

Administración de Personal I, 55 horas

Descripción

Este curso está dirigido todos los profesionales relacionados con la gestión de personal, empleados administrativos, técnicos, y en general a todos aquellos que deseen conocer y profundizar sus conocimientos en este área.

Objetivos

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Procesos administrativos derivados de la contratación de personal.
- Desarrollar el cálculo y elaboración de recibos de salarios y documentación derivada.
- Conocer los procesos administrativos relativos a la relación de la empresa con la Seguridad Social y el Ministerio de Hacienda.
- El tratamiento de las posibles incidencias dentro de la relación laboral, respetando el marco jurídico legal vigente.

Contenidos:

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

- Unidad 01. Afiliación
- Unidad 02. Cuatro TGSS Afiliación
- Unidad 03. Alta
- Unidad 04. Baja
- Unidad 05. Variaciones de datos

CONTRATACIÓN LABORAL

- Unidad 10. Contrato de trabajo
- Unidad 11. Modelo Contrato de trabajo
- Unidad 14. Contrato en Prácticas
- Unidad 15. Contrato de Formación
- Unidad 18. Contrato Indefinido
- Unidad 19. Fomento de la contratación indefinida
- Unidad 20. Contrato Indefinido Minusválidos
- Unidad 42. Bonificaciones Programa Fomento Ocupación
- Unidad 23. Contrato de Interinidad
- Unidad 04. Contrato de Obra o Servicio
- Unidad 25. Contrato eventual por circunstancias
- Unidad 30. Temporal Trabajadores Minusválidos
- Unidad 31. Contrato Relevo
- Unidad 32. Contrato a Tiempo Parcial

RECIBOS DE SALARIOS

- Unidad 06. Modelo Oficial Nómina
- Unidad 07. Composición del Recibo de Salarios Encabezamiento
- Unidad 08. Composición del Recibo de Salarios Meritaciones
- Unidad 09. Composición del Recibo de Salarios; Bases de cotización mensual
- Unidad 13. Composición del Recibo de Salarios; Bases de cotización diaria.
- Unidad 16. Composición del recibo de salarios; Deducciones
- Unidad 17. Ejemplo Cálculo de nómina
- Unidad 21. Tipos de cotización cuota obrera y cuota empresarial
- Unidad 22. Ejemplo de Cálculo de nómina y cuota empresarial
- Unidad 54. Liquidación final de haberes o finiquito
- Unidad 55. Cálculo indemnización
- Unidad 56. Liquidaciones complementarias; Vacaciones de las cuales no se disfrutaron

COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL I IRPF

- Unidad 26. Cálculo del porcentaje IRPF
- Unidad 27. Regularización de IRPF
- Unidad 28. Modelo 110 IRPF Resumen Trimestral
- Unidad 29. Modelo 190 IRPF Resumen Anual
- Unidad 33. Documentos de cotización
- Unidad 34. TC-2
- Unidad 35. TC-1
- Unidad 36. Siltra y ficheros CRA
- Unidad 37. Documento de Cotización. Período y Forma
- Unidad 38. Documento de Cotización. Recargos. Incumplimientos. Períodos.
- Unidad 39. Aplazamiento de deudas

INCAPACIDAD TEMPORAL

- Unidad 43. Incapacidad temporal EC ANL
- Unidad 44. Incapacidad temporal AT EP
- Unidad 45. Cuadro TGSS Proceso Incapacidad Temporal
- Unidad 46. Ejemplo de cálculo nómina incapacidad temporal EC ANL/AT EP
- Unidad 47. TC-2/TC-1 Incapacidad Temporal
- Unidad 48. Incapacidad temporal informes médicos
- Unidad 49. Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales SS
- Unidad 51. Notificaciones accidentes de trabajo

SISTEMA RED, DELTA Y CONTRAT@

- Unidad 40. Sistema Red. Introducción
- Unidad 41. Sistema Red cotización. Documentos de cotización
- Unidad 12. Programa Contrat@
- Unidad 50. Sistema Red tramitación partes IT
- Unidad 52. Sistema Delt@
- Unidad 53. Certificado digital / AOC