

FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA



DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

CÓDIGO ACCIÓN ¹	
DENOMINACIÓN	GESTION DE NOMINAS Y S.S.
GRUPO DE ACCIONES ²	002-00 Administración de personal en general

DESCRIPCIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

MODALIDAD (marcar con una X la opción que proceda):		
PRESENCIAL <input type="checkbox"/>	MIXTA <input type="checkbox"/>	
A DISTANCIA <input checked="" type="checkbox"/>	TELEFORMACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	
HORAS DE FORMACIÓN:		
PRESENCIAL:	A DISTANCIA:	TELEFORMACIÓN:
TIPO DE ACCIÓN (marcar con una X la opción que proceda):		
GENÉRICA <input checked="" type="checkbox"/>	ESPECÍFICA <input type="checkbox"/>	
NIVEL DE FORMACIÓN (marcar con una X la opción que proceda):		
BÁSICO <input type="checkbox"/>	SUPERIOR <input checked="" type="checkbox"/>	
MÓDULOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN ÁREAS CONSIDERADAS PRIORITARIAS ³ (las horas de los módulos deben estar incluidas en las horas totales del curso):		
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	___ horas	
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	___ horas	
SENSIBILIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE	___ horas	
PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD	___ horas	

OBJETIVOS:

El objetivo de este curso es valorar el concepto de empresa y diferenciar los trámites administrativos iniciales para su puesta en marcha. Identificar los distintos tipos de contratos, así como los convenios colectivos y la extinción del contrato de trabajo. Reconocer el libro de matrícula del personal. Trabajar con la nómina y el recibo de salarios. Descubrir las deducciones y el cálculo del IRPF. Reconocer las bases de cotización. Valorar la base de cotización en situaciones especiales y la base sujeta a retención del IRPF. Identificar el modelo TC 1, TC 2 y el modelo "TC 1 con TC 2 abreviado". Valorar el ingreso y presentación de los documentos de cotización y analizar la incapacidad temporal, así como adquirir los conocimientos necesarios para realizar finiquitos.

CONTENIDOS:

MÓDULO 1: Gestión de Nóminas y Seguridad Social 1ª Parte

- 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. Base de Cotización en Situaciones Especiales

MÓDULO 2: Gestión de Nóminas y Seguridad Social 2ª Parte

- TEMA 11. Documentos de Cotización a la S.S. Modelo TC 2
- TEMA 12. Modelo TC 1: Boletín de Cotización
- TEMA 13. Modelo TC 2 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

¹ Código numérico arbitrario que identifica a la Acción Formativa en el periodo formativo actual.

² Número que facilita la Fundación Tripartita con el fin de agrupar a la Acciones Formativas en familias temáticas.

³ Las Acciones Formativas que ofrece Academia Azos no incluyen módulos de carácter transversal.