



## UF0344: Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.

**Sku:** PA\_UF0344

**Horas:** 30

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

- Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos y elaboración de nóminas y Seguros Sociales.

### CONTENIDOS

- **Unidad 1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.**
  - Elección de la aplicación informática:
    - Criterios técnicos.
    - Criterios económicos.
    - Criterios organizativos.
  - Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación:
    - Software de la aplicación informática.
    - Periféricos.
- **Unidad 2. Tablas del sistema.**
  - Tablas Generales:
    - Calendario
    - Municipios.
    - Provincias.
    - Distritos.
    - Entidades bancarias.
    - Otras.
  - Tablas de la Seguridad Social:
    - Bases de cotización.
    - Tipos de cotización.
    - Grupos de cotización.
  - Tablas de retenciones del I.R.P.F.

- Tablas auxiliares de 2 de RR.HH:
    - Titulación.
    - 23.
    - Niveles.
    - Otros.
  - Otras tablas.
  - **Unidad 3. Carga de datos relativos a la empresa.**
    - Carga de datos de la entidad:
      - Datos generales de la empresa.
      - Datos fiscales.
      - Cuentas de cotización a la Seguridad Social.
      - Datos del responsable de la gestión frente a los organismos públicos.
      - Otros datos.
    - Carga de datos del convenio específico de aplicación:
      - Conceptos salariales.
      - Antigüedad.
      - Categorías profesionales.
      - Otros datos.
  - **Unidad 4. Carga de datos de los trabajadores.**
    - Datos generales del trabajador:
      - Datos identificativos.
      - Datos relativos al contrato.
      - Conceptos salariales específicos del puesto.
      - Condiciones particulares, pactadas por contrato o acuerdo.
      - Cálculo del tipo de retención.
      - Forma de pago de salarios.
  - **Unidad 5. Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios.**
    - Incapacidades:
      - Enfermedad común.
      - Accidente de trabajo.
      - Enfermedad profesional.
      - Accidente no laboral.
      - Maternidad.
      - Paternidad.
      - Riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
      - Otras incidencias.
    - Ausencias:
      - Vacaciones.
      - Huelga legal.
      - Cierre patronal.
      - Sanciones.
      - Otras ausencias.
  - **Unidad 6. Generación de documentos.**
-

- Recibo de salarios:
  - Recibos mensuales.
  - Pagas extraordinarias.
  - Liquidaciones y finiquitos.
  - Certificados de Empresa.
  - Liquidación de salarios con efecto retroactivo.
  - Otros documentos.
- Liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social:
  - Seguros Sociales: en plazo, fuera de plazo.
  - Generación de documentos TC1, TC2.
  - El Sistema RED.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
  - Ingresos a cuenta y liquidaciones.
  - Certificados: de situación personal o familiar a efectos de IRPF, acumulado.
- Gráficos, informes y estadísticas:
  - Generación de Informes: de costes de personal, de categorías, por titulaciones, por departamento.
  - Edición de Gráficos.
  - Tratamiento estadístico de los datos.
- **Unidad 7. Gestión de recursos humanos.**
  - La gestión de personal:
    - Currículum vitae.
    - Titulaciones.
    - Formación.
    - Evaluaciones del desempeño.
    - Antigüedad.
    - 23.
    - Otros.
- **Unidad 8. Seguridad, control de acceso y utilidades.**
  - Seguridad de la aplicación:
    - Establecimiento de niveles de seguridad.
    - Niveles de acceso restringido.
    - Copias de seguridad.
  - Otras utilidades:
    - Configuración de Documentos.
    - Configuración de periféricos.
    - Agenda.