

GESTIÓN LABORAL

120 HORAS

Objetivos:

Capacitar al alumnado para gestionar de forma integral todos los aspectos relacionados con la administración laboral de una empresa, incluyendo contratación, nóminas, cotizaciones, seguridad social, normativa laboral vigente y el uso de herramientas digitales especializadas.

Unidad 1: Fundamentos de la gestión laboral (15 horas)

- Marco legal laboral: Estatuto de los Trabajadores, convenios colectivos.
- Conceptos básicos: contrato, salario, cotización, retribución.
- Estructura y análisis de documentación esencial: contratos, nóminas, seguros sociales.
- Derechos y deberes básicos en la relación laboral.

Unidad 2: Contratación laboral (25 horas)

- Tipos de contratos: indefinido, temporal, formativo, a tiempo parcial.
- Requisitos legales, cláusulas y bonificaciones.
- Procedimientos de formalización, registro en SEPE y SEDESS.
- Extinción de contrato: causas, procedimientos y consecuencias.
- Casos prácticos: redacción y análisis de contratos reales.

Unidad 3: Nóminas y seguros sociales (35 horas)

- Componentes de la nómina: salario base, complementos, retenciones.
- Bases de cotización y cálculo de IRPF.
- Cálculo manual y mediante Excel o software especializado.
- Gestión de seguros sociales: liquidaciones, TC1, TC2, RLC, RNT.
- Supuestos especiales: incapacidad temporal, maternidad, ERTE, pluriempleo.
- Prácticas con SILTRA y generación de ficheros.
- Supuestos prácticos y resolución de errores comunes.

Unidad 4: Tramitación con la Seguridad Social y otras entidades (25 horas)

- Altas, bajas y variaciones en Sistema RED.

- Comunicación de partes IT: Delta, INSS y SEDESS.
- Certificados de empresa, periodos de actividad y vida laboral.
- Procedimientos en inspecciones laborales y requerimientos.
- Simulación de gestiones administrativas paso a paso.

Unidad 5: Herramientas digitales y gestión documental (20 horas)

- Monitor Informática y otros softwares de gestión laboral.
- Uso de Excel para simulaciones de nóminas, bases, finiquitos y cálculos de IRPF.
- SEDESS, Sistema RED, SILTRA, Contrat@ y Delt@ (acceso y uso).
- Seguridad y protección de datos laborales (LOPD y RGPD).
- Digitalización de documentos laborales y uso seguro de certificados digitales.

Unidad 6: Proyecto práctico final: simulación de gestión laboral completa (10 horas)

- Desarrollo de un caso integral de gestión laboral desde la contratación hasta la finalización del contrato.
- Elaboración de nóminas, presentación de seguros sociales, comunicación con organismos oficiales.
- Presentación y defensa del proyecto individual o en grupos.