

PROGRAMA DE  
NÓMINAS, CONTRATOS  
Y SEGURIDAD SOCIAL  
2021/2022



## ÍNDICE

**1. DURACIÓN**

**2. OBJETIVOS**

**3. PARA QUÉ TE PREPARA**

**4. TEMAS A DESARROLLAR**

## **PROGRAMA NÓMINAS, CONTRATOS Y SEGURIDAD SOCIAL**

### **1. DURACIÓN**

La duración del curso será de 40 horas en una fecha aún por determinar

### **2. OBJETIVOS**

- Gestionar la relación de los empleados con la empresa desde su contratación hasta su finalización de contrato o despido.
- Redactar contratos conforme a las modalidades formales y de contenido y a la relación entre las partes y su tipología.
- Confeccionar nóminas recogiendo todos sus elementos, pagas, recibos y garantías, así como situaciones especiales como la incapacidad.
- Aprender a calcular las retenciones del IRPF.
- Realizar la tramitación de los seguros sociales y familiarizarse con los modelos más comunes.
- Estudiar el concepto de finiquito y aprender a calcularlo.

### **3. PARA QUÉ TE PREPARA**

El programa nóminas, contratos y seguridad social prepara al alumno para que pueda afrontar la gestión laboral de cualquier empresa a través de la elaboración de tareas tan fundamentales para los recursos humanos de las organizaciones como la confección de nóminas, la elaboración de finiquitos o la gestión de los seguros sociales de los empleados. A través de una metodología práctica y con un temario actualizado a las novedades legislativas pertinentes, harán del alumnado un asesor o gestor eficiente y cotizado en el ámbito empresarial.

#### 4. TEMAS PARA DESARROLLAR

##### I. MÓDULO DE SEGURIDAD SOCIAL

- 1) El sistema de la Seguridad Social.
- 2) Sistema RED, DELT@, SILTRA.
- 3) Campo de aplicación e inscripción de empresas.
- 4) Afiliación, altas y bajas.
- 5) Contingencias y situaciones protegidas. La acción protectora de la Seguridad Social.
- 6) Incapacidad temporal.
- 7) Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo y la lactancia natural.
- 8) Incapacidad permanente.
- 9) Jubilación.
- 10) Muerte y supervivencia.
- 11) Desempleo.
- 12) Supuestos prácticos.

##### II. MÓDULO DE DERECHO LABORAL

- 1) El Derecho del Trabajo.
- 2) Convenio Colectivo
- 3) El contrato de trabajo
- 4) El empresario: concepto y tipología.
- 5) Clases y modalidades de contratos de trabajo. Bonificaciones y reducciones.
- 6) Tiempo de trabajo: jornadas y descansos.
- 7) Interrupciones de la prestación laboral. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.  
Licencias y permisos
- 8) Relaciones laborales de carácter especial.
- 9) Supuestos prácticos.

### **III. MÓDULO DE NÓMINAS**

- 1) El recibo de salarios: generalidades del salario, encabezamiento y período de liquidación de la nómina.
- 2) El recibo de salarios: devengos.
- 3) El recibo de salarios: deducciones.
- 4) El recibo de salarios: determinación de las bases de cotización y de la base sujeta a retención del IRPF. Tipos de cotización.
- 5) Recaudación, documentos de cotización y Sistema de remisión electrónica de datos. Bonificaciones y reducciones en el pago de la cuota.
- 6) Supuestos Prácticos.



*CENTRO  
DE ESTUDIOS  
JARÉN*



@asesoriajaren



Asesoría Jarén



Asesoría Jarén