

# Curso de Contratos, nóminas, seguros sociales y Novedades laborales Covid-19

**Duración:** 40 horas      **Modalidad:** Online

**Precio bonificado:** 280 €

## Objetivos

Con el curso de Contratos, nóminas, seguros sociales y novedades laborales Covid-19 lograrás:

- Conocer todas las modalidades contractuales, su utilización y trámites.
- Aprender todas las formas de retribución salarial, nóminas, conceptos y su gestión.
- Gestionar la extinción laboral y finiquitos.
- Aplicar los rendimientos de trabajo en IRPF y retenciones.
- Gestionar las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social.
- Tramitar incapacidades temporales.
- Gestionar liquidaciones a la Seguridad Social y aplicación SILTRA.
- Conocer todas las novedades legislativas, incluyendo las últimas modificaciones laborales derivadas del Covid19.

## Metodología

El proceso de enseñanza se lleva a cabo siguiendo una metodología de estudio online. A lo largo del desarrollo de la acción formativa podrás estar en contacto con los tutores del curso de forma permanente a través del teléfono y el e-mail. Estos serán quienes controlen tu progreso y evalúen tu aprendizaje.

Este curso incluye 3 sesiones en vídeo con un docente experto que te explicará los contenidos más importantes y todas las novedades Covid-19 a nivel laboral que debes conocer.

La evaluación de este curso online está estructurada del siguiente modo:

– Autoevaluación de cada unidad o tema. Se lleva a cabo tras finalizar el estudio del mismo. No se enviará a tutoría para corregir.

– Evaluación final.

## Contenidos

### Unidad 1. Contrato Laboral (Elementos)

1. El contrato de trabajo laboral.

1.1 Elementos esenciales.

1.1.1 Capacitación de las partes.

1.1.2 Requisitos específicos.

1.2 Forma del contrato.

Nulidad del contrato.

## **2. El precontrato.**

3. El periodo de prueba.

3.1 Forma.

3.2 Duración.

## **Unidad 2. Contrato Laboral (Configuración)**

1. Modificación del contrato de trabajo.

2. Mutuo acuerdo de las partes.

2.1 Unilateral del empresario.

2.1.1 Movilidad funcional.

2.1.2 Movilidad geográfica.

2.1.3 Movilidad sustanciales.

2.2 A instancias del trabajador.

2.3 Proceso concursal.

## **Unidad 3. Contrato Laboral (Indefinido)**

1. El contrato indefinido.

2. Transformación de contrato temporal en indefinido.

2.1 Por imperativo legal.

2.2.1 Incumplimiento de la obligatoriedad de formalizar el alta en seguridad social del empleado o su retraso más allá del periodo de prueba.

2.2.2 Identificación insuficiente de la causa de temporalidad o la falta de su formalización por escrito.

2.2.3 Prestación de servicios finalizado el periodo estipulado en el contrato sin que medie denuncia por las partes.

2.2.4 Fraude en la contratación temporal.

2.2.5 Incumplimiento del artículo 15.5 del TRLET.

3. Colectivos de especial atención.

4. Contratos fijos discontinuos.

#### **Unidad 4. Contrato Laboral (Temporal)**

1. Contrato de obra y servicio.

1.1 Objeto.

1.2 Formalidades y características.

1.3 Duración.

2. Contrato eventual.

2.1 Objeto.

2.2 Formalidades y características.

2.3 Duración.

3. Contrato de interinidad.

3.1 Objeto.

3.2 Formalidades y características.

3.3 Duración.

#### **Unidad 5. Contrato Laboral (Formación y aprendizaje)**

1. Objeto del contrato.

2. Características y requisitos de los trabajadores.

2.1 Contrato para la formación y el aprendizaje: colectivos.

2.2 Duración.

2.3 Tiempo de trabajo.

2.4 Salario.

2.5 Acción protectora de la Seguridad Social.

3. Actividad formativa.

Acuerdo de la actividad formativa.

4. Incentivos.

## **Unidad 6. Contrato Laboral (En prácticas).**

1. Objeto de contrato.
2. Características y requisitos de los trabajadores.
  - 2.1 Contrato laboral en prácticas: títulos necesarios.
  - 2.2 Duración.
  - 2.3 Salario y tiempo de trabajo.
  - 2.4 Acción protectora de la Seguridad Social.
  - 2.5 Empresas de trabajo temporal y discapacitados.

## **Unidad 7. Contrato Laboral (Relevo y Jubilación anticipada)**

1. El contrato de jubilación parcial.
  - 1.1 Concepto y requisitos de acceso a la jubilación parcial.
  - 1.2 Objeto y características del contrato de jubilación parcial.
2. El contrato de Relevo.
  - 2.1 Objeto.
  - 2.2 Requisitos.
  - 2.3 Incentivos.

## **Unidad 8. Contrato Laboral (Gestión Administrativa)**

1. La comunicación del contenido de los contratos de trabajo.
2. Contrat@. Comunicación de la contratación laboral.
3. Pasos previos: Autorizaciones administrativas.
4. Funcionalidades de aplicaciones web.
5. Modalidades de comunicación telemáticas.

## **Unidad 9. Contrato Laboral (Inspección)**

1. La Inspección de trabajo.
  - 1.1 Funciones.
  - 1.2 Actuaciones.

2. Control del fraude en la contratación y en el empleo.

2.1 Control contratación temporal.

2.2 Normativa vinculante y convenios colectivos.

### **Unidad 10. Contrato Laboral (Incentivos)**

1. Tipología de incentivos.

1.1 Requisitos y exclusiones.

1.2 Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social.

1.3 Otros canales de acceso.

2. Incentivos actuales.

2.1 Contratación indefinida inicial.

2.2 Transformación en indefinidos.

3. Contratos temporales.

3.1 Formativos y Prácticas.

3.2 Interinidad.

3.3 Otros colectivos.

### **Unidad 11. Concepto Salario**

1. Salario: Concepto y regulación.

2. Retribuciones extrasalariales.

3. Estructura del salario.

4. Determinación del salario.

Absorción y compensación de salarios

Igualdad de remuneración por razón de sexo (ART. 28 T.R.L.E.T)

### **Unidad 12. Estructura Salario**

1. El Recibo de salarios.

2. Liquidación y pago de salarios.

### **Unidad 13. Finiquito**

1. Recibo de saldo y finiquito.

Pagas Extraordinarias. Cálculo y liquidación.

Otros conceptos a liquidar.

#### **Unidad 14. Rendimientos del Trabajo en IRPF.**

1. R.P.F. Naturaleza y Objeto.

Rentas Gravables.

2. Rendimientos del Trabajo (Art. 17 LIRPF)

Rentas Sujetas.

3. Dietas y asignaciones para gastos de viajes.

4. Extinción de una relación laboral

5. Determinación del cálculo tipo de retención en un recibo de salarios.

#### **Unidad 15. Retenciones**

1. Cálculo del tipo de retención. Comunicación de la situación familiar, el modelo 145.

Estructura del modelo 145.

2. Dinámica de gestión de las retenciones practicadas.

2.1 El modelo 111.

2.2 El modelo 190.

#### **Unidad 16. Bases de cotización**

1. Sistema de Seguridad Social

1.1 Inscripción de los empresarios. (art. 138 TRLGSS)

1.2 Afiliación, altas y bajas de los trabajadores. (art.139 TRLGSS)

2. Cotización a la Seguridad Social.

2.1 Base de cotización de contingencias comunes.

2.2 Base de contingencias profesionales.

2.3 Base de cotización en supuestos especiales: contratos a tiempo parcial.

2.4 Tipos de cotización.

## **Unidad 17. Incapacidad temporal**

1. Incidencia de la prestación de incapacidad temporal en el recibo de salarios.
2. Incapacidad por contingencias comunes (enfermedad común).
3. Incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
4. Prestaciones por riesgo de embarazo, nacimiento y cuidado de menor
5. Otras incidencias en el cálculo del recibo de salarios.

Huelga

Permisos no retribuidos, Falta de asistencia

Reducción de jornada por guarda legal.

## **Unidad 18. Liquidaciones**

1. El sistema de liquidación directa (SLD) en el régimen general de la seguridad social.
2. Liquidaciones a la seguridad Social.

Liquidaciones ordinarias y complementarias

3. El recibo de liquidación de cotización (RLC) y la relación nominal de trabajadores (RNT).

Relación nominal de trabajadores (RNT)

Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC)

## **Unidad 19. Aplicación SILTRA**

1. Procedimiento de presentación de datos de liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa.

Actuaciones previas

Presentación de liquidaciones

Borrador RNT y DCL

2. Confirmación de liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa.

Cierres de oficio.

Rectificaciones de liquidaciones confirmadas

Anulación de liquidaciones

3. Envío de ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados).

### **Unidad 20. Novedades legislativas.**

1. Obligaciones en materia de registro de jornada.
2. Obligaciones en materia de contratos a tiempo parcial.
3. Obligaciones en materia de registro de horas extraordinarias.
4. Obligaciones registrales en base al Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
5. Aplicaciones de nóminas. Aspectos a considerar en su elección.

### **Unidad 21. Novedades legislativas especial Covid-19**

1. Novedades del Real Decreto Ley 2/2021.
2. Ley del Teletrabajo.

**CONTÁCTANOS PARA MÁS INFORMACIÓN**

**[didactic@didacticformacion.com](mailto:didactic@didacticformacion.com)**

**TEL. 930 160 363**