

## **TÉCNICO EN NÓMINAS, CONTRATOS, FINIQUITOS Y SEGUROS SOCIALES**

### **PRESENTACION**

**Duración:** On-line - 80 horas

**Modalidad:** On line

### **EVALUACIÓN ON-LINE:**

Para el desarrollo de habilidades prácticas, a lo largo del curso se plantean una serie de casos que el alumno debe realizar y remitir, ya sea por correo postal o bien por correo electrónico, a sus tutores. Estos elaboran un informe evaluativo con los resultados obtenidos.

### **Esta dirigido a:**

Estudiantes de último año de carrera y licenciados en Relaciones Laborales, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Derecho, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Empresariales, Económicas y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### **OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Dotar al formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales y contratos tras las últimas reformas operadas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos así como conocer la legislación actual que regula este documento.

Conocer los conceptos que componen un finiquito y calcular correctamente su importe. Identificar los organismos de la seguridad social necesarios para tramitar las altas de los trabajadores, afiliar a los trabajadores en régimen general y especial de autónomos y dar de alta a una empresa.

Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos así como las características que los diferencian.

#### **METODOLOGÍA:**

Nuestro principal objetivo es el desarrollo de las habilidades prácticas de nuestros alumnos, por ello consideramos fundamental la utilización de una metodología que potencie la participación y la creatividad de los mismos. Esto sugiere la realización de diferentes casos prácticos sustentados en una base teórica moderada. La correcta y eficaz contextualización de las actividades propuestas garantizan el éxito de la formación.

#### **MATERIAL:**

El alumno recibirá un completo Manual con toda la documentación necesaria.

### **TEMARIO**

#### **Módulo 1. LA NOMINA**

c/ Gran Vía, 46 – Plaza del Callao, 4, 6ª planta 28013  
c/ Sagasta, nº 20, 1ª Planta, 28004  
Madrid - España  
+34 91 593 15 45  
informacion@formaselect.com  
www.formaselect.com

Definición conceptual: Salario Base y Complementos

- 1.- Salario Base
- 2.- Complementos Salariales
- 3.- Los complementos No salariales
- 4.- Confección del recibo del salario: La Nómina
- 5.- Cumplimentación del documento justificativo del salario
  - 5.1. Encabezamiento
  - 5.2. Devengos
  - 5.3. Determinación de las Bases de Cotización a la Seguridad Social y Conceptos de Recaudación Conjunta y de la Base Sujeta a Retención del I.R.P.F.
  - 5.4. Deducciones
6. Resumen: pasos para la elaboración de la nómina

### **Módulo 2. RETENCIONES**

Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención

- 1.- Introducción
- 2.- Procedimiento
- 3.- Aplicación del porcentaje de retención
- 4.- Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF
- 5.- Resumen
6. Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria

### **Módulo 3. SUPUESTOS ESPECIALES**

- 1.- Cobro de Horas Extra
- 2.- Cobro de Pagas Extra
- 3.- Retribución Diaria
- 4.- Percepción de dietas
- 5.- Alta en el mes
- 6.- Permiso sin retribución
- 7.- Huelga
- 8.- Pluriempleo
- 9.- Abono de salarios con carácter retroactivo
- 10.- Contrato a tiempo parcial.
- 11.- Contrato para la formación
- 12.- Retribuciones en metálico y especie
- 13.- Incapacidad Temporal
14. Situación de Maternidad

### **Módulo 4. RECIBO DE SALDO Y FINIQUITO**

1. Introducción
2. Conceptos a liquidar en el finiquito
  - 2.1. Salarios pendientes
  - 2.2. Parte proporcional de pagas extras
    - 1.2.1. Pagas de Devengo Semestral
    - 1.2.2. Pagas de Devengo Anual
2. Vacaciones no disfrutadas
  - 2.1. Si el trabajador tiene retribución mensual
3. Preaviso
4. Indemnización  
Despido por causas objetivas  
Despido disciplinario
5. Cálculo del finiquito a cobrar (Neto)

### **Módulo 5. SEGUROS SOCIALES**

Cumplimentación de los TC's

- 1.- Instrucciones generales
- 2.- Contenido de los modelos TC2
- 3.- Contenido del modelo de TC1
- 4.- Tablas para las claves de los TC's
- 5.- Supuestos especiales

## **Módulo 6. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS, ALTAS Y BAJAS DE EMPRESAS Y TRABAJADORES**

- 1.- Concepto de Seguridad Social
- 2.- Organismos de la Seguridad Social
- 3.- Los convenios colectivos de trabajo
- 4.- Régimen general y regímenes especiales
- 5.- Inscripción de las empresas en la Seguridad Social
6. Tramites Adicionales
7. Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general
- 8.- Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios
- 9.- Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos

## **Módulo 7. LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS**

- 1.- Esquema
- 2.- El contrato de trabajo
  - 2.1.- Contrato laboral
  - 2.2.- Contratos de trabajo: Modalidades
  - 2.3.- Formas de los contratos
  - 2.4.- Contenido del los contratos
  - 2.5.- Pactos más comunes en los contratos de trabajo
  - 2.6.- Permiso de trabajo para trabajadores extranjeros en España
- 3.- Contrato de fomento de la contratación indefinida
- 4.- Contrato indefinido, común u ordinario
- 5.- Contrato de trabajadores minuválidos
- 6.- Contrato por obra y servicio determinado
  - 6.1. Contrato eventual por circunstancias de la producción
- 7.- Contrato de interinidad
- 8.- Contrato de trabajo en prácticas
- 9.- Contrato de trabajo para la formación o formativos
- 10.- Contrato a tiempo parcial.
- 11.- Contrato.

### **BOLSA DE TRABAJO** *(sólo modalidad presencial)*

El objetivo de éste departamento es promover y gestionar la incorporación de sus alumnos al mercado laboral.

En el momento de formalizar la matrícula, el alumno deberá entregar CV y fotografía reciente para ser gestionado en la Bolsa de Trabajo. A lo largo del curso, el alumno tendrá la oportunidad de renovar su CV y recibir asesoramiento sobre procesos de selección en los que esté participando o vaya a participar.

FORMASELECT como Escuela de Negocios, pero también como Consultora de Empresas, ofrece a sus alumnos la ventaja de gestionar el CV directamente entre el cliente y nosotros mismos, sin ningún otro tipo de intermediarios. El cliente cuenta con el valor añadido de saber que la base de datos que se le ofrece está perfectamente cualificada para el desarrollo de la labor requerida.

### **HOMOLOGACIONES Y RECONOCIMIENTOS**

La Escuela de Negocios **FORMASELECT** recibe las homologaciones de **AEDETP** (Asociación

Española de Enseñanza Técnico Profesional), **ANCED** (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia). Estas tres organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.



Todas las empresas que han colaborando y colaboran con **FORMASELECT**, quedan satisfechas con el servicio prestado y su confianza se traduce en posteriores acuerdos tanto a nivel de Consultoría como en Formación.

Por tercer año consecutivo, la agencia **TMP Worldwide Advertising & Communications**, nos ha destacado como una de las principales Escuelas de Negocio a nivel nacional

El apoyo de diferentes medios, junto con el respaldo de las mejores empresas e instituciones, es el argumento de éxito y calidad que sostiene nuestra empresa. Respaldan públicamente el servicio de **FORMASELECT**:



## EMPRESAS COLABORADORAS

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con más de 120 empresas, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, las empresas colaboradoras con la **Escuela de Negocios FORMASELECT** más destacadas: [VER LISTADO COMPLETO DE EMPRESAS COLABORADORAS](#)

