



Gestión Laboral, Contratos, Cálculo de Nóminas y SS

Objetivos

El objetivo de este curso es familiarizarse con el concepto de contrato de trabajo, analizar los diferentes derechos y deberes básicos que tienen los trabajadores y empresarios. Identificar los tipos y características de los diversos tipos de contratos. Analizar los contratos de duración determinada así como el proceso de cesión de los trabajadores. Reconocer los pasos a seguir para la cumplimentación de cualquier tipo de contrato laboral. Familiarizar al alumno/a con el concepto de nómina y con las deducciones. Descubrir cómo se realizan las nóminas. Analizar las características y factores que influyen en la garantía salarial. Familiarizar al alumno/a con el encabezamiento de la nómina. Entender el cuerpo de la nómina. Desarrollar el período de liquidación. Reconocer los devengos. Analizar las percepciones salariales. Identificar las percepciones no salariales. Identificar los distintos elementos incluidos en los complementos salariales. Identificar en qué consisten y cómo son percibidas tanto por el empresario como por los trabajadores las gratificaciones extraordinarias. Comprender el concepto de incentivo y de devengo extrasalarial. Familiarizar al alumno/a con la base de cotización en situaciones especiales. Diferenciar un finiquito por terminación de contrato temporal con uno de contrato indefinido, declarado despido improcedente. Familiarizar al alumno/a con el pie de la nómina y el de cotización. Realizar el cálculo de la retención. Familiarizar al alumno/a con la afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social. Identificar cómo se financia el Sistema de la Seguridad Social. Analizar detalladamente todas las prestaciones que proporciona la Seguridad Social dependiendo de la causa por la que se pida dicha prestación, así como reconocer diferentes aspectos que forman parte de las prestaciones por desempleo como los requisitos para recibir la prestación, cuantía, etc.

Contenido

1. Normativa laboral básica:

- 1.1. Normas laborales constitucionales.
- 1.2. El Estatuto de los trabajadores:
- 1.3. Convenios colectivos:
 - 1.3.1. Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal.
 - 1.3.2. Negociación del convenio.
 - 1.3.3. Contenido.
 - 1.3.4. Vigencia.

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:
 - 2.10.1. Jornada máxima.
 - 2.10.2. Jornadas especiales.
 - 2.10.3. Horario de trabajo.
 - 2.10.4. Horas extraordinarias.
 - 2.10.5. Descanso semanal y fiestas laborales.
 - 2.10.6. Vacaciones anuales. Otras interrupciones.
-

3. Modificación, suspensión, extinción del contrato

- 3.1. Modificación del contrato
- 3.2. Suspensión contractual del contrato:
- 3.3. Extinción del contrato:
 - 3.3.1. Por fuerza mayor.
 - 3.3.2. Por voluntad del trabajador.
 - 3.3.3. Por voluntad del empresario.
 - 3.3.4. Otras causas.
- 3.4. El despido objetivo
- 3.5. El finiquito
 - 3.5.1. Contenido y forma.
 - 3.5.2. Cálculo del importe final.

4. Retribución salarial y actuación ante la Seguridad Social.

- 4.1. Estructura salarial:
 - 4.1.1. Salario base.
 - 4.1.2. Complementos salariales.
 - 4.1.3. Pagas extraordinarias.
 - 4.1.4. Otros.
- 4.2. Estructura del recibo de salario:
 - 4.2.1. Devengos.
 - 4.2.2. Deducciones.
 - 4.2.3. Retención del IRPF.
- 4.3. El salario mínimo interprofesional.
- 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.
- 5.2. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
 - 5.2.1. Formalización.
 - 5.2.2. Cuenta de cotización.
- 5.3. Afiliación. Altas. Bajas:
 - 5.3.1. Formalización.
 - 5.3.2. Lugar.
 - 5.3.3. Plazo.
 - 5.3.4. Efectos.
- 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.

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.
-