

PROGRAMA TÉCNICO

**TÉCNICO EN NÓMINAS, CONTRATOS, FINIQUITOS Y
SEGUROS SOCIALES**

Programa Técnico



ÍNDICE

TÉCNICO EN NÓMINAS, CONTRATOS, FINIQUITOS Y SEGUROS SOCIALES	1
Programa Técnico.....	1
1. CARACTERÍSTICAS.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO	3
1.2. HORAS CERTIFICADAS Y MODALIDAD	3
Horas Certificadas	3
Plazo Máximo de Realización	3
Modalidad	3
1.3. DESTINATARIOS	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVOS	4
3. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN	4
3.1. METODOLOGÍA	4
3.1.1. A distancia/ online.....	5
3.2.2. Online	5
3.2. EVALUACIÓN.....	6
4. PROGRAMA.....	6
Módulo 1: La Nómina	6
Módulo 2: Retenciones	6
Módulo 3: Supuestos especiales	7
Módulo 4: Recibo de Saldo y Finiquito.....	7
Módulo 5: Seguros Sociales.....	7
Módulo 6: Inscripción de empresas	7
Módulo 7: Legislación sobre contratos	7
5. PROFESORADO	8
6. CERTIFICACIÓN	8
7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....	9
8. FORMAS DE PAGO	9
9. CONTACTO	9

1. CARACTERÍSTICAS

1.1. Descripción breve del curso

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 el programa de del curso técnico en Nóminas, Contratos, Finiquitos y Seguros Sociales, CLAY Formación prepara a los actuales y futuros profesionales del Área de Recursos Humanos de manera competitiva especializándolos en el apartado administrativo referente a las nóminas y labores relacionadas. Asimismo, con una formación eminentemente práctica, CLAY Formación se ha propuesto profundizar y enseñar al alumno a realizar el cálculo del recibo de salarios contemplando la casuística más frecuente dentro de este ámbito. Además, el alumno trabajará también el cálculo del impuesto de retención sobre las personas físicas, así como el de los seguros sociales.

1.2. Horas Certificadas y Modalidad

Horas Certificadas	80
Plazo Máximo de Realización	3 meses
Modalidad	A distancia/ On Line

1.3. Destinatarios

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

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos

- Dotar al formando de 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.
- 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.

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)

3.2.2. 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

Definición Conceptual. Salario Base y Complementos Salario Base Complementos Salariales Complementos no Salariales Confección de Recibo de Salario Cumplimentación del Documento Justificativo del Salario Resumen: Pasos para la elaboración de la nómina

Módulo 2: Retenciones

Procedimiento para el cálculo de Porcentaje de Retención Introducción Procedimiento Aplicación del Porcentaje de Retención Ejemplo Práctico del cálculo de Porcentaje de IRPF Resumen Programa para el Cálculo de Retenciones de la Agencia Tributaria

Módulo 3: Supuestos especiales

Cobro de Horas Extra Cobro de Pagas Extra Retribución Diaria Percepción de Dietas Alta en el Mes Permiso sin Retribución Huelga Pluriempleo Abono de Salarios con Carácter Retroactivo Contrato a Tiempo Parcial Contrato para la Formación Retribuciones en Metálico y en Especie Incapacidad Temporal Situación de Maternidad.

Módulo 4: Recibo de Saldo y Finiquito

Introducción Conceptos a liquidar en el Finiquito Salarios Pendientes Parte Proporcional de Pagas Extra - Pagas de Devengo Semestral - Pagas de Devengo Anual Vacaciones no Disfrutadas Si el trabajador tiene Retribución Mensual Preaviso Indemnización - Despido por causas Objetivas - Despido Disciplinario Cálculo del Finiquito a Cobrar.

Módulo 5: Seguros Sociales

Cumplimentación de los TCS Instrucciones Generales Contenidos del Modelo TC2 Contenido del Modelo TC1 Tablas para las Claves de los TCS Supuestos Especiales.

Módulo 6: Inscripción de empresas

Altas y Bajas de Empresas y Trabajadores Inscripción de Empresas, Altas y Bajas de Empresas y Trabajadores Concepto de Seguridad Social Los Convenios Colectivos Régimen General y Regímenes Especiales La Rivalidad entre los Competidores Existentes Trámites Adicionales Afiliación y Alta de los Trabajadores en el Régimen General Variaciones de Datos y Bajas de Trabajadores y Empresarios Afiliación y Alta de los Trabajadores en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Módulo 7: Legislación sobre contratos

Legislación sobre Contratos El Contrato de Trabajo Contrato de Fomento para la Contratación Indefinida Contratación Laboral Contratos de Trabajo Modalidades Pactos más Comunes en el Contrato de Trabajo Permiso de Trabajo para Trabajadores Extranjeros en España Contrato Indefinido Común u Ordinario Contrato de Trabajador Minusválidos Contrato por Obra y Servicio Determinado Contrato Eventual por

Circunstancias de la Producción Contrato de Interinidad Contrato de Trabajo en Prácticas Contrato para la Formación Contrato a Tiempo Parcial Contrato de Relevo.

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 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 o el correo de su consultor/a personal.