



TÉCNICO EN NÓMINAS, CONTRATOS, FINIQUITOS Y SEGUROS SOCIALES

PRESENTACIÓN.

Con este curso aprenderás los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas, seguros sociales, contratos, finiquitos y altas y bajas en todos los supuestos y modalidades que pueden darse en la empresa.

El material de este curso está totalmente adaptado y actualizado a la nueva normativa en vigor.

DESTINATARIOS.

- Titulados universitarios y profesionales que deseen conocer en profundidad el funcionamiento de la gestión del personal de pequeñas empresas.
- Profesionales que deseen montar su propia asesoría.
- Personas que quieran adquirir conocimientos en gestión de nóminas para trabajar en una asesoría laboral.

SALIDAS PROFESIONALES.

- Trabajar en empresas de trabajo temporal.
- Colaborar en empresas de selección de personal.
- Ocupar cargos en empresas de formación.
- Formar parte de gabinetes de orientación profesional.
- Desarrollar tu carrera en una consultoría de Recursos Humanos.
- Socio de una asesoría para la creación y gestión de empresas.
- Trabajar como profesional en una asesoría de Recursos Humanos.

OBJETIVOS.

- Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos.
- Calcular adecuadamente los seguros sociales.
- Conocer los conceptos que componen un finiquito y elaborarlo.
- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos.
- Conocer el procedimiento de alta y baja de los trabajadores

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por nuestro Centro, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diplomas expedidos por el Centro Colaborador y por la E.A.U.E. (Escuela Abierta de Estudios Universitarios) que acreditan la especialidad cursada.

METODOLOGÍA.

La metodología de trabajo desarrollada en EUDE Business School está basada en casos reales de empresas. Una formación eminentemente práctica es la mejor base para que el estudiante adquiera los conocimientos, aptitudes y experiencias que la empresa precisa. El programa desarrollado de manera intensiva, ofrece al estudiante un amplio margen para el análisis y la discusión.

El Campus Virtual EUDE , será el foro más adecuado para que los estudiantes puedan compartir sus opiniones y reflexiones sobre cada documento.

El programa de estudios ha sido confeccionado bajo la supervisión y asesoramiento de empresas referentes en el sector, así como de un claustro formado por directivos y exdirectivos de compañías multinacionales y nacionales (Telefónica, Deloitte, DHL, Inchaersa, Geindesa, Debebé o Drommer Consulting).

Al finalizar el programa el estudiante entregará el caso práctico fin del experto.

CONTENIDO.

La Nómina. Definición conceptual: Salario Base y Complementos

- Salario Base.
- Complementos Salariales.
- Los Complementos No Salariales.
- Confección del recibo del salario: La Nómina.
- Cumplimentación del documento justificativo del salario.
- Resumen: pasos para la elaboración de la nómina.

Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención

- Introducción.
- Procedimiento.
- Aplicación del porcentaje de retención.
- Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF. Resumen.
- Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria.

Supuestos Especiales

- Cobro de Horas Extra.
- Cobro de Pagas Extra.
- Retribución Diaria.
- Percepción de dietas.
- Alta en el mes.

- Permiso sin retribución.
- Huelga. Pluriempleo.
- Abono de salarios con carácter retroactivo.
- Contrato a tiempo parcial.
- Contrato para la formación.
- Retribuciones en metálico y especie.
- Incapacidad Temporal.
- Situación de Maternidad.
- Riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.
- Suspensión de empleo y sueldo.

Recibo de Saldo y Finiquito

- Introducción.
- Conceptos a liquidar en el finiquito.

Los Seguros Sociales

- Introducción.
- Instrucciones generales para la cumplimentación de todos los documentos.
- El pago de las cotizaciones.
- Los TC: Generalidades.
- Contenido de los modelos TC-2.
- Contenido del modelo de TC-1.
- Supuestos especiales.

Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores

- Concepto de Seguridad Social.
- Organigrama de la Seguridad Social.
- Los convenios colectivos de trabajo.
- Régimen general y regímenes especiales.
- Inscripción de las empresas en la Seguridad Social.
- Trámites Adicionales.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general.
- Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- El Trabajador Autónomo Económicamente Dependiente (TRADE).
- Problemática del Régimen de la Seguridad Social aplicable en las sociedades mercantiles.
- Régimen Especial de Empleada de Hogar.
- Régimen Especial de Representante de Comercio.

Legislación sobre Contratos

- Esquema.
- El contrato de trabajo.
- Contrato indefinido, común u ordinario.
- Contrato de fomento de la contratación indefinida.
- Contrato de trabajadores minusválidos.
- Contrato por obra y servicio determinado.
- Contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Contrato de interinidad. Contratos Formativos.
- Contratos en Prácticas. Contrato a tiempo parcial. Contrato de relevo.
- Contrato de Trabajo a Domicilio. Contrato de Trabajo en Grupo.
- Contrato indefinido de fijos-discontinuos.
- Contrato temporal para trabajadores desempleados en situación de exclusión social.
- Contrato en sustitución por anticipación de la edad de jubilación.
- Comunicación de la Contratación Laboral (CONTRAT@).