



FICHA TÉCNICA DE CURSO



NOMBRE DEL CURSO:

RELACIONES LABORALES

DURACIÓN DEL CURSO:

60 HORAS (4 meses aprox.)

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:

TELEFORMACIÓN

FECHAS CLAVE

FECHA INICIO

Durante el mes de febrero
(fecha límite 29/02/2008)

FECHA FIN

30 de junio de 2008

LUGAR DE IMPARTICIÓN

Metodología on-line a través de la plataforma de teleformación en www.akd-cr.com

HORARIO DEL CURSO

Horario libre según disponibilidad y programación del alumno.

OBJETIVOS:

APRENDE TODO LO NECESARIO SOBRE LAS RELACIONES ENTRE EL TRABAJADOR Y LA EMPRESA, LOS PAGOS EN NÓMINA Y A GESTIONAR LAS RELACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS:

- INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES LABORALES.
- LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD SOCIAL.
- INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL (2 Unidades Didácticas).
- EL RECIBO DE SALARIOS (7 Unidades Didácticas).
- LA COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (3 Unidades Didácticas).
- CÁLCULO DE RETENCIONES E INGRESOS DEL IRPF.
- SITUACIONES DE INCAPACIDAD PARA EL TRABAJO (2 Unidades Didácticas).
- DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (2 Unidades Didácticas).
- EL FINAL DE LA RELACIÓN LABORAL (3 Unidades Didácticas).

Todas las unidades didácticas van apoyadas de Ejercicios de Refuerzo sobre el tema tratado y Pruebas de Autoevaluación, para el seguimiento del aprendizaje.

PERFIL DEL DOCENTE:

Experto en Relaciones Laborales.
El docente del curso realizará las tutorías a través de correo electrónico, atendiendo a todas las dudas y consultas en un periodo máximo de 24 horas.

CARACTERÍSTICAS:

El curso se puede realizar tanto de forma privada como a través del Sistema de Bonificaciones a la Seguridad Social de las empresas, con deducciones de hasta el 100% del importe del curso en el documento de cotización del mes siguiente a la finalización del curso.

El curso dispone de manual teórico y manual de ejercicios y prácticas que podrán ser adquiridos independientemente a la contratación del curso.

En el curso de que el abono del curso lo haga una empresa, ésta podrá contar con las siguientes bonificaciones en cada uno de los casos expuestos:

- Empresas de 1 a 9 trabajadores: 100 % del importe del curso.
- Empresas de 10 a 49 trabajadores: 90 % del importe del curso.
- Empresas de 50 a 249 trabajadores: 80 % del importe del curso.
- Empresas de más de 250 trabajadores: 60 % del importe del curso.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ALUMNO/EMPRESA EN EL CASO DE APLICAR BONIFICACIONES:

- Fotocopia del DNI del alumno.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina (anterior al mes en el que comienza el curso).
- Solicitud del trabajador para la acción formativa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Ficha técnica de la empresa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Contrato de prestación de servicios (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Adhesión al convenio de agrupación de empresas establecido para la formación (se proporcionará por la entidad organizadora).

COFINANCIA



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

IMPARTE



AKDcr FORMACIÓN Y CONSULTORÍA

CONTENIDO DEL CURSO:

1. INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES LABORALES

Concepto de Derecho del Trabajo
La relación laboral
Documentos necesarios
Programas necesarios

2. LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES EN LA S.SOCIAL

La Seguridad Social. Estructura
Actos de encuadramiento en el Sistema de la S. S
Inscripción de la empresa
Libro de visitas. Referencia al Libro de matrícula
Afilación a la Seguridad Social

3. Inicio de la relación laboral (1ª parte)

Alta del trabajador
Categoría profesional. Puesto de trabajo
El contrato de trabajo
Requisitos del contrato de trabajo
Sujetos del contrato de trabajo
Capacidad para celebrar el contrato
Prohibiciones
Forma del contrato de trabajo

4. Inicio de la relación laboral (2ª parte)

Periodo de prueba
Duración del contrato de trabajo
Contratos indefinidos
Contratos temporales
Contrato de puesta a disposición
Contratos a tiempo parcial

5. Recibo de salarios I: Encabezamiento

Concepto y contenido de la nómina
Estructura
El encabezamiento: datos

6. Recibo de salarios II: Devengos salariales (1ª parte)

Percepciones salariales
Salario base

7. Recibo de salarios II: Devengos salariales (2ª parte)

Complementos salariales: personales
Complementos salariales: por puesto de trabajo

8. Recibo de salarios II: Devengos salariales (3ª parte)

Complementos salariales: calidad o cantidad
C. de vencimiento periódico superior al mes
Complementos en especie

9. Recibo de salarios III: Devengos no salariales (1ª parte)

Percepciones no salariales
Indemnizaciones y suplidos por gastos

10. Recibo de salarios III: Devengos no salariales (2ª parte)

Otras indemnizaciones
Prestaciones de la Seguridad Social
Mejoras voluntarias

11. Recibo de salarios IV: Deducciones

Cuotas de Seguridad Social
Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F.
Otras deducciones

12. La cotización a la Seguridad Social (1ª parte)

Concepto
Bases de cotización: concepto y composición
Bases: contingencias comunes y profesionales

13. La cotización a la Seguridad Social (2ª parte)

Bases de cotización: mensual y diaria
Determinación de las bases de cotización

Topes de cotización

14. La cotización a la Seguridad Social (3ª parte)

Tipos de cotización

Bonificaciones, reducciones y recargos

15. Cálculo de retenciones e ingresos del IRPF

Cálculo del tipo: menú Cálculo

Cálculo del tipo: datos personales

Cálculo del tipo: ascendientes y descendientes

Cálculo del tipo: datos económicos

Cálculo del tipo: resultados

Regularización del tipo de retención

Modelos de liquidación: 110 y 190

Certificado de retenciones e ingresos a cuenta

16. Situaciones de incapacidad para el trabajo (1ª parte)

Incapacidad temporal

17. Situaciones de incapacidad para el trabajo (2ª parte)

Maternidad

Riesgo durante el embarazo

Incapacidad permanente

18. Documentos de cotización (1ª parte)

Boletín de cotización: TC1

TC1: datos de identificación de la empresa

TC1: cotizaciones generales

TC1: cotización por contingencias profesionales

TC1: otras cotizaciones

TC1: recargo de mora

TC1: totales

19. Documentos de cotización (2ª parte)

Relación nominal de trabajadores: TC2

TC2: datos de identificación de la empresa

TC2: datos de identificación de los trabajadores

TC2: suma de bases, compensa. y deducciones

20. El final de la relación laboral (1ª parte)

Las causas de extinción de la Relación Laboral

Causas de extinción I

Causas de extinción II

21. El final de la relación laboral (2ª parte)

Causas de extinción III

Causas de extinción IV

Causas de extinción V

Baja del trabajador: plazos y obligaciones

22. El final de la relación laboral (3ª parte)

El finiquito

Certificado de empresa

INFORMACIÓN Y CONTACTO:

AKDcr Formación y Consultoría, S.L.

Responsable: María Cabeza

Dirección y Teléfonos: C/ Alarcón, Nº 6 – Daimiel – Tlf. 926 26 00 01 – Móvil: 605 88 95 78

Fax: 926 85 50 88

e-mail de contacto: formacioncontinua@akd-cr.com / akd@akd-cr.com

Página web: www.akd-cr.com