las diferentes modalidades de contratación y posibles incidencias que acontecen en la relación laboral, así como en la interpretación, confección de los recibos de salarios, tipos, bonificaciones, cotización y prestaciones de la Seguridad Social.