

ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS/GESTION LABORAL

055 CONTRATOS, NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL, NOMINAPLUS

DURACIÓN: 70 HORAS

REQUISITOS

Dominio del castellano hablado y escrito

DIRIGIDO A:

- Personas que sin tener conocimiento alguno de la materia quieran aprender a calcular nóminas y seguros sociales
- Personas que quieran adquirir una formación complementaria en el área laboral
- Personas que trabajen o quieran trabajar en el departamento de personal de una empresa.

OBJETIVOS DEL CURSO

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

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
 - La Seguridad Social. La Tesorería, el INSS, las Mutuas. El INEM.
 - El Régimen General de la Seguridad Social.
 - Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas.
 - El Sistema Red.
 - Normativa aplicable.
 - La Jurisdicción Social.
 - Los Convenios Colectivos y las Tablas Salariales.
2. CONTRATACIÓN
 - Contratos de duración determinada.
 - Contratos de duración indefinida.
 - Fomento del empleo.
 - Contratos formativos.
 - Prórrogas y modificaciones del contrato.
 - La comunicación de los contratos. La Copia Basica.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



3. NÓMINAS

- Percepciones salariales y no salariales. Las pagas extras.
- Salario bruto y salario neto. Base de Cotización.
- Retenciones por IRPF y aportaciones a la Seguridad Social.
- Bajas por enfermedad o accidente. Subsidio IT. El Pago Delegado.
- Situaciones especiales: absentismo, sanciones, huelga.
- Atrasos de convenio.
- Finiquitos. Vacaciones. Indemnización por fin de contrato.

4. SEGURIDAD SOCIAL

- Gestión de la Incapacidad Temporal.
- Cotización. Bases y Tipos. Grupos y Epígrafes. Boletines de Cotización. Recaudación. Recargos.

5. FISCALIDAD DE LAS RETENCIONES

- Impresos fiscales de retenciones sobre rendimientos de trabajo.

6. NOMINAPLUS

- Creación de un convenio colectivo, de una empresa y de sus trabajadores.
- Confección de partes de alta y baja y de contratos.
- Confección de nóminas y seguros sociales. Situaciones normales y especiales.
- Liquidación de trabajadores (finiquitos).
- Impresión, listados, impresos de Hacienda, utilidades, etc

EVALUACIÓN

En la evaluación de los contenidos el personal docente realiza una evaluación continua de los alumnos/as, produciéndose un feed-back permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes. Esta evaluación se realiza a través de ejercicios, actividades y ejercicios de auto comprobación. Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

- Administración de RR.HH.: cálculo de prestaciones de la seguridad social (UF0342).
- Administración de RR.HH.: contratación laboral (UF0341).
- Confección de nóminas a través de la aplicación informática A3.
- El sistema red de la seguridad social: on-line y winsuite.
- Política retributiva y gestión de la retribución.
- Seguridad social y sus prestaciones: cómo calcular pensiones.
- Seminario especializado: cálculo de indemnizaciones en la extinción de la relación laboral.
- Seminario especializado: el fomento del Empleo (Programa de incentivos a la contratación laboral).
- Seminario especializado: la jubilación parcial y el contrato de relevo.

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

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



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 comunicarnoslo 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:

