

## FICHA TECNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

---

### RELACIONES LABORALES

- **Modalidad:** Distancia.

- **Duración:** 84 horas.

- **Precio:** 420 €

- **Material:**

- Manual + plataforma
- Material Fungible.
- Tutorías especializadas.

- **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.

- **Contenidos:**

#### 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

## **FICHA TECNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

---

### **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
- 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 nómina. 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

## **FICHA TECNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

---

### **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