



CURSO PROFESIONAL

Gestión económica y presupuestaria





Índice

Descripción del Curso 3

¿Cuáles son los requisitos? 3

Destinatarios 3

Temario 4

Metodología 8

Prácticas de Empresa 8

Salidas Profesionales 8

Objetivos 9





Descripción

- Este curso tiene como punto de partida los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar toda la documentación necesaria para regular la situación legal de los trabajadores
- El Curso desarrolla todo lo relacionado con Obligaciones laborales, Contratos, Nóminas, Seguridad Social. Representación Colectiva, Contratos de trabajo, relaciones Laborales, Inscripción de empresas, Afiliación, Altas, Bajas, Cotizaciones, Boletines, etc.

¿Cuáles son los Requisitos?

- Ser mayor de edad.

Destinatarios

- Todas aquellas personas interesadas en conocer los aspectos relacionados con la gestión del personal y, en particular, a miembros de los departamentos de administración de personal de las empresas. A directivos, integrantes del departamento de recursos humanos y personal del mando intermedio.

Temario Abreviado

➔ Gestión de personal. Nominas

- La empresa y los trabajadores
 - El departamento de personal
 - Los trabajadores en la empresa
- Legislación laboral básica
 - El Derecho Laboral
 - La legislación laboral básica
 - Los Convenios colectivos
- El contrato de trabajo
 - Sujetos y elementos del contrato de trabajo
 - Modalidades de contratación
 - El proceso de contratación
- La suspensión y extinción de la relación laboral
 - Las modificaciones del contrato de trabajo
 - La suspensión del contrato de trabajo
 - La extinción del contrato de trabajo y sus causas
 - Procedimiento en la extinción por despido
- La Seguridad Social
 - El sistema de la Seguridad Social
 - Los regímenes que integran la Seguridad Social
 - La gestión y financiación del sistema de la Seguridad Social
 - Acción protectora de la Seguridad Social
- Documentación relativa a la Seguridad Social
 - Inscripción de la empresa
 - Afiliación, alta, baja y variación de datos de los trabajadores por cuenta ajena
 - Afiliación, alta, baja y variación de datos del trabajador autónomo
- El recibo de salarios
 - Modelo oficial del recibo de salarios
 - Estructura del recibo de salarios
 - Liquidación y conservación
 - Pago del salario

Temario Abreviado

- Confección de la nómina
 - El salario
 - Percepciones salariales y no salariales
 - Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social
 - Cotización a la Seguridad Social
 - Situaciones especiales
 - Retenciones a cuenta del IRPF
- Boletines de cotización
 - Cotización a la Seguridad Social
 - Relación Nominal Tc2
 - Boletín de cotización Tc1
 - Ingreso de las liquidaciones
 - Supuesto práctico
- Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
- Origen de la tributación
- Objeto de la tributación
- Obligados a retener
- Tipos de retención
- Modelos de declaración-liquidación
- Supuestos prácticos (I)
 - Nómina diaria
 - Nómina mensual
 - Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)
 - Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común (EC)
 - Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas
 - Nómina con paga extra
 - Nómina de maternidad con contrato tiempo parcial
 - Nómina de pluriempleo
- Supuestos prácticos (II)
 - Horas extraordinarias
 - Contrato para la formación y el aprendizaje
 - Contrato a tiempo parcial
 - Contrato indefinido a desempleado menor de 30 años
 - Contrato indefinido a discapacitado menor de 45 años

Temario Abreviado

- Contrato indefinido por transformación de contrato temporal
- Extinción del contrato por dimisión del trabajador

➔ Gestión de Recursos Humanos

- Introducción a la gestión de Recursos Humanos
 - Introducción
 - El departamento de Recursos Humanos
 - Perfil del directivo de Recursos Humanos
 - La gestión de Recursos Humanos
 - Resumen
- Dirección estratégica de Recursos Humanos
 - Introducción
 - Análisis del entorno y del medio interno de la empresa
 - Estrategias
 - Resumen
- La planificación de RRHH
 - Introducción
 - Concepto de planificación de RRHH
 - Objetivos de la planificación de RRHH
 - La planificación de efectivos
 - La planificación de carreras
 - Resumen
- Análisis y descripción de puestos de trabajo
 - Introducción
 - Concepto y objetivos
 - Proceso de análisis y descripción de puestos
 - Resumen
 - Anexo
- Introducción a la selección de personal
 - Introducción
 - Consideraciones previas
 - Fases del proceso de selección
 - Reclutamiento
 - Preselección
 - Resumen



Temario Abreviado

- Finalización del proceso de selección
 - Introducción
 - Incorporación y período de prueba
 - Integración
 - Control del proceso de selección
 - Resumen
- La gestión por competencias y evaluación del desempeño
 - Introducción
 - La gestión por competencias
 - La evaluación del desempeño
 - Resumen
- Comunicación interna y clima organizacional
 - Introducción
 - ¿Qué es la comunicación?
 - La comunicación interna
 - Clima laboral
 - Resumen
- Motivación laboral y liderazgo
 - Introducción
 - La motivación laboral
 - Satisfacción laboral
 - Liderazgo
 - Resumen



Metodología

- Impulsamos el aprendizaje continuo de los estudiantes minimizando dificultades.
- Utilizamos programas formativos de alta calidad.
- La formación e-learning la realizamos con las últimas tecnologías.
- Hacemos seguimientos continuos a cada estudiante.
- La gran mayoría de nuestros cursos y titulaciones los puedes cursar de forma online.
- Los recursos didácticos se actualizan constantemente para una mejor experiencia.

Prácticas en Empresas

- Al finalizar el curso, el alumno realizará prácticas en empresas del sector.

Salidas Profesionales

- Departamentos de Recursos Humanos
- Trabajo en oficinas y despachos



Objetivos

- Adquisición y/o actualización de los conocimientos en materia laboral.
- Gestionar adecuadamente los recursos humanos de una organización, aprendiendo a planificar de forma adecuada según necesidades y objetivos de la empresa, además de adquirir los conocimientos necesarios para la correcta realización de las diferentes funciones del departamento de recursos humanos, como son el análisis y descripción de puestos de trabajo, la selección de personal y la gestión por competencias, entre otros

MADRID

Calle Gran Vía, 57 10º J
28013, Madrid

Tel: 918 277 096

 @Ceifor_Estudios

 CeiforEstudios

 @CeiforEstudios

 Ceifor Estudios

M ó v i l : + 3 4 6 5 3 2 9 0 2 1 6
i n f o r m a c i o n @ c e i f o r e s t u d i o s . c o m

www.ceiforestudios.com

Ceifor Estudios ®