

# Salario y Contratación

**PRESENCIAL****DURACIÓN:**  
100 h.**LUGAR:**  
Alcoy**ALUMNADO:**  
Trabajadores  
Autónomos  
Desempleados

## SALARIO Y CONTRATACIÓN (ADGD240PO)

El curso Salario y Contratación (ADGD240PO) (100 horas) te capacita para gestionar con seguridad y rigor los aspectos clave de la administración laboral, una competencia muy valorada en departamentos de RR. HH., gestorías y pymes: aprenderás cómo se compone y calcula el salario (recibo de nómina, SMI, IRPF, conceptos exentos y tipos de retención), cómo interpretar y aplicar convenios colectivos y negociación colectiva, y a tramitar correctamente los principales tipos de contrato de trabajo (indefinidos y temporales, formación, prácticas, sustitución, parcial, relevo, fijos discontinuos), incluyendo suspensiones, extinciones, despidos y finiquitos.

Además, dominarás la base práctica de la Seguridad Social (estructura, regímenes, inscripción de empresas, altas/bajas, Sistema RED), la cotización en el Régimen General (bases, tipos, cuotas, situaciones especiales, pluriempleo y liquidaciones complementarias), la acción protectora (IT, maternidad/paternidad, jubilación, desempleo y tramitación de prestaciones) y el Régimen de Autónomos, sin olvidar el marco del tiempo de trabajo (jornada, horas extra, descansos, vacaciones y permisos) y el enfoque de inspección, infracciones y sanciones, para que puedas aplicar la normativa con criterio, evitar errores y aportar valor real a la gestión laboral.

Si este curso no estuviera subvencionado te costaría: 800 €

**Categorías:** [Presencial](#)

**Etiquetas:** [Gestión Empresarial](#)

## TEMARIO



1. EL SALARIO.
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Composición del salario
  - 1.3. Fijación de la cuantía
  - 1.4. El recibo de pago del salario
  - 1.5. Salario mínimo interprofesional
  - 1.6. La retención del IRPF
  - 1.7. Conceptos exentos de retención
  - 1.8. Tipo de retención
2. LOS CONVENIOS COLECTIVOS.
  - 2.1. La negociación colectiva
  - 2.2. Concepto, contenido y requisitos de los convenios colectivos
  - 2.3. Eficacia de los convenios colectivos, cobertura de vacíos y racionalización de la estructura negociadora
  - 2.4. Concurrencia de convenios colectivos
  - 2.5. Adhesión y extensión de convenios colectivos
3. EL CONTRATO DE TRABAJO.
  - 3.1. El contrato de trabajo ordinario
  - 3.2. El contrato de trabajo temporal de fomento y empleo
  - 3.3. Los contratos de duración determinada
  - 3.4. El contrato de trabajo en prácticas
  - 3.5. El contrato de trabajo para la formación
  - 3.6. El contrato de sustitución por anticipación en la edad de jubilación

- 3.7. El contrato de trabajo a tiempo parcial
- 3.8. El contrato de relevo
- 3.9. El contrato para el fomento de la contratación indefinida
- 3.10. Incentivos y bonificaciones en materia de Seguridad Social para el fomento de la contratación
- 3.11. Contratación de trabajadores con discapacidad
- 3.12. Fijos periódicos y fijos discontinuos
- 3.13. Causas de suspensión del contrato de trabajo
- 3.14. Causas de extinción del contrato de trabajo
- 3.15. El despido colectivo
- 3.16. El despido disciplinario
- 3.17. La extinción del contrato por causas objetivas
- 3.18. El recibo de saldo y finiquito
4. LA SEGURIDAD SOCIAL: CONCEPTOS GENERALES.
  - 4.1. Introducción: la Seguridad Social.
  - 4.2. Estructura y contenido de la Ley General de la Seguridad Social.
  - 4.3. Composición del sistema y campo de aplicación.
  - 4.4. El Régimen General
  - 4.5. Regímenes especiales
  - 4.6. Supuesto especial de los socios trabajadores y miembros del órgano de administración de las sociedades
  - 4.7. Entidades gestoras de la Seguridad Social
5. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL Y ALTA/BAJA DE TRABAJADORES.
  - 5.1. Inscripción de empresas en el Régimen General de la Seguridad Social.
  - 5.2. Afiliación, altas y bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
  - 5.3. Transmisión de datos a través del sistema RED.
6. LA COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
  - 6.1. Concepto y dinámica de la cotización.
  - 6.2. Sujetos obligados y sujetos responsables.
  - 6.3. Determinación en la base de cotización.
  - 6.4. Cálculo de la base de cotización por contingencias comunes.
  - 6.5. Cálculo de la base de la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional.
  - 6.6. Tipos de cotización.
  - 6.7. Las cuotas.
  - 6.8. Cotización durante las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad y paternidad, y en los casos de compatibilidad del subsidio por maternidad o paternidad con períodos de descanso en régimen de jornada a tiempo parcial
  - 6.9. Cotización de los contratos a tiempo parcial.
  - 6.10. Cotización en situación de pluriempleo.
  - 6.11. La cotización de los contratos para la formación.
  - 6.12. Cotización mediante liquidaciones complementarias.
  - 6.13. La recaudación
  - 6.14. Forma de liquidación de cuotas: la transmisión de los documentos de cotización por Sistema RED.
  - 6.15. Aplazamiento y fraccionamiento del pago de cuotas del Régimen General de la Seguridad Social
7. LA ACCIÓN PROTECTORA.
  - 7.1. Introducción.
  - 7.2. La incapacidad temporal.
  - 7.3. La maternidad.
    - 4.7. Otras prestaciones relacionadas con la maternidad.
  - 7.5. La incapacidad permanente.
  - 7.6. La jubilación: concepto y régimen jurídico.
  - 7.7. La protección por desempleo.-
  - 7.8. Relación entre desempleo e incapacidad temporal y maternidad.
  - 7.9. Tramitación de las prestaciones
8. RÉGIMEN GENERAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS.
  - 8.1. Campo de aplicación.
  - 8.2. Afiliación, altas y bajas.
  - 8.3. Cotización.
9. EL TIEMPO EN LA RELACIÓN LABORAL. INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL.
  - 9.1. La jornada laboral y el horario
  - 9.2. Las horas extraordinarias
  - 9.3. Los descansos
  - 9.4. Las vacaciones
  - 9.5. Permisos
  - 9.6. La inspección de trabajo y seguridad social
  - 9.7. Infracciones en el orden social

## 9.8. Las sanciones

### METODOLOGÍA



Las sesiones formativas se imparten de forma presencial en nuestras aulas, guiadas por un/a docente especialista que combina explicación teórica, ejercicios prácticos y actividades colaborativas en el aula. Todos los docentes disponen de gran experiencia en el sector.

#### Sesiones de tutoría

El alumnado puede plantear dudas y recibir orientación personalizada durante las clases y, en su caso, tutorías personalizadas con el/la docente.

#### Sistema de evaluación

La evaluación es continua. El alumno realizará actividades y/o pruebas al finalizar los temas o unidades, y, cuando proceda, una prueba final para comprobar la adquisición de los contenidos.

#### Requisitos técnicos

El centro proporciona el equipamiento necesario (ordenadores, software y conexión a internet) en el aula. El alumnado no necesita aportar equipo propio, salvo que lo desee de forma voluntaria.

#### Material didáctico y recursos

El material didáctico se entregará en formato libro, manual impreso y/o documentación digital, según las características del curso.

#### Kit corporativo

En los cursos presenciales se entrega un kit corporativo del centro, cuyo contenido puede variar en función de la duración de la acción formativa y puede incluir: mochila, pendrive, libreta y bolígrafo.

### SALIDAS PROFESIONALES



- Técnico/a de nóminas y seguros sociales
- Administrativo/a de personal
- Auxiliar de gestión laboral
- Técnico/a en relaciones laborales
- Administrativo/a en gestión laboral o asesoría de RR. HH.
- Especialista en contratación y Seguridad Social
- Asistente de departamento de Recursos Humanos