



GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS

PRESENTACIÓN.

Interesante curso para los profesionales administrativos de empresas que deseen ampliar sus conocimientos en el área laboral, recursos humanos y gestión de contratos y nóminas.

DESTINATARIOS.

- Titulados universitarios y profesionales que deseen conocer en profundidad el funcionamiento de la gestión del personal de pequeñas empresas.
- Profesionales que deseen montar su propia asesoría.
- Personas que quieran adquirir conocimientos en gestión de nóminas para trabajar en una asesoría laboral.

OBJETIVOS.

Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa (PYMES).

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por CENPROEX, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.



CONTENIDO.

Tema 1. RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA: La empresa y los trabajadores. Legislación laboral básica.

Tema 2. LA CONTRATACIÓN LABORAL: El contrato de trabajo. La suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 3. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: La Seguridad Social. Documentación relativa a la Seguridad Social. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

Tema 4. RETRIBUCIÓN LABORAL: El recibo de salarios. Confección de la nómina. Supuestos prácticos de nóminas.

Tema 5. LIQUIDACIÓN E INGRESO DE LAS DEDUCCIONES: Boletín de cotización TC-2. Boletín de cotización TC-1 y TC-2 abreviado. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF. Supuestos prácticos.

SUPUESTO PRÁCTICO FINAL.

ANEXO: REFORMA LABORAL 2006.