

H0185 GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES (NOMINASOL)

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
NOMINASOL

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.

H018 GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

6 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

IRAUPENA/DURACIÓN: 40 Horas

HELBURUAK/OBJETIVOS:

- Confeccionar nóminas sencillas de retribución mensual y/o diaria.
- Realizar nóminas en situación de I.T. (por enfermedad o accidentes), maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia y riesgo durante el embarazo y finiquito.
- Interpretar las normas aplicadas (Normas de cotización) y así adaptar los conocimientos adquiridos a futuros cambios en la legislación.
- Manejar los documentos de cotización (seguros sociales) RNT y RLC y su transmisión a través de medios telemáticos (Sistema RED) en situaciones sencillas, así como en los casos de IT, maternidad, paternidad, riesgo durante la lactancia y riesgo durante el embarazo.

PRESTAKUNTZA GUNEAK/NÚCLEOS FORMATIVOS:

1. El sistema de la Seguridad Social.
2. La inscripción de empresas y la afiliación de las trabajadoras y trabajadores.
3. La retribución laboral.
 - El Salario: Salario Base; Complementos Salariales.
 - Las Bases de cotización a la Seguridad Social: contingencias comunes, desempleo, formación profesional, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y horas extras.
 - Los Tipos de Cotización.
 - Normas fiscales aplicables al salario. La Retención a cuenta del IRPF.
 - Deducciones.
4. El Cálculo de las Nóminas en diferentes situaciones:
 - Retribución mensual.
 - Retribución diaria.
 - Incapacidad temporal derivada de enfermedad común y accidente no laboral.
 - Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
 - Maternidad y el riesgo durante el embarazo.
5. Los Documentos de cotización (Seguros sociales) RNT y RLC.

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.