



H018 GESTIÓN NÓMINAS, CONTRATOS, SS, IRPF, NOMINAPLUS

6 **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

IRAUPENA/DURACIÓN: 60 Horas

HELBURUAK/OBJETIVOS:

- Aplicar los conceptos fundamentales del derecho del trabajo y la relación laboral.
- Realizar las Inscripciones y afiliaciones a la Seguridad Social
- Dominar el funcionamiento de las distintas cláusulas y pactos que se pueden incorporar a un contrato de trabajo, así como su dinámica y funcionamiento, consecuencias de su incumplimiento
- Saber resolver los problemas más frecuentes que se dan sobre suspensión y modificaciones de los contratos de trabajo
- Distinguir las percepciones salariales y no salariales del recibo de salario.
- Analizar las indemnizaciones y prestaciones de la S.S.
- Obtener y aplicar retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F y aplicar las cotizaciones a la S.S.
- Mecanizar el recibo de salario

PRESTAKUNTZA GUNEAK/NÚCLEOS FORMATIVOS:

INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES LABORALES
LA SEGURIDAD SOCIAL
CONTRATACIÓN LABORAL
EL RECIBO DE SALARIOS
DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN
SITUACIONES ESPECIALES
RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IRPF
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
NOMINAPLUS

BALDINTZAK/REQUISITOS:

INFORMAZIOA ETA IZEN-EMATEA/INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:

Aldakonea, 36
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666

www.nazaret.eus
orienta@nazaret.eus

Parte-hartzaileek istripu-aseguru bat dute./Las personas participantes se hallan cubiertas por un seguro de accidentes.