

CONTRATACIÓN LABORAL, GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

CONTRATACIÓN LABORAL, GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Al término de la lectura de este material didáctico, el alumno deberá tener nociones sobre los aspectos más trascendentes referentes a: Conocimiento de la legislación vigente en la materia. Distinguir entre la amplia tipología de contratos existentes, así como los sujetos que intervienen y la duración de los mismos. También, se expondrá el papel que desempeñan los diferentes organismos que intervienen en este campo. Las causas que provocan las modificaciones, suspensiones y extinciones en los contratos de trabajo. Además, se detallara qué tipo de información debe contener un fichero de personal. Descripción de la acción protectora, acompañada de las prestaciones económicas y/o sociales y de la asistencia sanitaria. Se comprenderá la estructura del salario y la determinación del IRPF. Por último, se expondrá la casuística relativa a las cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social.

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 1. LEGISLACIÓN BÁSICA DE APLICACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL
1.1. Objetivos
1.2. El derecho del trabajo y sus fuentes.
1.3. La Constitución Española
1.4. El Estatuto de los Trabajadores
1.5. Ley Orgánica de Libertad Sindical
1.6. La Ley General de la Seguridad Social
1.7. Inscripción de empresas en la seguridad social
1.7.1. Proceso de inscripción
1.7.2. Documentación que acompaña al modelo o?cial TA.6 según el tipo de empresa
1.7.3. Número de inscripción
1.7.4. Variaciones de datos
1.7.5. Tramitaciones adicionales
1.7.6. Cuadro resumen de los plazos y documentos.
1.8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales
1.8.1. Delegados de prevención
1.8.2. Organización de la prevención y actuaciones
1.8.3. Documentación recomendada.
1.9. La negociación colectiva
1.9.1. Ámbito de aplicación
1.9.2. Requisitos formales del Convenio Colectivo
1.9.3. Contenido del Convenio
RESUMEN
UNIDAD 2. CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2.1. Objetivos
2.2. Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo.
2.3. El contrato de trabajo.
2.4. Sujetos del contrato de trabajo
2.5. Capacidad contractual
2.6. Duración del contrato de trabajo
2.7. Modalidades contractuales.
2.8. La contratación laboral bonificada: los programas de fomento de empleo
2.8.1. Contratación bonificada en el programa de fomento del empleo. La Ley 43/2006 [illegible]
2.8.2. Bonificaciones y deducciones vigentes para 2012 en el marco de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral
2.8.3. Contratación de trabajadores con discapacidad
RESUMEN
UNIDAD 3. CONTRATACIÓN, SUBROGACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.
3.1. Objetivos
3.2. Modificación de las condiciones de trabajo
3.2.1. Movilidad funcional
3.2.2. Movilidad geográfica.
3.2.3. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
3.3. Suspensión del contrato de trabajo
3.3.1. Causas de suspensión.
3.4. Extinción del contrato
3.5. Indemnizaciones en función del tipo de extinción del contrato de trabajo.
3.5.1. Expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto de contrato.
3.5.2. Fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación
3.5.3. Voluntad del trabajador, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario
3.5.4. Despido colectivo
3.5.5. Despido disciplinario
3.5.6. Despido por causas objetivas
3.5.7. Cuadro resumen
3.6. Actuaciones ante la jurisdicción social en los distintos supuestos de sanción, modificación y extinción del contrato
3.6.1. Despido disciplinario
3.6.2. Extinción del contrato por causas objetivas
3.6.3. Despido colectivo
3.6.4. Sanciones
3.7. Deberes de información
3.8. El expediente del trabajador
3.9. Las comunicaciones en la gestión administrativa del personal
3.10. Procedimientos de seguridad y control de asistencia
RESUMEN
UNIDAD 4. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
4.1. Objetivos
4.2. Tipos de acción protectora
4.2.1. Contingencias
4.2.2. Ámbito de aplicación

© icaformación2026

4.2.3. Clasificación de la acción protectora
4.2.4. Condiciones generales de acceso a la acción protectora
4.3. Rentas de referencia en el cálculo de determinadas prestaciones
4.3.1. Salario Mínimo Interprofesional (SMI)
4.3.2. Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)
4.4. Asistencia sanitaria
4.4.1. Régimen General
4.4.2. Regímenes Especiales
4.5. Tipos de prestaciones económicas y/o asistenciales
4.5.1. Incapacidad temporal
4.5.2. Riesgo durante el embarazo.
4.5.3. Maternidad
4.5.4. Paternidad
4.5.5. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave
4.5.6. Incapacidad permanente
4.5.7. La jubilación
4.5.8. Otras prestaciones
RESUMEN
UNIDAD 5. RETRIBUCIÓN SALARIAL E IRPF
5.1. Objetivos
5.2. Concepto de salario
5.3. Salario de convenio y salario pactado. Determinación de la cuantía del salario
5.4. Estructura del salario
5.4.1. El salario base y los complementos salariales
5.4.2. Los anticipos de salario y otras deducciones del recibo de pago de salario
5.4.3. Salario bruto y salario neto
5.5. El IRPF. Normas fiscales aplicables a los salarios
5.6. Hecho imponible, la obligación de retener y la liquidación anual del impuesto
5.7. Determinación del tipo de retención. Comunicación de datos al pagador
5.8. Aspectos formales: el certificado de retenciones y el ingreso de las retenciones
5.8.1. Declaración trimestral o mensual. El modelo 111.
5.8.2. Declaración anual. El modelo 190
RESUMEN
UNIDAD 6. COTIZACIONES AL REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
6.1. Objetivos
6.2. La cotización de empresa y trabajador al régimen general de la seguridad social.
6.3. Elementos de cotización
6.3.1. La base de cotización
6.3.2. Los tipos de cotización de empresa y trabajadores
6.3.3. Cálculo de la base de cotización por contingencias comunes en los contratos a jornada completa
6.3.4. Cálculo de la base de cotización por contingencias comunes en los contratos a jornada completa
6.4. La determinación de las cuotas.
6.5. Cotización en supuestos especiales
6.5.1. Base de cotización por contingencias comunes y profesionales
6.5.2. Contrato a tiempo parcial por contingencias comunes y profesionales
6.6. Pluriempleo
6.7. Pluriempleo
6.8. Contratos para la formación y el aprendizaje
6.9. Liquidaciones complementarias
6.10. La recaudación: documentos de liquidación de cuotas. Términos y plazos para el ingreso de cuotas
6.11. Liquidación de las cuotas: el fichero de conceptos retributivos abonados (CRA) y los documentos de cotización
6.11.1. Presentación de documentos de cotización
RESUMEN
BIBLIOGRAFÍA
GLOSARIO

© icaformación2026