

RELACIONES LABORALES- 30 HORAS

OBJETIVOS:

Poseer conocimientos en el terreno laboral de la empresa es necesario tanto para tareas de administración como ejecutivas, ya que los recursos humanos representan el mayor valor de cualquier organización empresarial. En el curso que nos ocupa se realizan muchas prácticas, llegando incluso a supuestos en los que hay que cumplimentar numerosa documentación del ámbito laboral. El curso incluye simulaciones siendo numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

Aula de estudio. En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

.Aula de estudio: En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

.Autotest: Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

Estadísticas: en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

.Foro: El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

.Realizar consulta: Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

Correo electrónico: En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una

bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

Chat: esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

PROGRAMA:

1 INTRODUCCIÓN

- 1.1 Inicio de la relación laboral
- 1.2 Contrato
- 1.3 Alta del trabajador
- 1.4 Nómina
- 1.5 Liquidación de retenciones
- 1.6 Baja

2 ALTA DEL TRABAJADOR - CONTRATOS

- 2.1 El contrato de trabajo
- 2.2 Modalidades de contratación
- 2.3 Contratos indefinidos
- 2.4 Indefinidos bonificados
- 2.5 Contratos temporales
- 2.6 Contratos a tiempo parcial
- 2.7 Derecho de información de los representantes legales
- 2.8 Presentación del contrato de trabajo
- 2.9 Número de copias del contrato a presentar en el SPEE
- 2.10 Cómo rellenar un modelo de contrato
- 2.11 Práctica - Contrato de trabajo de duración determinada
- 2.12 Práctica - Contrato indefinido ordinario
- 2.13 Práctica - Contrato de formación
- 2.14 Cuestionario: Alta del trabajador. Contratos

3 SEGURIDAD SOCIAL - ALTA DEL TRABAJADOR

- 3.1 Historia de la Seguridad Social
- 3.2 Organigrama de la Seguridad Social
- 3.3 Definición Seguridad Social
- 3.4 Algunos conceptos
- 3.5 Campo de aplicación
- 3.6 Inscripción de empresas
- 3.7 Alta del trabajador en la Seguridad Social
- 3.8 Plazos de presentación
- 3.9 Práctica - Inscripción de nueva empresa
- 3.10 Práctica - Alta del trabajador
- 3.11 Práctica - Alta del trabajador en la Seguridad Social
- 3.12 Cuestionario: Seguridad Social - Alta del trabajador

4 LA NÓMINA

- 4.1 La nómina
- 4.2 Percepciones salariales sujetas a cotización
- 4.3 Percepciones salariales excluidas de cotización
- 4.4 Total devengado

RELACIONES LABORALES- 30 HORAS

- 4.5 Cálculo de la cuantía a las cotizaciones a la Seguridad Social
- 4.6 Base de contingencias comunes
- 4.7 Base de contingencias profesionales
- 4.8 Deducciones de IRPF
- 4.9 Ejemplo de Nómina Mensual
- 4.10 Práctica - Nómina mensual
- 4.11 Práctica - Nómina mensual II
- 4.12 Práctica - Nómina mensual III
- 4.13 Práctica - Nómina mensual IV
- 4.14 Práctica - Nómina mensual V
- 4.15 Práctica - Nómina mensual VI
- 4.16 Práctica - Nómina mensual VII
- 4.17 Práctica - Nómina mensual VIII
- 4.18 Práctica - Nómina mensual IX
- 4.19 Práctica - Nómina mensual X
- 4.20 Práctica - Nómina mensual XI
- 4.21 Práctica - Nómina mensual XII
- 4.22 Cuestionario: La nomina. Nóminas diarias y en IT

5 NÓMINAS DIARIAS Y EN IT

- 5.1 Nóminas diarias
- 5.2 Nóminas en IT
- 5.3 Cálculo de bases de cotización y subsidio por Accidente de Trabajo
- 5.4 Cálculo de bases de cotización y subsidio por enfermedad común
- 5.5 Nómina en IT por Accidente de Trabajo
- 5.6 Nómina en IT por enfermedad común
- 5.7 Práctica - Nómina diaria
- 5.8 Práctica - Nómina diaria II
- 5.9 Práctica - Nómina diaria III
- 5.10 Práctica - Nómina diaria IV
- 5.11 Práctica - Nómina diaria V
- 5.12 Práctica - Nómina diaria VI
- 5.13 Práctica - Nómina con baja por IT
- 5.14 Práctica - Nómina con baja por IT II
- 5.15 Práctica - Nómina con baja por IT III
- 5.16 Práctica - Nómina con baja por IT IV

6 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

- 6.1 Documentos de cotización a la Seguridad Social
- 6.2 Qué modelos se deben presentar
- 6.3 Presentación y conservación de los documentos
- 6.4 Bonificaciones y reducciones
- 6.5 Recargos e intereses de demora aplicables a las cuotas
- 6.6 Instrucciones comunes a todos los documentos
- 6.7 Relación nominal de trabajadores - Modelo TC-2
- 6.8 Boletín de cotización - Modelo TC-1
- 6.9 Práctica - Documentos de cotización
- 6.10 Práctica - Documentos de cotización II
- 6.11 Práctica - Documentos de cotización III
- 6.12 Cuestionario: Documentos de Cotización

7 IRPF

- 7.1 IRPF
- 7.2 Retenciones a cuenta del IRPF
- 7.3 Retención de la cuota tributaria
- 7.4 Liquidación trimestralmente con Hacienda
- 7.5 Modelo 110 y cumplimentación
- 7.6 Obligación con Hacienda del contribuyente
- 7.7 Documentación a conservar de cara a una futura inspección
- 7.8 Práctica - Cumplimentación del Modelo 110
- 7.9 Cuestionario: IRPF

- 8 Extinción de la relación laboral
- 8.1 Extinción de la relación laboral

- 8.2 Rescisión del contrato de trabajo
- 8.3 Rescisión del contrato de trabajo II
- 8.4 Rescisión del contrato de trabajo III
- 8.5 Comunicación de baja de trabajadores
- 8.6 Comunicación al SPEE
- 8.7 Finiquito
- 8.8 Ejemplo - Finiquito
- 8.9 Nómina
- 8.10 Mantenimiento de la relación laboral
- 8.11 Prórroga
- 8.12 Conversión a indefinido
- 8.13 Práctica - Finiquito
- 8.14 Cuestionario: Extinción de la Relación Laboral

9 ANEXOS

- 9.1 Anexos
- 9.2 Cuestionario: Cuestionario final

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO:

El curso tendrá una duración de 30 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 225 €.

DIPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso, se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.