

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS/GESTIÓN LABORAL



151 NOMINAPLUS

DURACIÓN: 30 HORAS

REQUISITOS

Dominio del castellano hablado y escrito

Conocimientos básicos de nóminas y seguros sociales o haber realizado anteriormente algún curso de nóminas.

Manejo básico del ordenador.

DIRIGIDO A:

A las personas que confeccionan dichos documentos en departamentos de personal o RRHH, o a aquellas personas interesadas en trabajar en este ámbito.

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

Confeccionar los contratos, nóminas y seguros sociales de una empresa mediante la aplicación informática NominaPlus.

CONTENIDO

1. Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores
2. Creación de un convenio, de una empresa y de sus trabajadores.
3. Confección de partes de alta y de baja (TA2), contrato y prórrogas.
4. Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos.
5. Impresos, listados y utilidades.

EVALUACIÓN

A su finalización deberá haber alcanzado los objetivos prefijados, esto es acreditar el nivel de competencia (conocimientos, habilidades y actitudes) suficiente para la correcta confección de contratos de trabajo, recibos de salarios, liquidación de seguros sociales mediante la aplicación informática.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

- Contratos, Nóminas y Seguridad Social (50 horas)
- Nóminas y Seguridad Social (40 horas)
- La Seguridad Social y sus prestaciones: cómo calcular pensiones (40 horas)
- Política retributiva y Gestión de la Retribución (20 horas)
- Cálculo de Indemnizaciones en la Extinción de la Relación Laboral (6 horas)
- La Jubilación Parcial y el Contrato de Relevo (6 horas)
- El Fomento del Empleo (6 horas)

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



NOTA INFORMATIVA – ORDEN DE INSCRIPCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

La selección de los/as participantes se realiza por riguroso orden de inscripción, teniendo en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnos para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

