INESEM

BUSINESS SCHOOL

Técnico Profesional en Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos (Actualizado a 2023)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Técnico Profesional en Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos (Actualizado a 2023)

duración total: 300 horas ***horas teleformación:*** 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso en Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos le ofrece una formación especializada en la materia. Los factores de competitividad existentes hoy en día, vienen determinados por un estado socioeconómico cambiante que se define a su vez por unos mercados internacionalizados e interdependientes, producto de una mayor conectividad que se deriva del uso de las nuevas tecnologías. Ante este entorno, las empresas han de reaccionar y atender a los nuevos criterios competitivos: capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora. Con todo ello, las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su capital humano estableciendo así su diferencia competitiva. Con este curso en Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos se pretende que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales, finiquitos y contratos tras las últimas reformas operadas.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos así como conocer la legislación actual que regula este documento.
- Conocer los conceptos que componen un finiquito y calcular correctamente su importe.
- Identificar los organismos de la seguridad social necesarios para tramitar las altas de los trabajadores, afiliar a los trabajadores en régimen general y especial de autónomos y dar de alta a una empresa.
- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos así como las características que los diferencian.

para qué te prepara

Con la realización de este curso en Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos el alumno aprenderá los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales y contratos tras las últimas reformas operadas.

salidas laborales

Gestorías, asesorías, despachos de abogados, departamentos de administración de empresas, técnico en administración de personal, consultor de RRHH.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — Sello — NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos Vol. 1'

- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 1'

- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 2'

- Manual teórico 'Nóminas, Seguros Sociales, Finiquitos y Contratos Vol. 2'

profesorado y servicio de tutorías

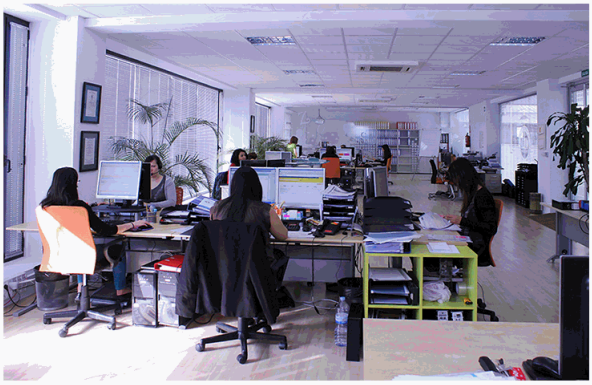
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, FINIQUITOS Y CONTRATOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

1.Introducción a las fuentes del derecho laboral
2.Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3.Normas Internacionales Laborales
4.Normas Comunitarias Laborales
5.La Constitución Española y el mundo laboral
6.Leyes laborales
7.Decretos legislativos laborales
8.Decretos leyes laborales
9.Los Reglamentos
10.Costumbre laboral
11.Condición más beneficiosa de origen contractual
12.Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1.El concepto de Convenio Colectivo
2.Clasificación de los Convenios Colectivos
3.Sujetos del Convenio Colectivo
4.Otros aspectos
5.Los Convenios Colectivos tras la reforma laboral de 2022

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2.Regímenes de la Seguridad Social
3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2.Cotización a la Seguridad Social
3.Retención por IRPF
4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2.Incapacidad Temporal
3.Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4.Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL FINIQUITO

1.¿Qué es el finiquito?
2.Consideraciones legales
3.Conceptos a incluir en el recibo de finiquito
4.Cómo se calcula el finiquito
5.Días de indemnización por tipo de despido
6.Ejemplos de cálculo de finiquito

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

+ Información Gratis

2.Contratos de trabajo de duración indefinida
3.Contratos de trabajo temporales
4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5.Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2.La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3.Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4.Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5.Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ERTES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización e el empleo

MÓDULO 2. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1.Acceso
2.Área de trabajo
3.Tablas generales
4.Municipios
5.Provincias
6.Comunidades Autónomas
7.Países
8.Vías Públicas
9.Actividades
10.Bancos
11.Delegaciones Hacienda
12.Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1.Fecha de Trabajo
2.Empresas
3.Asistente de configuración
4.Actualización de datos en trabajadores
5.Cuentas Bancarias
6.Centros de Trabajo
7.Salir

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1.Introducción
2.Datos Convenio
3.Categorías
4.Actualización de datos en empresas y trabajadores
5.Actualizar Tablas Salariales
6.Importar convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1.Introducción
2.Datos de Trabajadores
3.Gestión de la asistencia
4.Avisos
5.Tablas generales
6.Calendario Oficial (BOE)
7.Tablas SS/Retenciones
8.Tablas IRPF
9.Cotizaciones sectoriales
10.Tabla RRHH

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1.Introducción
2.Cálculo
3.Nóminas calculadas
4.Incidencias/ ERE
5.Incidencias masivas
6.Recibos de salario
7.Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8.Pagos de nóminas
9.Coste de empresa
10.Paso a contabilidad
11.Simulaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1.Introducción
2.Partes
3.Parte afiliación hogar
4.Conceptos retributivos (CRA)
5.Sistema de Liquidación Directa
6.Sistema de liquidación directa prácticas
7.Liquidaciones y cotización FAN
8.Certificados INSS
9.Emisión contrato
10.Emisión
11.Contrat@
12.Certfic@2
13.Parte de accidente Delt@
14.Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1.Cálculo de IRPF
2.Acumulados de Retenciones
3.Paso desde Nóminas
4.Modelos oficiales de Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1.Introducción
2.Estadísticas e Informes
3.Informe de Plantilla Media
4.Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1.Organización de Ficheros
2.Aviso de copias de seguridad
3.Proceso de actualización
4.Proceso de mejora
5.Restaurar valores originales
6.Agenda
7.Perfiles de Usuarios y Periféricos
8.Configuración Documentos
9.Conexiones
10.Ir a escritorio Sage
11.Agenda
12.Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

+ Información Gratis

1.Copias de Seguridad
2.Copiar
3.Recuperar

+ Información Gratis