

Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos (UF0344)

Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos (UF0344)

Duración: 30 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

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:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos
1.1. Elección de la aplicación informática.
1.1.1. Criterios técnicos.
1.1.2. Criterios económicos.
1.1.3. Criterios organizativos.
1.2. Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación.
1.2.1. Software de la aplicación informática.
1.2.2. Periféricos.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Tablas del Sistema
2.1. Tablas Generales.
2.1.1. Calendario
2.1.2. Municipios.
2.1.3. Provincias.
2.1.4. Distritos
2.1.5. Entidades bancarias...).
2.1.6. Otras.
2.2. Tablas de la Seguridad Social.
2.2.1. Bases de cotización.
2.2.2. Tipos de cotización.
2.2.3. Grupos de cotización.
2.3. Tablas de retenciones del I.R.P.F.
2.4. Tablas auxiliares de administración y gestión de RR.HH.
2.4.1. Titulación.
2.4.2. Idiomas.

© icaformación2026

2.4.3. Niveles
2.4.4. Otros.
2.5. Otras tablas.
UNIDAD DIDÁCTICA 3. Carga de datos relativos a la empresa
3.1. Carga de datos de la entidad.
3.1.1. Datos generales de la empresa.
3.1.2. Datos fiscales.
3.1.3. Cuentas de cotización a la Seguridad Social.
3.1.4. Datos del responsable de la gestión frente a los organismos públicos.
3.1.5. Otros datos
3.2. Carga de datos del convenio específico de aplicación.
3.2.1. Conceptos salariales.
3.2.2. Antigüedad.
3.2.3. Categorías profesionales.
3.2.4. Otros datos.
UNIDAD DIDÁCTICA 4. Carga de datos de los trabajadores
4.1. Datos generales del trabajador.
4.1.1. Datos identificativos.
4.1.2. Datos relativos al contrato.
4.1.3. Conceptos salariales específicos del puesto.
4.1.4. Condiciones particulares, pactadas por contrato o acuerdo.
4.1.5. Cálculo del tipo de retención.
4.1.6. Forma de pago de salarios.
UNIDAD DIDÁCTICA 5.Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios
5.1. Incapacidades.
5.1.1. Enfermedad común.
5.1.2. Accidente de trabajo.
5.1.3. Enfermedad profesional.
5.1.4. Accidente no laboral.
5.1.5. Maternidad.
5.1.6. Paternidad.
5.1.7. Riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
5.1.8. Otras incidencias.
5.2. Ausencias.
5.2.1. Vacaciones.
5.2.2. Huelga legal.
5.2.3. Cierre patronal.
5.2.4. Sanciones.
5.2.5. Otras ausencias.
UNIDAD DIDÁCTICA 6. Generación de documentos
6.1. Recibo de salarios.

© icaformación2026

6.1.1. Recibos mensuales.
6.1.2. Pagas extraordinarias.
6.1.3. Liquidaciones y finiquitos.
6.1.4. Certificados de Empresa.
6.1.5. Liquidación de salarios con efecto retroactivo.
6.1.6. Otros documentos.
6.2. Liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social. -
6.2.1. Seguros Sociales: en plazo, fuera de plazo
6.2.2. Generación de documentos TC1, TC2
6.2.3. El Sistema RED.
6.3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
6.3.1. Ingresos a cuenta y liquidaciones.
6.3.2. Certificados: de situación personal o familiar a efectos de IRPF, acumulados…
6.4. Gráficos, informes y estadísticas.
6.4.1. Generación de Informes: de costes de personal, de categorías, por ? titulaciones, por departamentos
6.4.2. Edición de Gráficos.
6.4.3. Tratamiento estadístico de los datos
UNIDAD DIDÁCTICA 7. Gestión de Recursos Humanos
7.1. La gestión de personal.
7.1.1. Currículum vitae.
7.1.2. Titulaciones
7.1.3. Formación.
7.1.4. Evaluaciones del desempeño.
7.1.5. Antigüedad.
7.1.6. Idiomas.
7.1.7. Otros.
UNIDAD DIDÁCTICA 8. Seguridad, control de acceso y utilidades
8.1. Seguridad de la aplicación.
8.1.1. Establecimiento de niveles de seguridad.
8.1.2. Niveles de acceso restringido.
8.1.3. Copias de seguridad.
8.2. Otras utilidades.
8.2.1. Configuración de Documentos.
8.2.2. Configuración de periféricos.
8.2.3. Agenda.

© icaformación2026