

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Cargar los datos necesarios para su consideración en el recibo de salarios y para llevar a cabo el control y la gestión de los recursos humanos (relativos a la entidad, convenios, categorías profesionales, trabajadores, condiciones pactadas, ausencias, incidencias, otros), con exactitud y precisión.

CONTENIDOS

1. Tablas Generales.
2. Tablas de la Seguridad Social.
3. Tablas de retenciones del I.R.P.F.
4. Tablas Auxiliares de ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN de RR.HH
5. Otras Tablas.

