



Curso Online de Gestión Avanzada de Nóminas y Liquidación de Cuotas

Normativa, herramientas y criterios administrativos para el análisis y gestión avanzada en la confección de nóminas y procedimientos de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y cantidades a cuenta del IRPF.




Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Gestión Avanzada de Nóminas y Liquidación de Cuotas

Presentación

El pago del salario debe reflejarse mediante la entrega a la persona trabajadora de un recibo individual y justificado del pago de tal abono, la nómina o recibo de salario, documento que refleja de forma detallada la remuneración de la persona trabajadora y los descuentos que se le realizan. Justifica el cumplimiento de la obligación principal de la persona empleadora en la relación laboral que es el pago del salario.

Por otra parte, la cuestión salarial es el conflicto por antonomasia: los trabajadores/as quieren cobrar más y las empresas sacar el máximo beneficio con el mínimo coste. El salario, además, tiene otra faceta y es su aportación a las arcas públicas. En este sentido, el pago del salario no solo implica la elaboración del documento de nómina, sino que además la persona empleadora estará obligada a presentar las liquidaciones de cotización y de IRPF.

En consecuencia, la materia salarial está afectada por reglas muy complejas, tanto laborales como de Seguridad Social y fiscales.

Este curso le permitirá conocer los mecanismos de cálculo del salario, la elaboración de nóminas y la confección de las diferentes liquidaciones. Todo ello aplicado de una manera totalmente práctica y con numerosos ejemplos.

La Formación E-learning

Con más de 30 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.

2 *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3 *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.

4 *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

Gestión Avanzada de Nóminas y Liquidación de Cuotas

Objetivos del curso:

- Facilitar los conocimientos necesarios para la adecuada confección del recibo mensual de salarios.
- Identificar cuáles son los diferentes componentes de la retribución salarial.
- Identificar las principales incidencias que puedan darse en la generación y desarrollo de las obligaciones que se derivan.
- Conocer modalidades contractuales que presentan especialidades respecto a la determinación del salario.
- Ser capaz de confeccionar nóminas y Seguridad Social, así como gestionar los aspectos legales más relevantes.
- Reconocer los elementos clave de la hoja salarial y efectuar los procesos de cálculo y trámites adecuados.
- Conocer la normativa legal en temas de gestión de nóminas.
- Describir las obligaciones formales que debe cumplir la persona empleadora en el pago del salario.
- Qué se considera salario a efectos indemnizatorios.
- Conocer todos los elementos relacionados con la gestión de nóminas y Seguridad Social y su documentación asociada.
- Facilitar los conocimientos adecuados para la elaboración de liquidaciones correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social y retenciones.
- Describir los aspectos legales y formales del documento de finalización de la relación laboral.
- Efectuar los procedimientos relativos a las obligaciones con la Seguridad Social y en materia de IRPF derivados de la relación laboral, cumplimentando y tramitando correctamente toda la documentación.
- Describir los procedimientos legales para resolver los conflictos en materia salarial.

“ Conozca en profundidad la gestión y confección de nóminas y liquidación de cuotas a la Seguridad Social, así como conocer los aspectos legales y operativos más relevantes ”

Dirigido a:

Directores de RRHH, Responsables de Departamentos de Personal, Contratación y Relaciones Laborales, personal de asesorías así como a cualquier responsable de departamento que quiera ampliar sus conocimientos en la gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

Gestión Avanzada de Nóminas y Liquidación de Cuotas

Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 120 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

Manual de Estudio

13 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía y enlaces de lectura recomendados para completar la formación.

Metodología 100% E-learning



Aula Virtual *

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Configuración del salario

8 horas

1.1. Concepto:

- 1.1.1. Régimen jurídico.
- 1.1.2. Presunción de salario.

1.2. Criterios para el cálculo del salario:

- 1.2.1. Salario por unidad de tiempo.
- 1.2.2. Salario por unidad de obra o resultado.
- 1.2.3. Salario mixto:
 - 1.2.3.1. Salario por tarea.
- 1.2.4. Salario proporcional:
 - 1.2.4.1. Salario a comisión.
 - 1.2.4.2. Salario a la parte.
 - 1.2.4.3. Salario a porcentaje de servicio.

1.3. Tipos de salarios:

- 1.3.1. Salario Mínimo Interprofesional (SMI):
 - 1.3.1.1. SMI e importes de convenio.
- 1.3.2. Salario profesional:
 - 1.3.2.1. La revisión salarial.
- 1.3.3. Salario por contrato o acuerdo entre partes:
 - 1.3.3.1. Absorción y compensación.

MÓDULO 2. Componentes del salario: percepciones salariales

8 horas

2.1. Percepciones salariales.

2.2. Salarios base.

2.3. Complementos salariales:

- 2.3.1. Personales:
 - 2.3.1.1. La antigüedad.
 - 2.3.1.2. Títulos e idiomas.
- 2.3.2. De puesto de trabajo:
 - 2.3.2.1. Plus de peligrosidad.

- 2.3.2.2. Plus de toxicidad.
- 2.3.2.3. Plus de penosidad.
- 2.3.2.4. Plus de turnicidad.
- 2.3.2.5. Plus de nocturnidad.
- 2.3.2.6. Plus de residencia.
- 2.3.2.7. Plus de días festivos: sábados y domingos.
- 2.3.2.8. Responsabilidad.
- 2.3.2.9. Disponibilidad.
- 2.3.3. Por calidad o cantidad:
 - 2.3.3.1. Plus de asistencia y puntualidad.
 - 2.3.3.2. Incentivos, bonos o primas.
 - 2.3.3.3. Horas extraordinarias.
 - 2.3.3.4. Horas complementarias.
- 2.3.4. De situación o resultado de la empresa:
 - 2.3.4.1. Comisiones.
 - 2.3.4.2. Participación en el resultado de la empresa.
- 2.3.5. De vencimiento periódico superior al mes:
 - 2.3.5.1. Gratificaciones extraordinarias.
- 2.3.6. Otros:
 - 2.3.6.1. Plus de convenio.
 - 2.3.6.2. Plus voluntario.
- 2.4. Salario en especie.**
- 2.5. Salario global.**

MÓDULO 3. Componentes del salario: percepciones no salariales

6 horas

3.1. Percepciones no salariales.

3.2. Gastos suplidos:

- 3.2.1. Dietas de viajes.
- 3.2.2. Gastos de locomoción.
- 3.2.3. Plus de transporte.
- 3.2.4. Compensación por gastos de traslado.
- 3.2.5. Plus de quebranto de moneda.
- 3.2.6. Desgastes de herramientas.
- 3.2.7. Prendas de trabajo.

3.3. Indemnización por suspensiones.

3.4. Indemnizaciones cese de la relación laboral:

- 3.4.1. Indemnizaciones por despido.
- 3.4.2. Indemnizaciones por cese del contrato temporal.
- 3.4.3. Indemnizaciones por cese voluntario de la persona trabajadora.
- 3.4.4. Indemnizaciones por traslado y modificaciones contractuales:
 - 3.4.4.1. Indemnizaciones por extensión del contrato por traslado autorizado.
 - 3.4.4.2. Indemnización por modificaciones de las condiciones de trabajo.
- 3.4.5. Indemnización por desaparición de la persona empleadora.
- 3.4.6. Indemnizaciones por fallecimiento de la persona trabajadora.
- 3.4.7. Indemnización por despido en el caso de relaciones contractuales de carácter especial.
- 3.4.8. Salarios de tramitación.

3.5. Indemnizaciones o percepciones de la Seguridad Social.

3.6. Percepciones por matrimonio.

3.7. Propinas.

3.8. Indemnización por lesiones.

3.9. Indemnizaciones por violar derechos fundamentales.

3.10. Premio para incentivar la jubilación.

3.11. Premio por fidelidad o vinculación.

MÓDULO 4. Supuestos especiales de remuneración

16 horas

Son aquellos supuestos de cálculo de salario que no se rigen por la norma general, que se abonan cuando la persona trabajadora no está prestando servicio, que están por debajo de lo que establece el convenio colectivo, o que incluso pueden abonarse una vez la persona trabajadora está ya fuera de la empresa.

4.1. Retribución de las vacaciones.

4.2. Retribuciones especiales de algunas modalidades contractuales:

- 4.2.1. Relaciones laborales de carácter especial.
- 4.2.2. Contrato en grupo.
- 4.2.3. Contratos eventuales o temporales:
 - 4.2.3.1. Contrato en prácticas.
 - 4.2.3.2. Contrato de formación y aprendizaje.
- 4.2.4. Contrato a tiempo parcial.
- 4.2.5. Contrato de jubilación y de relevo.
- 4.2.6. Contrato de trabajo a distancia.

4.2.7. Contrato de puesta a disposición.

4.2.8. Contratos para colectivos especiales.

4.3. Retribuciones de las suspensiones:

4.3.1. Suspensión disciplinaria.

4.3.2. Persona trabajadora privada de su libertad mientras no exista sentencia firme.

4.3.3. Expediente de Regulación de Empleo Temporal (ERTE) Suspensivo.

4.3.4. Huelga.

4.3.5. Cierre patronal.

4.3.6. Víctimas de violencia de género.

4.4. Retribución de las reducciones de jornada:

4.4.1. Reducciones de jornada por circunstancias personales:

4.4.1.1. Guarda legal.

4.4.2. Reducciones de jornada por ERTE.

4.5. Retribución de las vicisitudes del contrato de trabajo:

4.5.1. Movilidad funcional.

4.5.2. Movilidad geográfica:

4.5.2.1. Desplazamientos.

4.5.2.2. Traslados.

4.5.3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo:

4.5.3.1. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter individual.

4.5.3.2. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

4.6. Inaplicación del convenio colectivo conforme al Art. 82.3 ET: el descuelgue salarial.

4.7. Reducciones de jornada.

4.8. Salarios de tramitación.

4.9. Sucesión de empresa.

MÓDULO 5. Percepciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

10 horas

Son pago de cantidades que no entran dentro del concepto de salario, ni en su mayoría el obligado al pago es la persona empleadora, pero se abonan estando la relación jurídica vigente y están relacionadas con situaciones de suspensión contractual, muchas veces por causas médicas.

5.1. Prestaciones de la Seguridad Social por suspensión del contrato de trabajo:

5.1.1. Retribución en supuestos de incapacidad temporal:

5.1.1.1. Supuestos.

- 5.1.1.2. La prestación.
- 5.1.1.3. La base reguladora.
- 5.1.1.4. Nacimiento del derecho.
- 5.1.1.5. Duración.
- 5.1.1.6. Quién es el responsable del pago.
- 5.1.1.7. Quién es el responsable de la cotización.
- 5.1.1.8. Extinción del derecho.
- 5.1.1.9. Prórroga de la situación de IT.
- 5.1.1.10. Recaídas y nuevos procesos de IT.
- 5.1.1.11. El complemento de la IT.
- 5.1.1.12. Retribución de la incapacidad permanente revisable.
- 5.1.1.13. Esquema.
- 5.1.2. Retribución en los supuestos de nacimiento y riesgos durante el embarazo y la lactancia, cuidado del menor:
 - 5.1.2.1. Nacimiento de hijo.
 - 5.1.2.2. Riesgo durante el embarazo.
 - 5.1.2.3. Riesgo durante la lactancia natural.
 - 5.1.2.4. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante.
 - 5.1.2.5. Cuidado de menor con cáncer o enfermedad grave.
- 5.2. Otras prestaciones.**
- 5.3. Indemnizaciones de la Seguridad Social compatibles con el trabajo:**
 - 5.3.1. Lesiones permanentes no invalidantes.
 - 5.3.2. Retribución de la incapacidad permanente parcial.
 - 5.3.3. Incapacidad permanente total del menor de 60 años.

MÓDULO 6. Las deducciones de Seguridad Social y otras de carácter laboral

10 horas

- 6.1. Los descuentos por cotización a la Seguridad Social:**
 - 6.1.1. Las contingencias.
 - 6.1.2. La base de cotización:
 - 6.1.2.1. Bases de cotización de los trabajadores a tiempo parcial.
 - 6.1.2.2. Base de cotización de los contratos formativos y el contrato en prácticas.
 - 6.1.2.3. Base de cotización de la incapacidad temporal.
 - 6.1.3. Tipos:
 - 6.1.3.1. Tipo de cotización para las contingencias comunes.
 - 6.1.3.2. Tipo de cotización para desempleo.
 - 6.1.3.3. Tipo de cotización para FOGASA.

6.1.3.4. Tipos de cotización para Formación Profesional.

6.1.3.5. Tipo de cotización AT e EP.

6.1.3.6. Tipos aplicables a las horas extraordinarias.

6.1.3.7. Reducción del tipo de cotización.

6.1.4. Cuota.

6.2. Otro tipo de deducciones:

6.2.1. Anticipos.

6.2.2. Compensación y reducción de deudas y créditos: los pagos indebidos.

6.2.3. Ausencias no justificadas.

6.2.4. Deducción por sanción disciplinaria.

6.2.5. Huelga y cierre patronal.

6.2.6. Vacaciones disfrutadas en exceso.

6.2.7. Embargos.

MÓDULO 7. Deducciones de carácter fiscal: las retenciones e ingresos a cuenta

8 horas

Como consecuencia de que las retribuciones del trabajo por cuenta ajena se hallan sujetas al Impuesto de la Renta de las Personas físicas, la persona empleadora tiene la obligación de practicar sobre aquéllas las correspondientes retenciones a cuenta debiendo ingresarlas en el Tesoro Público. Las cargas fiscales de la persona trabajadora recaen sobre la persona empleadora (natural, jurídica o ente sin personalidad), siendo nulo todo pacto en contrario.

7.1. Renta sujeta a retención:

7.1.1. Rentas en especie.

7.1.2. Supuestos de IT.

7.2. Exenciones:

7.2.1. Indemnizaciones por despido o cese de la persona trabajadora.

7.2.2. Dietas y gastos de viaje.

7.2.3. Ticket-restaurante y vales-comida:

7.2.3.1. Vales o cheques guardería.

7.2.3.2. Trabajos efectivamente realizados en el extranjero.

7.3. Cuantía de la retención.

7.4. Regularización de la retención.

7.5. Comunicación de datos a la empresa por parte de los trabajadores.

7.6. Declaración mensual / trimestral:

7.6.1. El modelo 111.

7.6.2. Declaración anual de retenciones sobre el IRPF.

7.6.3. El modelo 190.

7.6.4. Certificado de retenciones del IRPF.

7.7. Retenciones en el caso de trabajadores no residentes en España. El Impuesto sobre la Renta de No Residentes (IRNR).

7.7.1. Rendimientos obtenidos en territorio español.

7.7.2. Los obligados a retener en el IRNR.

7.7.3. Rentas sujetas a retención en el IRNR.

7.7.4. El modelo 216 y 296.

7.8. Conservación de documentos y declaraciones fiscales.

MÓDULO 8. El documento de pago del salario

10 horas

El pago del salario deberá reflejarse mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificado del pago de tal abono, nómina o recibo de salario, documento que refleja de forma detallada la remuneración del trabajador y los descuentos que se le realizan.

8.1. El documento de la nómina.

8.2. Estructura de la nómina:

8.2.1. Encabezado.

8.2.2. Datos de la empresa:

8.2.2.1. La denominación de la empresa.

8.2.2.2. DNI o CIF de la empresa.

8.2.2.3. CCC: inscripción de empresas.

8.2.2.4. El domicilio de la empresa o del centro de trabajo.

8.2.3. Datos del trabajador:

8.2.3.1. El NAF: inscripción y afiliación de los trabajadores.

8.2.3.2. Grupo profesional.

8.2.3.3. Grupo de cotización.

8.2.3.4. Antigüedad.

8.2.4. Período de liquidación.

8.2.5. Devengos, el salario bruto.

8.2.6. Deducciones.

8.2.7. Bases de cotización.

8.2.8. Salario líquido o neto.

8.2.9. La firma del trabajador.

8.2.10. Firma y sello de la empresa.

8.3. El incumplimiento.

MÓDULO 9. Aspectos formales del salario

4 horas

- 9.1. Momento, lugar y forma de pago del salario.
- 9.2. Obligación del pago:
 - 9.2.1. Sujeto obligado.
 - 9.2.2. El retraso o el incumplimiento en el pago del salario:
 - 9.2.2.1. La mora.
 - 9.2.2.2. Otras consecuencias.

MÓDULO 10. El finiquito

8 horas

El término finiquito hace referencia a aquel documento en el que las partes de la relación laboral expresan su conformidad con la finalización de la misma, cualquiera que haya sido la causa que la haya motivado.

Es un documento por el que se declara concluida la relación laboral y liquidadas las deudas y obligaciones pendientes.

- 10.1. Liquidación y finiquito.
- 10.2. Comunicación al servicio público de empleo y a la Seguridad Social.
- 10.3. La indemnización:
 - 10.3.1. Qué se considera salario a efectos indemnizatorios.
 - 10.3.2. Computo de la prestación de servicio a efectos de la indemnización:
 - 10.3.2.1. Sucesión de contratos temporales.
 - 10.3.2.2. Contratos a tiempo parcial.
 - 10.3.2.3. Trabajadores fijos-discontinuos.
 - 10.3.2.4. Contrato de puesta a disposición.
 - 10.3.2.5. Excedencia.
 - 10.3.2.6. Sucesiones empresariales (art. 44 ET).
 - 10.3.3. Prorrateándose por meses los periodos inferiores al año.
 - 10.3.4. Cuantías indemnizatorias según las causas de extinción.
 - 10.3.5. Cálculo de la indemnización.
 - 10.3.6. Tope de mensualidades:
 - 10.3.6.1. El periodo transitorio.
 - 10.3.7. Supuestos extintivos sin derecho a indemnización.
 - 10.3.8. Especial referencia a la extinción por muerte de la persona trabajadora.
- 10.4. La calificación del despido.
- 10.5. La cobertura de la indemnización por parte de FOGASA.

MÓDULO 11. Liquidación de los seguros sociales

10 horas

11.1. Cuestiones generales:

- 11.1.1. Entidades gestoras.
- 11.1.2. Organismos públicos.
- 11.1.3. Régimen de la Seguridad Social.
- 11.1.4. El sistema RED:
 - 11.1.4.1. RED Directo.
 - 11.1.4.2. Sistema de Liquidación Directa.

11.2. El Régimen General de la Seguridad Social:

- 11.2.1. Sujetos obligados a cotizar y trabajadores incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social (RGSS):
 - 11.2.1.1. La persona empleadora.
 - 11.2.1.2. Trabajadores incluidos en el RGSS.
- 11.2.2. La obligación de cotizar.
- 11.2.3. Nacimiento, duración, suspensión y cese de la obligación de cotizar.
- 11.2.4. La cuota:
 - 11.2.4.1. Deducciones de la cuota: bonificaciones y reducciones de cuotas.
 - 11.2.4.2. Aumento de la cuota: recargos e intereses aplicables a las cuotas.
- 11.2.5. Cotización en los supuestos de baja por IT, nacimiento del menor, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Generalidades:
 - 11.2.5.1. Especialidades en la situación de IT.
 - 11.2.5.2. Especialidades en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, descanso por maternidad o paternidad y reducción de jornada por guarda legal.
 - 11.2.5.3. Cotización en los contratos a tiempo parcial.
 - 11.2.5.4. Cotización en los contratos para la formación.
 - 11.2.5.5. Cotización de los contratos temporales de corta duración.
 - 11.2.5.6. Cotización en situación de pluriempleo.
 - 11.2.5.7. Cotización por abono de los salarios por carácter retroactivo.
 - 11.2.5.8. Cotización en otros supuestos.
- 11.2.6. Liquidación e ingresos de cuotas.
- 11.2.7. Presentación de liquidaciones de cuotas.
- 11.2.8. Plazo reglamentario de ingreso.

11.3. Cotización Sistema RED.

11.4. Cotización RED Directo.

MÓDULO 12. Mecanismos de protección del salario**6 horas**

- 12.1. Garantías salariales.
- 12.2. Las deudas de la persona trabajadora frente a terceros.
- 12.3. Las deudas del empresario/a frente a terceros:
 - 12.3.1. Los créditos salariales. Reglas ordinarias y concursales:
 - 12.3.1.1. La empresa no sometida a concurso.
 - 12.3.1.2. La empresa sometida a concurso.
 - 12.3.2. El Fondo de Garantía Salarial (FOGASA).
- 12.4. Responsabilidad en caso de subcontratación.
- 12.5. Otras garantías:
 - 12.5.1. Irrenunciabilidad de derechos.
 - 12.5.2. Prohibición de discriminación:
 - 12.5.2.1. No discriminación por razón de sexo.
 - 12.5.2.2. El concepto de discriminación indirecta.

MÓDULO 13. Procedimiento de resolución de conflictos**16 horas**

En las relaciones existentes entre empresarios y trabajadores pueden darse conflictos. En estos casos, el Derecho del Trabajo no solo proporciona a las partes medidas para llevar a cabo la defensa de sus intereses en los conflictos, sino que les ofrece una serie de vías para facilitar la resolución de los mismos.

- 13.1. Cuestiones generales.
- 13.2. Reclamación salarial:
 - 13.2.1. El proceso laboral:
 - 13.2.1.1. Conciliación previa.
 - 13.2.1.2. Reclamación administrativa previa.
 - 13.2.1.3. Fase de alegaciones.
 - 13.2.1.4. Actos preparatorios y diligencia preliminar.
 - 13.2.1.5. La demanda, forma y contenido.
 - 13.2.1.6. Admisión de la demanda.
 - 13.2.1.7. Efectos de la admisión de la demanda.
 - 13.2.2. Exhibición de documentos.
 - 13.2.3. Embargo preventivo.
 - 13.2.4. Celebración de la conciliación y juicio:
 - 13.2.4.1. Celebración de la conciliación.
 - 13.2.4.2. Celebración del juicio.

- 13.2.4.3. Diligencias finales.
- 13.2.4.4. La prueba.
- 13.2.4.5. Fuentes y medios de prueba.
- 13.2.4.6. Objeto de la prueba.
- 13.2.4.7. La carga de la prueba.
- 13.2.4.8. Ilicitud de la prueba.
- 13.2.4.9. Valoración de la prueba.
- 13.2.4.10. Procedimiento probatorio.
- 13.2.4.11. La prueba documental.
- 13.2.4.12. Reproducción de la palabra, imagen y sonido.
- 13.2.4.13. El interrogatorio de las partes.
- 13.2.4.14. La prueba de testigos.
- 13.2.4.15. Prueba de informes.
- 13.2.4.16. Dictamen de peritos.
- 13.2.4.17. Reconocimiento judicial.
- 13.2.4.18. Las presunciones.
- 13.2.5. La sentencia:
 - 13.2.5.1. Contenido y forma de la sentencia.
 - 13.2.5.2. Cosa juzgada.
 - 13.2.5.3. Ejecución provisional.
 - 13.2.5.4. Ejecución definitiva.
- 13.3. El proceso monitorio:**
 - 13.3.1. Concepto y naturaleza.
 - 13.3.2. Petición inicial.
 - 13.3.3. Tramitación.
- 13.4. Extinción de la relación laboral por impagos de salarios.**
- 13.5. Reclamación de diferencias salariales por categoría profesional superior.**

Gestión Avanzada de Nóminas y Liquidación de Cuotas

Autor



Marcela Puente

Graduada en Relaciones Laborales y RRHH. Máster de Dirección y Gestión Laboral con más de 10 años de experiencia en el sector de las empresas de trabajo temporal y asesorías laborales realizando labores propias del puesto: afiliación, cotización, comunicaciones, subvenciones, recursos, etc.

Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

