

Nóminas, seguridad social y contratación en Instituciones Sanitarias



Área: Sanidad
Modalidad: Teleformación
Duración: 80 h
Precio: 24.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- CONOCER LA JURISDICCIÓN SOCIAL, LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LABORAL DEL PERSONAL SANITARIO ASÍ COMO LOS DIFERENTES TIPOS DE CONTRATO Y SUS CARACTERÍSTICAS.

- APRENDER A CONFECCIONAR PASO A PASO UNA NÓMINA DEL ÁMBITO SANITARIO Y TODOS LOS CONCEPTOS QUE SE INCLUYEN EN ELLA.

CONTENIDOS

TEMA 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL EN INSTITUCIONES SANITARIAS.

- 1.1. INTRODUCCIÓN
- 1.2. TIPOS DE PERSONAL
- 1.3. JORNADA DE TRABAJO
- 1.4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
- 1.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ESTATUTARIO
- 1.6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
- 1.7. CONTRATACIONES DEL PERSONAL
- 1.8. RETRIBUCIONES

TEMA 2. SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ESTATUTARIO.

- 2.1. INTRODUCCIÓN
- 2.2. ENCUADRAMIENTO EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- 2.3. FINANCIACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- 2.4. LA RELACIÓN JURÍDICA DE LA AFILIACIÓN
- 2.5. LA ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- 2.6. LAS PRESTACIONES
- 2.7. LA INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)
- 2.8. LA INCAPACIDAD PERMANENTE
- 2.9. LA JUBILACIÓN CONTRIBUTIVA

TEMA 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL EN LA RELACIÓN ESTATUTARIA

- 3.1. INTRODUCCIÓN
- 3.2. LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL EN LA VÍA ADMINISTRATIVA
- 3.3. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 3.4. BREVE RESEÑA SOBRE EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DEL PERSONAL

TEMA 4. CONFECCIÓN Y GESTIÓN DE NÓMINAS EN INSTITUCIONES SANITARIAS.

4.1. SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONAL ESTATUTARIO

4.2. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

4.3. ELABORACIÓN DE NÓMINAS

TEMA 5. SUPUESTOS Y CASOS PRÁCTICOS.

5.1. INTRODUCCIÓN

5.2. LA JUBILACIÓN EN EL PERSONAL ESTATUTARIO DE SALUD. SUPUESTOS CONTEMPLADOS POR LA LEY

5.3. CASOS PRÁCTICOS DE NÓMINAS EN EL PERSONAL SANITARIO

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.