



**Dirección:** San Alberto, 63  
Dos hermanas 41701 Sevilla  
**Teléfono:** 95-566-08-24  
**Fax:** 95-567-64-33  
**Email:** [tecnifip@tecnifip](mailto:tecnifip@tecnifip)



## **CURSO DE GESTIÓN Y PRÁCTICA LABORAL**

**Objetivos:** sin necesidad de conocimientos previos el alumno estará preparado de una manera práctica para realizar nóminas y seguros sociales y contratos con toda su casuística.

**Dirigido a:** todas las personas que se responsabilizan del área de personal (Contables, abogados, administrativos, economistas, universitarios, desempleados...).

### **TEMARIO**

- **NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES**
  - LA SEGURIDAD SOCIAL I. Estructura del Sistema de Seguridad Social. Ámbito de aplicación. Régimen general.
  - LA SEGURIDAD SOCIAL II. La pertenencia al sistema de seguridad social: inscripción y afiliación. Formalización de las relaciones laborales: contratos de trabajo, altas, variaciones de datos y bajas.
  - DEVENGOS I. El salario base y los complementos salariales.
  - DEVENGOS II. Percepciones en especie: tratamiento laboral y fiscal. Percepciones no salariales: suplidos.
  - LA INCAPACIDAD TEMPORAL I. La incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral: base reguladora, pago delegado de la prestación y su casuística.
  - LA INCAPACIDAD TEMPORAL II. La incapacidad temporal derivada de enfermedad profesional o accidente de trabajo: base reguladora, pago delegado de la prestación y su casuística.
  - LA PROTECCIÓN POR MATERNIDAD. La protección por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento: solicitud de pago directo de la prestación. Cotización.
  - COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL I. La relación nominal de trabajadores (TC-2).
  - COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL II. El boletín de ingreso (TC1).
  - RETENCIONES A CUENTA DEL IRPF. Determinación del porcentaje de retención. Regularización del tipo de IRPF. Documento de ingreso (110). Relación anual de retenciones practicadas (190).

### **PRACTICA INFORMATIZADA (NOMINAPLUS ELITE).**

- PROGRAMA INFORMÁTICO. Conocimiento del programa informático. Entorno, operativa e introducción de datos.
- LA INCAPACIDAD TEMPORAL. Baja en el mismo mes del alta. Baja complementada por la empresa.
- PROTECCIÓN POR MATERNIDAD. Maternidad, paternidad, adopción y acogimiento. Contrato de interinidad en sustitución de maternidad.
- TRATAMIENTO DE OTRAS SITUACIONES. Diferencias de convenio, pluriempleo, etc.
- TRATO TEMPORALES. Modalidades de contrato temporal. Extinción del contrato. Finiquito, indemnización y salarios de tramitación.

**El alumno/a cuenta con un ordenador personal y con la ayuda de un profesorado dotado de un alto nivel pedagógico, fuertemente integrado y comprometido en el proyecto de mejora de la calidad docente, mediante la aplicación de métodos y técnicas de enseñanza personalizadas.**

**Se hará entrega a cada alumno del material de RRHH digitalizado en un Pen drive USB. El comienzo previsto del curso será del 21 de Noviembre al 22 de diciembre de 2011 con un máximo de 15 alumnos y un mínimo de 8 alumnos, la duración del curso será de 33 horas, (en caso de no alcanzarse el mínimo de alumnos el curso será pospuesto a otra fecha por determinar). Una vez finalizado el curso se hará entrega de certificado del mismo.**

**El horario del curso será los martes y jueves de 17:30 a 20:30 (6 horas semanales).**

**Precio del curso: 185 €. (Incluida matrícula, manuales, PEN USB y clases)**

**TODAS AQUELLAS PERSONAS INTERESADAS DEBEN PERSONARSE O LLAMAR A NUESTRAS OFICINAS PARA INSCRIBIRSE EN EL CURSO, HASTA EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DE 2011.**