

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# GESTION DE PERSONAL - NOMINAS

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa (PYMES).

Contenidos:

## Tema 1 . La empresa y los trabajadores

Definición y funciones

Organismos laborales

Registro y archivo de la documentación laboral

Jornada, permisos, etc

## Tema 2 . Legislación laboral básica

Legislación, clases.

Definición, características y funciones

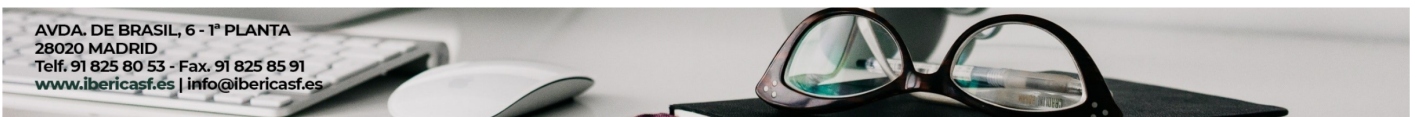
## Tema 3 . El contrato

El contrato y sus elementos

## Tema 4 . La suspensión y extinción de la relación laboral

Tipos de extinción

## Tema 5 . La seguridad social



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## El sistema de la Seguridad social

### Tema 6 . Documentación relativa a la seguridad social

#### La inscripción de la empresa en la Seguridad Social Régimen de autónomos

### Tema 7 . El recibo de salarios

#### Modelos

#### Obligaciones y derechos del trabajador

#### Obligaciones y derechos de la empresa

### Tema 8 . Confección de la nómina

#### Salario. Consideraciones

#### Bruto o devengo

#### Bases de cotización

#### Deducciones y líquido a percibir

### Tema 9 . Boletines de cotización

#### Datos a complementar. TC2

#### Cálculos a realizar. TC1

### Tema 10 . Retenciones e ingresos a cuenta del IPF

#### Legislación y normativa