GESTIÓN LABORAL. SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATOS DE TRABAJO Y CÁLCULO DE NÓMINAS.

SKU: K013

Horas 30

OBJETIVOS

- Conocer la Normativa que rige las relaciones laborales, y manejarla para su consulta en las actividades de gestión de contratos, cálculo de nóminas y gestión de la seguridad social.
- Localizar y acceder a la información sobre el Convenio aplicable a su empresa para poder aplicarla en la gestión laboral de la empresa.
- Aprender cuáles son los diferentes elementos de un contrato de trabajo, y las particularidades de cada uno de ellos para cumplir con los requisitos que en ellos se establecen.
- Conocer los pasos a seguir para la comunicación de los contratos laborales a través de la aplicación elaborada al efecto denominada Contrat@.
- Realizar las modificaciones oportunas del contrato de trabajo conforme lo requieran las circunstancias de la empresa aplicando la normativa laboral.
- Conocer la estructura del salario y sus diferentes componentes para el cálculo de la nómina, las deducciones y las retenciones para el Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Practicar el cálculo de diferentes nóminas. Aprender cuales son los aspectos relativos al pago de salarios que se han de cumplir en la gestión laboral rutinaria.
- Aprender los requisitos a cumplir a la hora de inscribir la empresa en la Seguridad Social, la afiliación, altas y bajas de los empleados.
- Conocer los diferentes sistemas de liquidación de cotizaciones: autoliquidación mediante el sistema Red Internet y Red Directo, así como el sistema de liquidación Directa.
- Entender cuáles son los actos u omisiones que pueden generar infracciones en materia laboral y las sanciones aplicables.

CONTENIDO

1. NORMATIVA LABORAL BÁSICA

1.1. Normas laborales constitucionales

1.2. El Estatuto de los Trabajadores

1.3. Convenios Colectivos

1.3.1. Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal

1.3.2. Vigencia

1.3.3. Negociación del convenio

1.3.4. Contenido.

2. EL CONTRATO DE TRABAJO

2.1. Requisitos

2.2. Partes del contrato: Trabajador. Empresario

2.3. Forma del contrato

2.4. Validez

2.5. Duración

2.6. Modalidades de contratos

2.7. Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración

2.8. Cumplimentación de modelos de contratos con medios informáticos

2.9. Comunicación de las modalidades de contratación laboral

2.10. La jornada de trabajo.

2.10.1. Jornada máxima

2.10.2. Jornadas especiales

2.10.3. Horario de trabajo

2.10.4. Horas extraordinarias

2.10.5. Descanso semanal y fiestas laborales

2.10.6. Vacaciones anuales. Otras interrupciones.

3. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

3.1. Modificación del contrato

3.1.1. Movilidad funcional

3.1.2. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo

3.1.3.Movilidad geográfica

3.2. Suspensión del contrato

3.2.1. Por mutuo acuerdo de las partes

3.2.2. Incapacidad temporal

3.2.3. Suspensión por nacimiento y cuidado del menor

3.2.3.1. Suspensión por nacimiento y cuidado del menor: maternidad

3.2.3.2. Suspensión por nacimiento y cuidado del menor: paternidad

3.2.3.3. Prestación por nacimiento y cuidado de un menor.

3.2.4. Protección contra la violencia de género

3.2.5.Excedencia forzosa o voluntaria

3.2.6. Suspensión de empleo y sueldo

3.2.7. Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE)

3.3. Extinción del contrato

3.3.1. Causas en las que interviene tanto el empresario como el trabajador

3.3.2. Causas relacionadas con el contrato

3.3.3. Causas relacionadas con el trabajador

3.3.4. Causas relacionadas con el empresario

3.4. Despido objetivo

3.5. Finiquito

3.5.1. Firma del finiquito

3.5.2 Contenido, forma, cálculo del importe final.

4. RETRIBUCIÓN SALARIAL

4.1. Estructura salarial

4.1.1. Salario base

4.1.2. Complementos salariales

4.1.3. Pagas extraordinarias

4.1.4. Otros

4.2. Estructura del recibo de salario

4.2.1. Encabezamiento

4.2.2. Periodo de Liquidación

4.2.3. Devengos

4.2.4. Deducciones

4.2.5. Determinación de las bases de cotización a la seguridad social y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta a retención del IRPF y de la aportación de la empresa

4.2.6. Retención del IRPF

4.3. El salario mínimo interprofesional

4.4. Pago del salario: tiempo, lugar y forma

4.5. Garantías salariales.

5. ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL

5.1. Regímenes de la Seguridad Social

5.2. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

5.2.1. Formalización

5.2.2.Cuenta de cotización

5.2.3. Diligencias de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

5.3. Afiliación, Altas y Bajas

5.3.1. Formalización

5.3.2. Lugar

5.3.3. Plazo

5.3.4. Efectos

5.4. Obligación de cotizar a la Seguridad Social

5.5. Periodo de formalización, liquidación y pago

5.6. Responsabilidad del empresario ante la Seguridad Social

5.6.1. Sistema electrónico de comunicación de datos

5.6.2. CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED)

6. PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS

6.1. Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos

6.2. Actualización de tablas, baremos y referencias de datos de los trabajadores

6.3. Creación de ficheros para remisión electrónica a la Seguridad Social

6.3.1. Red Internet

6.3.2. Sistema de liquidación directa o Sistema Cret@

6.3.3. Red Directo

6.4. Creación de ficheros para remisión electrónica a entidades financieras

6.5. Certific@2 envío de comunicaciones (Certificados de empresa) al Servicio Público de Empleo Estatal.

7. INFRACCIONES Y SANCIONES

7.1. Infracciones

7.2. Sanciones.

8. SUPUESTO PRÁCTICO: Nómina con salario mensual.

9. SUPUESTO PRÁCTICO: Nómina con salario diario.

10. SUPUESTO PRÁCTICO: Nómina de julio y extra conjunta.

11. SUPUESTO PRÁCTICO: Nómina con baja por enfermedad común.

12. SUPUESTO PRÁCTICO: Supuesto de extinción del contrato por llegada del término.