

Gestión de Nóminas y Seguridad Social.

Gestión de Nóminas y Seguridad Social.

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

Objetivos:

Al finalizar el curso el alumno va a valorar el concepto de empresa, los trámites administrativos iniciales para su puesta en marcha, reconocerá los distintos tipos de contratos, los convenios colectivos y la extinción del contrato de trabajo, se familiarizará con la nómina o recibo de salarios, conocerá las deducciones y el cálculo del I.R.P.F., analizará las bases de cotización, valorará la base de cotización en situaciones especiales y la base sujeta a retención del I.R.P.F., reconocerá el modelo TC 1, TC 2 y el modelo “TC 1 con TC 2 abreviado”, valorará el ingreso y presentación de los documentos de cotización, entenderá la incapacidad temporal con sus nuevas modificaciones en cuanto a su duración, descubrirá el nuevo Estatuto del Trabajador Autónomo y sabrá adaptar los posibles cambios cuando aparezca el nuevo Reglamento.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

Tema 1. La Empresa y los Trámites Administrativos Iniciales para su Puesta en Marcha
Tema 2. El Contrato de Trabajo
Tema 3. Tipos de Contrato de Trabajo
Tema 4. Convenios Colectivos y Extinción del Contrato de Trabajo
Tema 5. Afiliación de los Trabajadores a la S.S. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo
Tema 6. La Nómina
Tema 7. Encabezamiento de la Nómina, Período de Liquidación y Devengos
Tema 8. Deducciones y Cálculo del I.R.P.F.
Tema 9. Bases de Cotización
Tema 10. Bases de Cotización en Situaciones Especiales
Tema 11. Documentos de Cotización a la S.S. Modelo TC2
Tema 12. Modelo TC1: Boletín de Cotización
Tema 13. Modelo TC2 Abreviado. Ingreso y Presentación de los Documentos de Cotización
Tema 14. La Incapacidad Temporal
Tema 15. Incapacidad Temporal, Maternidad y Paternidad
Tema 16. Cálculo de Nóminas
Tema 17. Finiquitos
Tema 18. Estatuto del Trabajador Autónomo

© icaformación2026