

Catàleg d'especialitats de la oferta de formació no formal

FAMÍLIA PROFESSIONAL

Administració i gestió

ÀREA PROFESSIONAL

Administració i auditoria

GRUPAF	GRUP AMPLIAT	HORES	CODI FAMÍLIA	CODI ÀREA	IDENTIFICADOR
ADGD131	2020	30	ADG	ADGD	FC01_ADGD131_2020

NOM DE L'ACCIÓ

Nòmines i Seguretat Social II

OBJECTIUS

Objectius generals:

- Ser capaç de confeccionar contractes, nòmines i seguretat social, així com de gestionar els aspectes legals mes - rellevants.
- Desenvolupar l' activitat laboral en el àmbit de la gestió administrativa.
- Dominar la confecció de tramitar nòmines

Objectius específics:

- Reconèixer els elements clau del full salarial i efectuar els processos de càlcul i tràmits adequats
- Efectuar els procediments relatius a les obligacions amb la seguretat social i hisenda derivats de la relació laboral, complimentant i tramitant correctament tota la documentació
- Analitzar les modalitats contractuals i la seva utilització
- Conèixer tots els element relacionats amb la gestió de nomines i seguretat social i la seva documentació associada

CONTINGUTS

1. Gestió laboral.
 - 1.1. L'empresa i la Seguretat Social.
2. Règim general de la seguretat social.
3. Inscripció de l'empresa en la seguretat social. mútues patronals. llibres obligatoris.
4. El règim especial dels treballadors autònoms.
5. Llibres obligatoris.
6. El calendari laboral.
7. La contractació de treballadors.
8. Enquadrament i afiliació a la seguretat social. altes i baixes.
9. Suspensió de la relació contractual.
10. L'expedient del treballador.

11. Contractes bonificats.

12. Elements de la cotització a la seguretat social: normativa reguladora, bases de cotització, tipus de cotització.

13. Liquidacions.

13.1. Baixes per contingències comunes i professionals.

13.2. Retencions a compte de l'IRPF.

13.3. Retribucions en espècie i el seu tractament.

13.4. Situacions especials.

13.5. Incapacitat temporal i maternitat.

13.6. Contractació a temps parcial.

13.7. Cotització a la Seguretat Social.

13.8. Impresos oficials i terminis de presentació.

13.9. Omplir TC-1, TC-2.

13.10. Tipus de cotització

13.11. Ajornaments i recàrrecs.

13.12. Sistema RED.

14. L'extinció de la relació laboral: definició de criteris, Classificació, Tipus i efectes, Liquidació i quitança

15. Principals Prestacions del Sistema de Seguretat Social.

16. Aplicacions informàtiques per a la gestió de personal.