

# PROGRAMA EXPERTO

**EXPERTO SUPERIOR EN GESTIÓN LABORAL**

**Programa Experto**



## ÍNDICE

<b>EXPERTO SUPERIOR EN GESTIÓN LABORAL.....</b>	<b>1</b>
Programa Experto .....	1
<b>1. CARACTERÍSTICAS.....</b>	<b>3</b>
1.1. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO .....	3
1.2. HORAS CERTIFICADAS, MODALIDAD .....	3
Horas Certificadas .....	3
Plazo Máximo de Realización .....	3
Modalidad .....	3
1.3. DESTINATARIOS .....	3
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>5</b>
3.1. METODOLOGÍA .....	5
3.1.1. A distancia/ online.....	5
3.1.2. Online .....	6
3.2. EVALUACIÓN.....	6
<b>4. PROGRAMA.....</b>	<b>6</b>
MÓDULO 1: La Nómina .....	6
MÓDULO 2: Retenciones.....	7
MÓDULO 3: Supuestos Especiales .....	7
MÓDULO 4: Recibo de Saldo y Finiquito .....	7
MÓDULO 5: Seguros Sociales .....	8
MÓDULO 6: Inscripción de Empresas, Altas y Bajas de Empresas y Trabajadores .....	8
MÓDULO 7: Legislación sobre contratos.....	8
MÓDULO 8: Modificación, suspensión, interrupción y extinción de la relación laboral.....	9
MÓDULO 9: Prestaciones de la seguridad social.....	9
MÓDULO 10: Procedimiento Laboral .....	10
MÓDULO 11: ETT'S. Empresas de Trabajo Temporal.....	10
<b>5. PROFESORADO .....</b>	<b>10</b>
<b>6. CERTIFICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....</b>	<b>11</b>
<b>8. FORMAS DE PAGO .....</b>	<b>12</b>
<b>9. CONTACTO .....</b>	<b>12</b>

## 1. CARACTERÍSTICAS

---

### 1.1. Descripción breve del curso

No podemos dudar de la importancia de regular legalmente la situación de los trabajadores de una organización sobre todo cuando en muchas ocasiones, la tramitación de los contratos resulta complicada.

Asimismo, los cambios constantes de la legislación hacen necesaria una continua actualización de contenidos. Por este motivo, CLAY Formación Internacional, ha desarrollado un programa eminentemente práctico que dota al alumno de las herramientas necesarias para realizar eficazmente la Gestión Laboral de la empresa integrando todos los supuestos posibles. Programa en el que se aprende a crear nominas, tramitar seguros sociales, realizar contratos o a entender los elementos de la prevención de riesgos laborales que nos afectan.

### 1.2. Horas Certificadas, Modalidad

<b>Horas Certificadas</b>	250
<b>Plazo Máximo de Realización</b>	6 meses
<b>Modalidad</b>	A distancia/ On Line

### 1.3. Destinatarios

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Derecho, Empresariales, Económicas, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

## 2. OBJETIVOS

---

### OBJETIVO GENERAL:

Dotar al formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar toda la documentación necesaria para regular la situación legal de los trabajadores en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como conocer la legislación vigente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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.
- Conocer las diferentes causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo así como las indemnizaciones correspondientes.
- Diferenciar las prestaciones que la seguridad social concede a los trabajadores.
- Conocer los principios básicos del Derecho Laboral.
- Tomar contacto con la legislación que regula la Prevención de los Riesgos Laborales.

## 3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

---

### 3.1. Metodología

Nuestra escuela trabaja para conseguir formar a profesionales perfectamente capacitados.

En nuestros cursos **el alumno es el verdadero protagonista** de su formación y el tutor le acompaña, a modo de guía o mentor, en su proceso de aprendizaje.

Por ello, en cada curso el alumno cuenta con un **Tutor Personalizado** que se encarga de velar por su proceso de aprendizaje. Resolviendo sus dudas y asesorándole.

Nuestra máxima es conseguir que el alumno aprenda a través del estudio y la práctica "Aprender haciendo" ("Learning by doing").

Por eso, nuestro campus, cuenta con **herramientas de comunicación** y colaboración que convierten las acciones formativas en, sencillas, amenas y, sobre todo, dinámicas. Estas herramientas son: los foros de debate, chats, mensajería interna, correo electrónico, etc.

A continuación se detallan las dos modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos:

#### 3.1.1. A distancia/ online

Este tipo de modalidad incluye:

- Envío de material al domicilio del alumno (gastos de envíos incluidos en el precio del curso)
- Plataforma educativa: disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

(Esta modalidad sólo está disponible para alumnos residentes en territorio español, incluido Islas Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla)

### 3.1.2. Online

Este tipo de modalidad supone la completa realización del Programa Formativo a través del Campus Virtual. Incluye toda la documentación y material didáctico necesario para la realización completa de los estudios. No precisa de traslados para evaluaciones.

### 3.2. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo a través de la realización de casos prácticos. Éstos están basados en casos reales extraídos del mundo laboral, de manera que el alumno podrá aplicar los conocimientos adquiridos en su futuro trabajo o en el que ya desempeña. Una vez estudiado el material didáctico en profundidad, el alumno debe realizar todos los casos prácticos propuestos y enviarlos a su tutor personal para su corrección.

Si cumple con los objetivos marcados en los ejercicios y están suficientemente desarrollados, el equipo de tutorías le enviará una hoja de evaluación con aquellas anotaciones que consideren oportunas. En el caso de que la calidad de dichos ejercicios no llegue a los mínimos establecidos los tutores se pondrán en contacto con usted, con el fin de asesorarle en su mejora.

Se dará por concluido el curso cuando se hayan superado positivamente todos los casos prácticos.

## 4. PROGRAMA

---

### MÓDULO 1: La Nómina

1. Definición Conceptual: Salario Base y Complementos
2. Salario Base
3. Complementos Salariales
4. Complementos no Salariales
5. Confección de Recibo de Salario

6. Cumplimentación del Documento Justificativo del Salario
7. Resumen: Pasos para la elaboración de la nómina

### **MÓDULO 2: Retenciones**

1. Procedimiento para el cálculo de Porcentaje de Retención
2. Introducción
3. Procedimiento
4. Aplicación del Porcentaje de Retención
5. Ejemplo Práctico del cálculo de Porcentaje de IRPF
6. Resumen
7. Programa para el Cálculo de Retenciones de la Agencia Tributaria

### **MÓDULO 3: Supuestos Especiales**

1. Cobro de Horas Extra
2. Cobro de Pagas Extra
3. Retribución Diaria
4. Percepción de Dietas
5. Alta en el Mes
6. Permiso sin Retribución
7. Huelga
8. Pluriempleo
9. Abono de Salarios con Carácter Retroactivo
10. Contrato a Tiempo Parcial
11. Contrato para la Formación
12. Retribuciones en Metálico y en Especie
13. Incapacidad Temporal
14. Situación de Maternidad

### **MÓDULO 4: Recibo de Saldo y Finiquito**

1. Introducción
2. Conceptos a liquidar en el Finiquito
3. Salarios Pendientes
4. Parte Proporcional de Pagas Extra
  - 4.1. Pagas de Devengo Semestral

- 4.2. Pagas de Devengo Anual
- 5. Vacaciones no Disfrutadas
- 6. Si el trabajador tiene Retribución Mensual
- 7. Preaviso
- 8. Indemnización
  - 8.1. Despido por causas Objetivas
  - 8.2. Despido Disciplinario
- 9. Cálculo del Finiquito a Cobrar

### **MÓDULO 5: Seguros Sociales**

- 1. Cumplimentación de los TCS
- 2. Instrucciones Generales
- 3. Contenidos del Modelo TC2
- 4. Contenido del Modelo TC1
- 5. Tablas para las Claves de los TCS
- 6. Supuestos Especiales

### **MÓDULO 6: Inscripción de Empresas, Altas y Bajas de Empresas y Trabajadores**

- 1. Inscripción de Empresas , Altas y Bajas de Empresas y Trabajadores
- 2. Concepto de Seguridad Social
- 3. Los Convenios Colectivos
- 4. Régimen General y Regímenes Especiales
- 5. La Rivalidad entre los Competidores Existentes
- 6. Trámites Adicionales
- 7. Afiliación y Alta de los Trabajadores en el Régimen General
- 8. Variaciones de Datos y Bajas de Trabajadores y Empresarios
- 9. Afiliación y Alta de los Trabajadores en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

### **MÓDULO 7: Legislación sobre contratos**

- 1. Legislación sobre Contratos
- 2. El Contrato de Trabajo
  - 2.1. Contrato de Fomento para la Contratación Indefinida

- 2.2. Contratación Laboral
- 2.3. Contratos de Trabajo
- 2.4. Modalidades
- 2.5. Pactos más Comunes en el Contrato de Trabajo
- 2.6. Permiso de Trabajo para Trabajadores Extranjeros en España
- 3. Contrato Indefinido Común u Ordinario
- 4. Contrato de Trabajador Minusválidos
- 5. Contrato por Obra y Servicio Determinado
- 6. Contrato Eventual por Circunstancias de la Producción
- 7. Contrato de Interinidad
- 8. Contrato de Trabajo en Prácticas
- 9. Contrato para la Formación Contrato a Tiempo Parcial
- 10. Contrato de Relevo
- 11. Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación

### **MÓDULO 8: Modificación, suspensión, interrupción y extinción de la relación laboral**

- 1. Modificación del contrato de trabajo
- 2. Suspensión del contrato de trabajo
- 3. Interrupciones de la prestación laboral
- 4. Extinción del contrato de trabajo
- 5. Procedimiento de despido

### **MÓDULO 9: Prestaciones de la seguridad social**

- 1. Prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica
- 2. Prestación por incapacidad temporal
- 3. Prestación por maternidad
- 4. Prestación por incapacidad permanente
- 5. Prestación por lesiones permanentes no invalidantes
- 6. Prestación por jubilación
- 7. Prestación por defunción
- 8. Prestación por viudedad
- 9. Prestación por orfandad
- 10. Prestación por hijo a cargo

11. Prestación por desempleo de nivel contributivo
12. Prestaciones por desempleo de nivel asistencial (no contributivo)

### **MÓDULO 10: Procedimiento Laboral**

1. Introducción
2. Principios de derecho laboral
3. Actividades preprocesales
4. El proceso ordinario
5. Recursos
6. Ejecución de sentencias

### **MÓDULO 11: ETT ´S. Empresas de Trabajo Temporal**

1. Introducción
2. ETT ´s Empresas de trabajo temporal
3. Legislación aplicable
4. Concepto
5. Contrato a puesta de disposición
6. Supuestos en los que no cabe un CPD
7. Deber de información a los representantes de los trabajadores
8. Relación laboral entre la ETT y los trabajadores
9. Infracciones

## **5. PROFESORADO**

---

Los contenidos de todos nuestros Masters y Cursos han sido diseñados y desarrollados por un claustro de profesores expertos en cada una de las materias, garantizando un carácter práctico y pedagógico.

Consultores senior y junior, expertos en cada área de conocimiento, son responsables de la atención a nuestro alumnado y de la actualización de los contenidos del Campus Virtual.

El grupo de tutores atiende de forma personalizada al alumno, le orienta sobre el estudio de la materia, responde a las dudas que le surjan y dinamiza la participación de estudiantes de diferentes culturas empresariales en espacios de discusión e intercambio.

## 6. CERTIFICACIÓN

---

**Una vez finalizado este curso** el alumno recibirá un certificado expedido por CLAY Formación Internacional y la Escuela Europea de Dirección y Empresa (EUDE), y homologado por las siguientes instituciones que garantizan y certifican la calidad de nuestros estudios:

**AEEN** (Asociación Española de Escuelas de Negocios)

**ANCED** (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia)

## 7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

---

Para realizar la inscripción tiene las siguientes opciones:

- Contactar a través del correo electrónico con el consultor/a que le ha enviado esta información
- Enviar un correo a la dirección [cursos@clayformacion.com](mailto:cursos@clayformacion.com) donde indique sus datos personales para ponernos en contacto con usted
- Si reside en España puede llamar al teléfono **902 36 73 76** pero si quiere llamarnos desde otro país tendrá que marcar **0034 923 19 19 62**

## 8. FORMAS DE PAGO

---

Contamos con las siguientes formas de pago:

- Transferencia o ingreso bancario
- Tarjeta de crédito (pago on-line)
- Domiciliación bancaria
- Contra reembolso
- Western Union

## 9. CONTACTO

---

Para cualquier duda o cuestión relativa al curso, puede ponerse en contacto con nosotros a través del teléfono:

CLAY Directo (España): 902 36 73 76

International Calling: (34) 923 19 19 62

Fax: 923 13 48 80

Mediante el correo electrónico: [cursos@clayformacion.com](mailto:cursos@clayformacion.com) o el correo de su consultor/a personal.