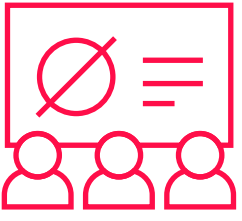


CURSOS Y >>>
ESPECIALIZACIONES

SISE >>>



**CURSO
ASISTENTE DE PLANILLAS
Y GESTIÓN LABORAL
INTEGRAL**



ACERCA DEL CURSO:

ASISTENTE DE PLANILLAS Y GESTIÓN LABORAL INTEGRAL

El programa Asistente de Planillas y Gestión Laboral Integral es de naturaleza teórico-práctica. Su propósito es desarrollar competencias técnicas y normativas en la administración de planillas y gestión laboral empresarial, integrando los principios de la legislación laboral peruana con la práctica operativa en el uso de plataformas digitales como T-Registro, PLAME y AFP Net.

El programa permite comprender y aplicar correctamente la elaboración de contratos de trabajo, cálculo de beneficios sociales (CTS, gratificaciones, vacaciones, subsidios), retenciones de cuarta y quinta categoría, así como la declaración de planillas electrónicas conforme a la normativa vigente.

DIRIGIDO A:

- Técnicos titulados o egresados con formación previa en el área.
- Profesionales técnicos con experiencia laboral comprobada.
- Personal técnico que busca especialización funcional o técnica avanzada para asumir mayores responsabilidades.

TEMARIO

MÓDULO 1: LEGISLACIÓN LABORAL Y REGÍMENES DE TRABAJO.

- › Principios constitucionales del trabajo.
- › Legislación internacional.
- › Régimen laboral de la actividad privada.
- › ESSALUD.
- › Sistema de pensiones: AFP y ONP.
- › Regímenes laborales especiales.
- › Régimen laboral del sector público.

Análisis de casos prácticos laborales.

MÓDULO 2: CONTRATO LABORAL Y FORMALIZACIÓN.

- › Contratos de trabajo.
- › Clases de contrato.
- › Modalidades formativas.
- › Trabajo a domicilio.
- › Contratación de extranjeros.
- › Locación de servicios.
- › Formalización y plazos.
- › Desnaturalización del contrato.
- › Periodo de prueba.
- › Remuneraciones y conceptos no remunerativos.
- › Reducción de costos laborales.

Taller práctico de elaboración de contrato.

MÓDULO 3: BENEFICIOS SOCIALES Y LIQUIDACIONES

Beneficios Sociales I

- ▶ Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
- ▶ Gratificaciones.
- ▶ Vacaciones.
- ▶ Seguro Vida Ley.

Beneficios Sociales II

- ▶ Subsidios por incapacidad.
- ▶ Subsidio por maternidad.
- ▶ Liquidación de beneficios sociales.

Taller práctico de cálculo integral de beneficios.

MÓDULO 4: RENTA DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA.

- ▶ Suspensión de 4ta categoría.
- ▶ Retenciones 4ta categoría.
- ▶ Retenciones 5ta categoría.
- ▶ Proyección anual.
- ▶ Trabajadores con dos empleadores.
- ▶ Presentación en PDT 601 y 616.
- ▶ Casos prácticos integrales.

Simulación de cálculo y retención mensual.

MÓDULO 5: PLANILLA ELECTRÓNICA - T-REGISTRO Y PLAME.

- ▶ Marco normativo de planilla electrónica.
- ▶ Ingreso a SUNAT Operaciones en Línea.
- ▶ Registro de trabajadores.
- ▶ Registro de derechohabientes.
- ▶ Ingreso al PDT PLAME.
- ▶ Sincronización con T-Registro.
- ▶ Llenado de ingresos y descuentos.
- ▶ Registro de trabajadores 4ta categoría.
- ▶ Generación y envío de declaración.
- ▶ Reportes.
- ▶ Copias de seguridad.

Simulación completa de declaración mensual.

MÓDULO 6: AFP NET Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLANILLAS.

- ▶ Sistema AFP NET.
- ▶ Declaración de aportes previsionales.



DURACIÓN:

3 meses

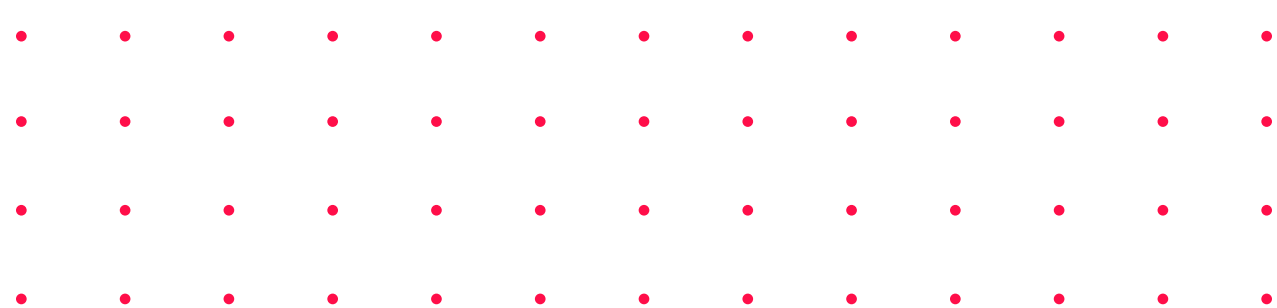


DIPLOMA

- ▶ A nombre del instituto SISE como:
Asistente de planillas y gestión laboral integral


MODALIDAD:


- ▶ VIRTUAL





MODELO DE DIPLOMA





DIPLOMA

El Instituto de Educación Superior Privado "Peruano de Sistemas SISE",
licenciado mediante RM N°484-2023- MINEDU; RM N°394-2024-MINEDU y
RM N° 325-2025-MINEDU, acredita:

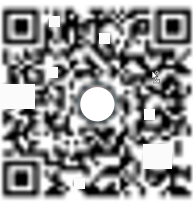
Identificado (a) con código de estudiante N° _____, desarrolló el
curso:

ASISTENTE DE PLANILLAS Y GESTIÓN LABORAL INTEGRAL


Realizando un total de: 3 meses, equivalentes a 108 horas académicas, las
cuales fueron completadas de manera satisfactoria.

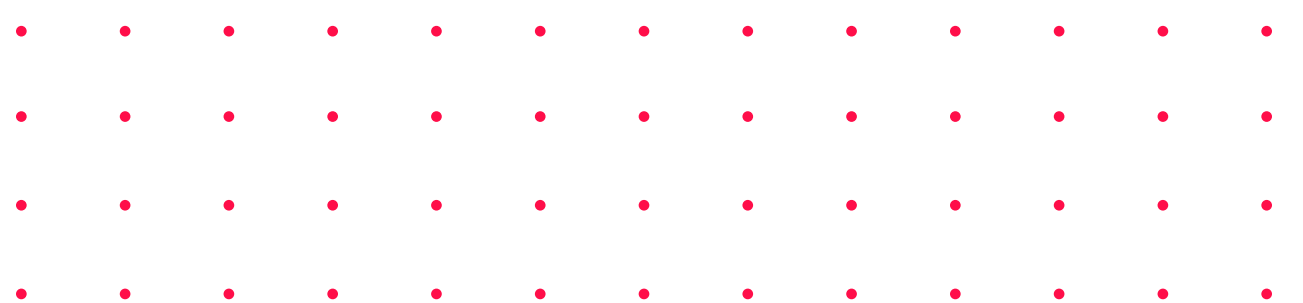
Se expide al presente diploma para los fines que el interesado (a) estima
conveniente.

Lima,



Responsable IES
"Peruano de Sistemas SISE"





SISE»



INFORMES E INSCRIPCIONES

 +51 934 131 088

 625 5656

