



**Dirección y
Recursos Humanos**

Cámara
Valencia

Escuela de Negocios
Lluís Vives

ACTUALIZACIÓN • ENERO A ABRIL 2011

Gestión Laboral: actualización 2011 en nóminas, seguridad social, contratos y regulaciones

FECHAS

24 Febrero 2011 - 12 Abril 2011.

DURACIÓN

52 horas.

HORARIO

Martes y Jueves. De 16:00 h. a 20:00 h.

PRECIO

940 €. Máximo a bonificar: 940 €.*

LUGAR

Escuela de Negocios Lluís Vives.

DIRIGIDO A

Aquellas personas de la empresa que desarrollen su quehacer diario profesional dentro del ámbito de la administración de personal.

OBJETIVOS

Los asistentes al finalizar el curso conocerán:

- Los trámites para formalizar, desarrollar y extinguir una relación laboral. Cómo confeccionar los recibos de salarios y seguros sociales. Las liquidaciones por I.R.P.F.

Todo ello, a través de una constante simulación de casos de empresas.

TITULACIÓN OBTENIDA

Los participantes cuya asistencia supere el 75% de las sesiones, recibirán un diploma acreditativo de la Escuela de Negocios Lluís Vives de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Valencia.

PONENTES

M^a EUGENIA GÓMEZ DE LA FLOR GARCÍA

- Licenciada en Derecho. Graduado Social.
- Licenciada en Ciencias del Trabajo.
- Master en RR.HH.
- Master en Prevención de Riesgos Laborales.
- Asesora de Empresas. Gerente de ASINE.
- Socio Consultor de Gómez de la Flor y Asociados.

OLGA NAVARRO

- Graduado Social.
- Actualmente desarrolla su actividad profesional en la Consultora Gómez de la Flor y Asociados.

* Consulte la bonificación que corresponde a su empresa.

PROGRAMA

1.- La relación individual de trabajo. Cómo confeccionar Nóminas y Seguros Sociales

- Fuentes del Derecho de Trabajo. Exclusiones y relaciones laborales de carácter especial. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
- Afiliación, alta y baja de los trabajadores. La remuneración. El recibo de salarios. Las bases de cotización.
- El salario base y los complementos salariales. Estructura del salario. Compensación y absorción. El S.M.I. Garantías del salario. La jornada laboral.
- Percepciones excluidas de cotización. Las vacaciones. El Fondo de Garantía Salarial.
- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral/profesional o accidente de trabajo.
- La protección por maternidad. Nueva regulación.
- La cuota: significado, bonificaciones, reducciones y recargos.
- Los boletines de cotización TC1 y TC2.
- Retenciones a cuenta del IRPF. Rendimientos íntegros. Cálculo de los ingresos a cuenta. Declaración de las retenciones.

2.- Los contratos de trabajo, ventajas e inconvenientes. Su suspensión y extinción.

- El contrato por tiempo indefinido.
- El contrato temporal.
- La suspensión del contrato de trabajo. Causas. Efectos.
- Expediente de Regulación de Empleo.
- La extinción del trabajo. El despido.

3.- Práctica general de nóminas. Ejemplo de una empresa con sus trabajadores y distintas tipologías de los mismos.

- Adaptación de la empresa al Convenio Colectivo ¿Dónde conseguirlo? ¿Qué mirar? ¿Cuál es su ámbito de aplicación? Etc. Planteamiento de la práctica. Trabajo a realizar.
- Formalización de toda la documentación.
- Confección de nóminas y seguros sociales. Liquidación y resumen anual de IRPF. Cierre anual.

4.- Clases prácticas del Sistema RED, CONTRAT@ y DELT@

5.- Impacto de la Ley de Igualdad en el marco de las Relaciones Laborales y de Seguridad Social.

6.- Ley de Subcontratación de actividades y su control.