

## CARACTERÍSTICAS Y METODOLOGÍA DE LOS CURSOS

- Enseñanza Programada asistida por Ordenador.
- Un ordenador por alumno.
- Sin conocimientos previos.
- Grupos reducidos.
- Cada alumno recibe amplia documentación.
- Los asistentes recibirán diploma acreditativo.
- Servicio de asesoramiento a nuestros alumnos.

## A QUIÉN VAN DIRIGIDOS LOS CURSOS

### A PERSONAS...

...que disponen de muy poco tiempo por sus múltiples ocupaciones, y no les interesan cursos de larga duración.

...que les aburre escuchar pasivamente las explicaciones del profesor, por ser muy activos.

...que no quieren sólo teorías, sino soluciones reales e inmediatas a los problemas de sus empresas.

### Y EN GENERAL A:

- Empresarios pequeños y medianos.
- Contables.
- Administrativos y Comerciales que quieran promocionarse.
- Abogados.
- Graduados Sociales.
- Gestores Administrativos.
- Economistas sin experiencia.
- Jóvenes que no estudiaron una carrera y buscan empleo.

Imparte:



## CURSOS BONIFICABLES POR LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO (FUNDAE).

**15% de descuento para empresas asociadas a la Cámara de Comercio de A Coruña**

Los cursos se impartirán en el centro de Formación de la Cámara de Comercio de A Coruña, C/ Mendaña de Neyra, 3 A Coruña (Lateral Expocoruña)

## PRESENTACION DE LOS CURSOS

Lunes, 7 de Septiembre a las 19,30 horas en el Salón de Actos de la **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE A CORUÑA**.  
C/ Alameda 30 2ª.  
**A CORUÑA**

### INFORMACION E INSCRIPCIONES

A partir del Martes, 8 de Septiembre, en la **Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de A Coruña**.

C/ Alameda, 30 1º.

De Lunes a Jueves 9,00 a 14,00

y de 17,00 a 20,00 horas.

Viernes: de 9,00 a 14,00 horas.

**Teléfono: 981 21 60 72.**

### HORARIOS

Los horarios a elegir por el interesado en los diferentes cursos serán:

Grupo A: de 09:00 a 11:30.

Grupo B: de 11:30 a 14:00.

Grupo C: de 16:30 a 19:00.

Grupo D: de 19:00 a 21:30.

Los Cursos se desarrollan en sesiones de 2 horas y media diarias de Lunes a Viernes.

**En A Coruña 2.812 alumnos garantizan nuestra calidad**



**www.iece-sa.com**  
e-mail: [iece@iece-sa.com](mailto:iece@iece-sa.com)

## INSTITUTO EMPRESARIAL DE CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

# CURSO DE GESTION Y PRACTICA LABORAL (Nóminas, Seguros Sociales y Contratación Laboral)

Colaboran:

**Cámara**  
A Coruña



ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE A CORUÑA  
1780 - 2010



**En A CORUÑA, del 14 de Septiembre al 8 de Octubre de 2.020.**

# GESTION Y PRACTICA LABORAL

## NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES.

- Partiendo de cero, analizamos todos los conceptos que son necesarios para formalizar el encabezamiento del recibo de salarios.

**TEMA 1** Estructura del Sistema de Seguridad Social. Ambito de aplicación. Régimen General y Especiales. Coberturas y riesgos.

**TEMA 2** La pertenencia al Sistema: Inscripción y afiliación. Formalización de las relaciones laborales: Contrato de trabajo, altas, variaciones de datos y bajas.

- Estudio de todos los conceptos que integran el recibo de salarios: Percepciones sujetas y exentas de cotización.

**TEMA 3** El salario base y los complementos al mismo.

**TEMA 4** Percepciones en especie: su tratamiento laboral y fiscal. Suplidos: estudio de conjunto.

- Una vez que conocemos cómo cotizar a la Seguridad Social, estudiamos qué contraprestaciones podemos recibir y en qué cuantía.

**TEMA 5** La Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral: Base reguladora, pago delegado y su casuística.

**TEMA 6** La Incapacidad Temporal derivada de enfermedad profesional o accidente de trabajo: Base reguladora, pago delegado y su casuística.

**TEMA 7** La Protección por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento: Solicitud de pago directo. Cotización.

- Partiendo de las cotizaciones y retenciones aplicadas al trabajador estudiamos cómo las ingresa la empresa.

**TEMA 8** Sistema Cret@. Sistema de liquidación de cuotas. Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC). Relación Nominal de Trabajadores (RNT).

**TEMA 9** Sistema Cret@. Procedimiento de Liquidación

**TEMA 10** El I.R.P.F.: Determinación del porcentaje de retención.

## PRACTICA INFORMATIZADA, «NOMINA SOL».

- El alumno se encarga de gestionar las incidencias de diferentes trabajadores de una empresa.

**TEMA 11** Conocimiento del programa informático. Entorno, operativa, introducción de datos.

**TEMA 12** La Incapacidad Temporal: baja en el mismo mes del alta, baja complementada por la empresa.

**TEMA 13** Protección por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento.

**TEMA 14** Programa de fomento al empleo: su aplicación a los boletines de cotización.

**TEMA 15** Otras situaciones: Diferencias de convenio, pluriempleo, etc.

## CONTRATACION LABORAL.

- El alumno aprende los deberes y derechos derivados de los contratos admitidos por la legislación vigente.

**TEMA 16** El contrato de trabajo: Requisitos y condiciones de validez. Derechos y obligaciones. La jornada de trabajo.

**TEMA 17** Vacaciones, licencias y permisos: su casuística.

**TEMA 18** El despido objetivo y disciplinario: su procedimiento.

**TEMA 19** Desempleo parcial: Base reguladora, prestación y cotización.

**TEMA 20** Contratación a tiempo parcial: Salarios, cotizaciones. Tratamiento de la incapacidad temporal.

**TEMA 21** Contratos en prácticas y para la formación: Salarios y cotizaciones.

**TEMA 22** Contratos temporales. Extinción del contrato: Finiquito, indemnización y salarios de tramitación.

**TEMA 23** Extinción del contrato de trabajo. Conclusiones finales.