



La mejor formación a tu alcance.

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 mejor formación a tu alcance.

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 cumplimentar. TC2
Cálculos a realizar. TC1

Tema 10 . Retenciones e ingresos a cuenta del IPF

Legislación y normativa