CENTRO DE ESTUDIOS

C/. Doña Romera 3 · 28901 Getafe · España · Tel.: 91 68 258 62 · FAX: 91 665 40 36

contacto@formatres.com · www.formatres.com

CURSO	CONTRATACIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

Convocatoria: Todo el año	**Duración**: 30 h	**Horario**: Turnos de mañana/ tarde	**Precio**: 190 €
Número de horas diarias: 3 h	**Lugar de impartición:** C/. Doña Romera 3 · 28901 GETAFE · España		

OBJETIVOS

Adquirir conocimientos básicos de gestión de nóminas que permitan obtener la cualificación necesaria para su aplicación en el campo empresarial.

CONTENIDOS FORMATIVOS

MÓDULO 1	UNIDADES FORMATIVAS
SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL	• Introducción al sistema de seguridad social. • Estructura y composición del sistema • Régimen general de la seguridad social

MÓDULO 2	UNIDADES FORMATIVAS
NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES	• Estructura de la nómina. • Normativa horas extras. • Componentes del finiquito en la relación laboral. • Boletines de cotización. • Confección de nominas mensuales. • Confección nóminas con horas extras. • Pagas extras. • Finiquitos. • Tc-1 y tc-2. • Casos prácticas globales

MÓDULO 3	UNIDADES FORMATIVAS
GESTIÓN LABORAL INFORMATIZADA	• Gestión administrativa del personal con MS Excel. • Introducción a la operativa del programa NominaPlus.

METODOLOGÍA

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN

Nuestra metodología considera al alumno como una instancia de aprendizaje dentro de un proceso de transformación. Esto implica una perspectiva innovadora centrada en el desarrollo profesional de los participantes.

La estrategia metodológica se estructura de la siguiente manera en cada sesión lectiva:

1. Al inicio de la sesión se lleva a cabo una breve introducción teórica de los conceptos que se van a tratar, relacionándolos con los conocimientos previamente adquiridos.
2. A continuación se desarrolla la teoría del tema a tratar. Se utilizan ejemplos prácticos que permiten una iniciación y profundización progresiva en los contenidos. Se facilita en cada sesión unos apuntes realizados en la fase de preparación de la unidad didáctica, para que los alumnos puedan seguir la explicación teórica y la práctica a realizar en clase.
3. Todo ello se lleva a la práctica a través de ejercicios y casos prácticos, englobando así los principales los aspectos de en cada sesión lectiva. El instructor-formador prestará una atención individualizada a lo largo de las prácticas adecuando los ejercicios a cada alumno, prestando mayor atención a aquellos alumnos que presenten un nivel más bajo.
4. Para terminar la sesión, se presentan en común los trabajos por parte de los alumnos y las dificultades o dudas surgidas.

Con respecto a la metodología, se lleva a cabo un aprendizaje significativo, participativo, en el que se van valorando las experiencias y conocimientos previos de los alumnos. Desde la primera sesión se realizan preguntas en clase, utilizando cuestiones cercanas al alumno y a su entorno enlazando con cuestiones ya aprendidas.

Del mismo modo, en todo momento se hace hincapié en la aplicación práctica por parte de los alumnos/as de los contenidos desarrollados en las distintas sesiones.

El alumnado tendrá que desarrollar un conjunto de ejercicios y casos prácticos en los que tenga que utilizar las utilidades aprendidas en cada curso, mostrando las habilidades y destrezas adquiridas.

HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Formatres es consciente del valor dinamizador que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de aprendizaje. Razón por la cual, como centro innovador, hacemos uso sistemático en nuestros cursos de las herramientas de trabajo que ofrece Internet. Nuestras aulas están equipadas con sistemas informáticos en red, cañón de proyección y pizarra digital interactiva.

Al final de la acción formativa se entregará un diplomo acreditativo de los conocimientos adquiridos.

