

SALARIO, COTIZACIÓN Y NÓMINA.

OBJETIVO. Los objetivos generales del curso consisten en proporcionar al alumnado una formación especializada y completa en materia de salarios, cotización a la seguridad social y confección de los distintos tipos de nóminas en función de las modalidades de contratos y de las incidencias de todo tipo surgidas en la relación laboral. Al finalizar el curso, el alumno será capaz de:

- obtener un alto nivel de especialización en materia salarial, cotización a la seguridad social y elaboración de nóminas.
- afrontar de manera satisfactoria la resolución de los supuestos prácticos que se le puedan plantear en estas materias.
- alcanzar una visión completa de la gestión laboral de una empresa estando en condiciones sus participantes para la elaboración de toda la documentación relacionada con esta área.
- identificar y utilizar de manera adecuada las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones profesionales en la materia con absoluta seguridad y certeza.

PROGRAMA: 150 H.

1. Fuentes y principios de derecho del trabajo. Los sistemas salariales.
2. Salario base, complementos salariales y modalidades de retribución. Los ingresos extrasalariales.
3. Fijación del salario y procedimiento de modificación.
4. Liquidación y pago del salario, garantías de su abono.
5. Cotización a la seguridad social y recibo individual de salarios.

COMPETENCIAS:

1. Identificar y habituarse a las fuentes reguladoras del salario, los principios de derecho del trabajo en materia salarial y las distintas modalidades de retribución del trabajo por cuenta ajena.
2. Analizar la estructura del recibo de salario y su confección en las situaciones más usuales que pueden darse en la empresa y calcular el coste del trabajador para la empresa.
3. Identificar los mecanismos de fijación del salario, así como las formas de interposición empresarial y su influencia en la cuantificación del salario. Reconocer las modificaciones salariales que una empresa puede llevar a cabo y sus límites. Aplicar el convenio colectivo de una empresa como mecanismo de abaratamiento de salarios.
4. Evaluar los efectos que puedan tener sobre la relación laboral el retraso o la falta de pago de los salarios, en la determinación de los sujetos responsables de su abono, junto al empresario/a principal y en las garantías que el ordenamiento jurídico ha establecido para los supuestos de insolvencia empresarial.
5. Elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena (nóminas), así como aplicar al recibo de salarios las correspondientes deducciones en concepto de cotizaciones a la seguridad social, la retención del impuesto sobre la renta de las personas físicas y cualquier otro tipo de retención que proceda practicar por imperativo legal.

REQUISITOS:

NIVEL N2. Certificado profesionalidad N2, Certificado de profesionalidad de N1 de la misma familia y área, E.S.O, Técnico auxiliar, Técnico, BUP, Prueba de acceso a la universidad + 25 o Prueba de acceso CFGM.