

Igualdad retributiva: registro salarial y auditoría retributiva (V2)

(40 h)

Duración: 40 horas

Modalidad: Teleformacióm

Objetivos

– Este curso tiene como objetivo principal permitir al alumno/a adquirir los conocimientos necesarios para formarse en igualdad retributiva y aprender a realizar el registro salarial y auditoría retributiva en la empresa atendiendo a la normativa vigente.

Contenidos

TEMA 1. IGUALDAD RETRIBUTIVA

1. Introducción histórica

Definición de Derecho Laboral

Introducción histórica

Derecho laboral y libre sindicación

2. El Estatuto de los Trabajadores.

Introducción al R.D. Legislativo que regula el Estatuto de los Trabajadores

Relaciones Laborales Especiales

3. Tipos de Contratos de Trabajo e incentivos a la contratación, Salario Mínimo Interprofesional

4. Jornadas de Trabajo. Permisos Retribuidos y No Retribuidos

5. Prestaciones de la Seguridad Social, incapacidad temporal y permanente, riesgo durante

embarazo y lactancia, nacimiento y cuidado del menor, prestaciones familiares, prestaciones por

corresponsabilidad en el cuidado del lactante, lesiones permanentes no invalidantes, jubilación.

6. Mutuas de accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales: Funcionamiento, financiación,

tramitación de bajas, propuestas de alta. Accidente laboral vs contingencias comunes

TEMA 2. REGISTRO SALARIAL

1. Nóminas

2. Registro salarial: definiciones y conceptos básicos. Obligatoriedad. Plazos y responsables

3. Cómo elaborar correctamente un registro salarial

TEMA 3. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

1. Diferencias entre registro salarial y auditoría retributiva. Obligatoriedad de auditoría retributiva. RD 902/2020, de 14 de octubre, de igualdad retributiva.

2. Valoración de puestos de trabajo de una empresa.

3. Cómo llevar a cabo correctamente una auditoría retributiva.

4. Medidas para corregir desviaciones encontradas en la auditoría retributiva.