



**EUDE**

ESCUELA EUROPEA  
DE DIRECCIÓN Y EMPRESA

# Técnico en Nóminas, Contratos, Finiquitos y Seguros Sociales

Área de Asesoría de Empresas





# INDICE

Presentación.....	2
Características curso .....	3
Objetivos .....	4
Metodología .....	5
Titulación recibida .....	7
Temario .....	8
Nuestras garantías .....	10
Colaboraciones empresariales .....	11



# PRESENTACIÓN

Los factores de competitividad existentes hoy en día, vienen determinados por un estado socioeconómico cambiante que se define a su vez por unos mercados internacionalizados e interdependientes, producto de una mayor conectividad que se deriva del uso de las nuevas tecnologías.

Ante este entorno, las empresas han de reaccionar y atender a los nuevos criterios competitivos: capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora. Con todo ello, las compañías implantan nuevos modelos organizativos basados en su capital humano estableciendo así su diferencia competitiva.

Con el programa de del curso técnico en Nóminas, Contratos, Finiquitos y Seguros Sociales, EUDE prepara a los actuales y futuros profesionales del Área de Recursos Humanos de manera competitiva especializándolos en el apartado administrativo referente a las nóminas y labores relacionadas. Asimismo, con una formación eminentemente práctica, EUDE se ha propuesto profundizar y enseñar al alumno a realizar el cálculo del recibo de salarios contemplando la casuística más frecuente dentro de este ámbito. Además, el alumno trabajará también el cálculo del impuesto de retención sobre las personas físicas, así como el de los seguros sociales.



# | CARACTERÍSTICAS CURSO

**Nombre:** Curso Técnico en Nóminas, Contratos, Finiquitos y Seguros Sociales

**Nº horas:** 80 horas

**Modalidad:** Distancia / Online

**Tipo:** Técnico

**Precio:** Consultar



## OBJETIVOS

- Dotar al alumno formando de los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que pueden darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales y contratos tras las últimas reformas operadas.
- Aprender a confeccionar las nóminas en todos los supuestos así como conocer la legislación actual que regula este documento.
- Conocer los conceptos que componen un finiquito y calcular correctamente su importe.
- Identificar los organismos de la seguridad social necesarios para tramitar las altas de los trabajadores, afiliar a los trabajadores en régimen general y especial de autónomos y dar de alta a una empresa.
- Conocer la legislación vigente de los diferentes tipos de contratos así como las características que los diferencian.



# METODOLOGÍA

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales o mediante el propio Campus Virtual de la escuela. Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual y en el Campus Virtual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura del **Manual de Estudios**, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

El alumno que estudie la modalidad a distancia recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías. La modalidad On line supone la completa realización del curso desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación.



## Materiales

**El PROGRAMA** está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

- Carpetas con soporte papel: para que el alumno pueda manejar los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos. Éstas corresponden exclusivamente a la modalidad distancia.
- Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder online a nuestra escuela virtual, donde encontrarán foros de alumnos, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés, descargar de temarios en pdf...



## TITULACIÓN RECIBIDA

La titulación se obtiene después de entregar y aprobar los casos prácticos de todas las áreas evaluables del programa.

El alumno recibirá la siguiente titulación:

- **Certificado de aprovechamiento** del curso expedido por EUDE Escuela Europea de Dirección y Empresa.



# TEMARIO

## **Módulo 1: La Nómina. Definición conceptual: Salario Base y Complementos**

Salario Base. Complementos Salariales. Los Complementos No Salariales. Confección del recibo del salario: La Nómina. Cumplimentación del documento justificativo del salario. Resumen: pasos para la elaboración de la nómina

**Módulo 2: Retenciones. Procedimiento para el cálculo del porcentaje de retención**  
Introducción. Procedimiento. Aplicación del porcentaje de retención. Ejemplo práctico del cálculo del porcentaje de IRPF. Resumen. Programa para el cálculo de retenciones de la Agencia Tributaria

## **Módulo 3: Supuestos Especiales**

Cobro de Horas Extra. Cobro de Pagas Extra. Retribución Diaria. Percepción de dietas. Alta en el mes. Permiso sin retribución. Huelga. Pluriempleo. Abono de salarios con carácter retroactivo. Contrato a tiempo parcial. Contrato para la formación. Retribuciones en metálico y especie. Incapacidad Temporal. Situación de Maternidad. Riesgo durante el embarazo o la lactancia natural. Suspensión de empleo y sueldo

## **Módulo 4: Recibo de Saldo y Finiquito**

Introducción. Conceptos a liquidar en el finiquito

## **Módulo 5: Los Seguros Sociales**

Introducción. Instrucciones generales para la cumplimentación de todos los documentos. El pago de las cotizaciones. Los TC: Generalidades. Contenido de los modelos TC-2. Contenido del modelo de TC-1. Supuestos especiales

## **Módulo 6: Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores**

Concepto de Seguridad Social. Organigrama de la Seguridad Social. Los convenios colectivos de trabajo. Régimen general y regímenes especiales. Inscripción de las empresas en la Seguridad Social. Trámites Adicionales. Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen general. Variaciones de datos y bajas de trabajadores y empresarios. Afiliación y alta de los trabajadores en el régimen especial de trabajadores autónomos. El Trabajador Autónomo Económicamente Dependiente (TRADE). Problemática del Régimen de la Seguridad Social aplicable en las sociedades mercantiles. Régimen Especial de Empleada de Hogar. Régimen Especial de Representante de Comercio.



### **Módulo 7: Legislación sobre Contratos**

Esquema. El contrato de trabajo. Contrato indefinido, común u ordinario. Contrato de fomento de la contratación indefinida. Contrato de trabajadores minusválidos. Contrato por obra y servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contrato de interinidad. Contratos Formativos; Contratos en Prácticas. Contrato a tiempo parcial. Contrato de relevo. Contrato de Trabajo a Domicilio. Contrato de Trabajo en Grupo. Contrato indefinido de fijos-discontinuos. Contrato temporal para trabajadores desempleados en situación de exclusión social. Contrato en sustitución por anticipación de la edad de jubilación. Comunicación de la Contratación Laboral (CONTRAT@).



## NUESTRAS GARANTÍAS

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios** (AEEN) y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).

Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en: <http://www.eude.es/homologaciones/index.html>





## COLABORACIONES EMPRESARIALES

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.



© EUDE

Plaza de Callao, 4 - Gran Vía, 46 6ª Planta 28013 (Madrid)

Telf.: 91 593 15 45 · info@eude.es · www.eude.es

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright