

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos (UF0344)

Modalidad:

e-learning con una duración 30 horas

Objetivos:

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos 1.1. Elección de la aplicación informática. 1.1.1. Criterios técnicos. 1.1.2. Criterios económicos. 1.1.3. Criterios organizativos. 1.2. Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación. 1.2.1. Software de la aplicación informática. 1.2.2. Periféricos. **UNIDAD DIDÁCTICA 2.** Tablas del Sistema 2.1. Tablas Generales. 2.1.1. Calendario 2.1.2. Municipios. 2.1.3. Provincias. 2.1.4. Distritos 2.1.5. Entidades bancarias...). 2.1.6. Otras. 2.2. Tablas de la Seguridad Social. 2.2.1. Bases de cotización. 2.2.2. Tipos de cotización. 2.2.3. Grupos de cotización. 2.3. Tablas de retenciones del I.R.P.F. 2.4. Tablas auxiliares de administración y gestión de RR.HH. 2.4.1. Titulación. 2.4.2. Idiomas. 2.4.3. Niveles 2.4.4. Otros. 2.5. Otras tablas. **UNIDAD DIDÁCTICA 3.** Carga de datos relativos a la empresa 3.1. Carga de datos de la entidad. 3.1.1. Datos generales de la empresa. 3.1.2. Datos fiscales. 3.1.3. Cuentas de cotización a la Seguridad Social. 3.1.4. Datos del responsable de la gestión frente a los organismos públicos. 3.1.5. Otros datos 3.2. Carga de datos del convenio específico de aplicación. 3.2.1. Conceptos salariales. 3.2.2. Antigüedad. 3.2.3. Categorías profesionales. 3.2.4. Otros datos. **UNIDAD DIDÁCTICA 4.** Carga de datos de los trabajadores 4.1. Datos generales del trabajador. 4.1.1. Datos identificativos. 4.1.2. Datos relativos al contrato. 4.1.3. Conceptos salariales específicos del puesto. 4.1.4. Condiciones particulares, pactadas por contrato o acuerdo. 4.1.5. Cálculo del tipo de retención. 4.1.6. Forma de pago de salarios. **UNIDAD DIDÁCTICA 5.** Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios 5.1. Incapacidades. 5.1.1. Enfermedad común. 5.1.2. Accidente de trabajo. 5.1.3. Enfermedad profesional. 5.1.4. Accidente no laboral. 5.1.5. Maternidad. 5.1.6. Paternidad. 5.1.7. Riesgo durante el embarazo o lactancia natural. 5.1.8. Otras incidencias. 5.2. Ausencias. 5.2.1. Vacaciones. 5.2.2. Huelga legal. 5.2.3.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Cierre patronal. 5.2.4. Sanciones. 5.2.5. Otras ausencias. UNIDAD DIDÁCTICA 6. Generación de documentos 6.1. Recibo de salarios. 6.1.1. Recibos mensuales. 6.1.2. Pagas extraordinarias. 6.1.3. Liquidaciones y finiquitos. 6.1.4. Certificados de Empresa. 6.1.5. Liquidación de salarios con efecto retroactivo. 6.1.6. Otros documentos. 6.2. Liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social. - 6.2.1. Seguros Sociales: en plazo, fuera de plazo 6.2.2. Generación de documentos TC1, TC2 6.2.3. El Sistema RED. 6.3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. 6.3.1. Ingresos a cuenta y liquidaciones. 6.3.2. Certificados: de situación personal o familiar a efectos de IRPF, acumulados? 6.4. Gráficos, informes y estadísticas. 6.4.1. Generación de Informes: de costes de personal, de categorías, por ? titulaciones, por departamentos 6.4.2. Edición de Gráficos. 6.4.3. Tratamiento estadístico de los datos UNIDAD DIDÁCTICA 7. Gestión de Recursos Humanos 7.1. La gestión de personal. 7.1.1. Currículum vitae. 7.1.2. Titulaciones 7.1.3. Formación. 7.1.4. Evaluaciones del desempeño. 7.1.5. Antigüedad. 7.1.6. Idiomas. 7.1.7. Otros. UNIDAD DIDÁCTICA 8. Seguridad, control de acceso y utilidades 8.1. Seguridad de la aplicación. 8.1.1. Establecimiento de niveles de seguridad. 8.1.2. Niveles de acceso restringido. 8.1.3. Copias de seguridad. 8.2. Otras utilidades. 8.2.1. Configuración de Documentos. 8.2.2. Configuración de periféricos. 8.2.3. Agenda.