



INEAF
BUSINESS SCHOOL

Máster en Administración y Asesoría Laboral





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos INEAF

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir Ineaf

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS INEAF

INEAF es una institución especializada en **formación online fiscal y jurídica**. El primer nivel de nuestro claustro y un catálogo formativo en constante actualización nos hacen convertirnos en una de las principales instituciones online del sector.

Los profesionales en activo y recién graduados reciben de INEAF una alta cualificación que se dirige a la formación de especialistas que se integren en el mercado laboral o mejoren su posición en este. Para ello, empleamos **programas formativos prácticos y flexibles con los que los estudiantes podrán compaginar el estudio con su vida personal y profesional**. Un modelo de formación que otorga todo el protagonismo al estudiante.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



INEAF
BUSINESS SCHOOL



Fórmate, crece, desafía lo convencional,
Elige INEAF



QS, sello de excelencia académica

INEAF: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE INEAF

La empresa **INEAF** ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas formativos y flexibles, así como un modelo de formación en el que el alumno es el protagonista.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la reputación online y offline, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



INEAF
BUSINESS SCHOOL

BY EDUCA EDTECH

INEAF es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR INEAF

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años** de experiencia
- ✓ Más de **300.000** alumnos ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en INEAF.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, INEAF cuenta con un equipo humano formado por más de **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

INEAF cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



INEAF
BUSINESS SCHOOL

Máster en Administración y Asesoría Laboral



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."

Descripción

Como consecuencia de los innumerables cambios legislativos, políticos y económicos que han hecho del mercado laboral un mercado cada vez más exigente, un amplio conocimiento en materia de administración y asesoría laboral le dará una visión global en materia laboral proporcionándole adicionalmente una ventaja competitiva en cualquier organización empresarial. Podrá adquirir experiencia en campos tan demandados como la gestión y planificación laboral de una empresa, cursar altas, variaciones de datos, bajas, modalidades de contratación, nóminas, procedimientos laborales, etc. Todo un amplio conjunto de conocimientos en materia laboral, junto con la utilización práctica por medio de ejercicios de los programas más utilizados en este sector.

Objetivos

- Conocer el ámbito de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social, gestionar la documentación y las comunicaciones relacionadas con la gestión laboral.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar un control exhaustivo de las nóminas de una empresa.
- Identificar las características, requisitos y formalidades del procedimiento laboral.

[Ver en la web](#)



INEAF
BUSINESS SCHOOL

- Conocer las principales cuestiones relacionadas con el proceso ordinario ante la jurisdicción social.
- Conocer las distintas acciones protectoras de la Seguridad Social y su aplicación práctica en la tramitación con la TGSS.
- Realizar el intercambio de información y documentos con la Seguridad Social a través del Sistema Red Directo o de su aplicación mediante la aplicación SILTRA.

A quién va dirigido

Dirigido a profesionales relacionados con la gestión empresarial, especialmente en el área laboral y de Recursos Humanos. Asimismo está dirigido a asesores laborales que asesoren interna o externamente a organizaciones empresariales o abogados, juristas, graduados en relaciones laborales, gestores administrativos, emprendedores, así como estudiantes, graduados y licencia en relaciones laborales, derecho, administración de empresas.

Para qué te prepara

Tras la realización del Máster en Administración y Asesoría Laboral, el alumno obtendrá los conocimientos y competencias necesarias para la gestión y dirección de tareas relacionadas con el Departamento de Laboral de una organización empresarial. Adquirirá una amplia formación especializada en cualquier asunto relacionado con este campo empresarial. Conforme a ello, utilizar las aplicaciones red del presente curso hará que además obtenga gran eficiencia y desenvolvimiento en cualquier departamento laboral, administrativo o de recursos humanos dentro de una organización.

Salidas laborales

Asesor laboral en organizaciones empresariales, Abogado, Jurista en procedimientos laborales, Experto en materia laboral, Profesionales administrativos y recursos humanos.

TEMARIO

MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
 1. - Concepto de salario
 2. - Composición y elementos del salario
 3. - Abono del salario
 4. - El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
 5. - Las pagas extraordinarias
 6. - El recibo del salario
 7. - Garantías del salario
2. Cotización a la Seguridad Social
 1. - Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
 2. - Cálculo de la cotización
 3. - Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado de menor
 4. - Cotización diaria
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

1. Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
 1. - Resumen para cumplimentar modelos RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
 1. - Concepto
 2. - Capacidad
 3. - Forma
 4. - Período de prueba
 5. - Duración
 6. - Sujetos del contrato de trabajo

2. Tiempo de trabajo

1. - La jornada laboral
2. - Horas extraordinarias
3. - Horario de trabajo
4. - Horas recuperables y horas nocturnas
5. - Descanso semanal
6. - Días festivos
7. - Vacaciones
8. - Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
 1. - Supuestos que se consideran accidente de trabajo
 2. - Supuestos que no se consideran accidentes de trabajo
 3. - Supuestos que se consideran Enfermedades profesionales
2. Incapacidad Temporal
 1. - Requisitos para acceder a la prestación
 2. - Contenido y duración de la prestación
 3. - Procedimiento de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
 1. - Riesgo durante el embarazo
 2. - Nacimiento y cuidado de menor
 3. - Riesgo durante la lactancia
 4. - Corresponsabilidad en el cuidado del lactante
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento Cotización por situación de Incapacidad Temporal causada por una enfermedad común o accidente no laboral
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA SILTRA

1. El sistema SILTRA
2. Cotización
 1. - La comunicación de Cotizaciones
 2. - Envío de ficheros
 3. - Recpción de ficheros
 4. - Consulta de envíos
 5. - Consultas de cierres de oficio o solicitudes mediante servicios
 6. - Seguimiento de liquidaciones
 7. - Impresión: RNT, RLC y DCL
 8. - Buzones: entrada, salida y reconstrucción
3. Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
 1. - Procesar remesas de afiliación
 2. - Procesamiento de remesas del INSS
 3. - Buzones
4. Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en Web
 1. - Reconstrucción de seguimiento
 2. - Copia de seguridad
 3. - Procesar mensajes descargados Web

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA RED. RED DIRECTO

1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2. Cotización
 1. - Confección de liquidaciones
 2. - Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
 3. - Consulta de cálculos
 4. - Anular liquidaciones
 5. - Solicitud de cambio de modalidad de pago
 6. - Comunicación de datos bancarios
 7. - Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
 8. - Obtención de recibos
 9. - Consulta e impresión de duplicados
 10. - Obtención RNT por NAF
3. Afiliación
 1. - Relativos a trámites de trabajadores
 2. - Trámites de CCC
 3. - Informes

4. - Consultas
5. - Régimen especial de trabajadores Autónomos
4. Incapacidad Temporal Online
 1. - Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
 2. - Consulta de partes de situación de I.T
 3. - Anulación de partes de I.T
 4. - Emisión de informes
5. Buzón personal

MÓDULO 2. RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL REGIMEN DE AUTÓNOMOS

1. Régimen de Autónomos: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas
3. Cotización a la Seguridad Social
4. Ingreso de cuotas y recargos
5. Acción protectora del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
6. Derechos y deberes del Régimen profesional del trabajador autónomo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE

1. Trabajadores Autónomos Económicamente Dependientes: Concepto y ámbito
2. Tipo de contrato y determinación de la jornada laboral
3. Extinción del contrato y acceso a la prestación por desempleo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRESTACIONES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE AUTÓNOMO

1. Cobertura por Incapacidad Temporal
2. Riesgo durante el embarazo
3. Riesgo durante la lactancia natural
4. Nacimiento y cuidado de menor y corresponsabilidad en el cuidado del lactante
5. Protección por cese de actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación, cotización y sujetos obligados al ingreso de cuotas
3. Especialidades en las coberturas para los trabajadores por cuenta propia agrarios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Cotización. Sujetos obligados al ingreso de cuotas
3. Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios

MÓDULO 3. REGIMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RELACIONES ESPECIALES DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. REGIMENES ESPECIALES

1. Introducción. Composición del sistema de la Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Sistemas Especiales
 1. - Sistema Especial de frutas, hortalizas e industrias de conservas vegetales
 2. - Sistema Especial de la Industria Resinera
 3. - Sistema Especial de los servicios extraordinarios de hostelería
 4. - Sistema Especial de manipulado y empaquetado del tomate fresco, realizado por cosecheros exportadores
 5. - Sistema Especial de trabajadores fijos discontinuos de cines, salas de baile y de fiesta y discotecas
 6. - Sistema Especial de trabajadores fijos discontinuos de empresas de estudio de mercado y opinión pública
 7. - Sistema Especial Agrario
 8. - Sistema Especial para Empleados del Hogar

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGIMEN ESPECIAL MINERÍA DEL CARBÓN

1. Campo de aplicación
2. Cotización y recaudación
3. Acción protectora
 1. - Incapacidad temporal
 2. - Nacimiento y cuidado de menor
 3. - Riesgo durante el embarazo y lactancia natural
 4. - Incapacidad permanente
 5. - Jubilación
 6. - Muerte y supervivencia
 7. - Desempleo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJO EN EL MAR

1. Campo de aplicación
2. Cotización y recaudación
3. Acción protectora
 1. - Incapacidad temporal
 2. - Nacimiento y cuidado de menor
 3. - Riesgo durante el embarazo y lactancia natural
 4. - Jubilación
 5. - Muerte y supervivencia
 6. - Desempleo
 7. - Cese de actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURO ESCOLAR

1. Campo de aplicación. Cotización
2. Prestaciones
 1. - Prestaciones por accidente escolar
 2. - Prestaciones por infortunio familiar

3. - Prestaciones por enfermedad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RELACIONES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. - Relaciones Laborales de carácter especial. Regulación
2. - Deportistas profesionales
3. - Personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo
4. - Personal de alta dirección
5. - Relación laboral especial de los artistas
6. - La de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquella. Representantes de comercio
7. - Trabajo de penados en Instituciones Penitenciarias
8. - Menores internados
9. - Abogados que presten servicios en despachos individuales o colectivos
10. - Residentes para la formación de especialistas en Ciencia de la Salud
11. - Cualquier trabajo considerado expresamente relación laboral de carácter especial mediante ley

MÓDULO 4. SISTEMA DELT@: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Concepto y regulación
2. PARTES DE BAJA Y ALTA
3. Cuantía económica
4. Especial referencia a la prevención por el Empresario
5. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DELT@

1. Requisitos previos para la utilización de Delt@
2. Certificados de Usuario
3. Renovación del certificado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCESO A LA APLICACIÓN

1. Registro como administrador. Tipos
2. Registro y modificación de datos
3. Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
4. Delegación de funciones del Administrador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRAMITACIÓN A TRAVÉS DE DELT@

1. Comunicaciones como usuario no registrado
 1. - Comunicaciones urgentes
 2. - Partes de accidentes de trabajo
2. Comunicaciones como usuario registrado
 1. - Partes de accidentes de trabajo
 2. - Consulta de partes de accidentes de trabajo
 3. - Accidentes de trabajo sin baja médica
 4. - Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

MÓDULO 5. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

1. Acceso a Nominaplus
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESAS

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Copiar empresas y sus trabajadores
4. Asistente de configuración
5. Actualización de datos en trabajadores
6. Cuentas Bancarias
7. Centros de Trabajo
8. Salir
9. Video tutorial. Crear una empresa en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Convenios Colectivos: Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías de Convenio
4. Actualización de datos en empresa y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Cálculo de atrasos de convenio
7. Importación de convenios
8. Vídeo tutorial. Dar de alta un convenio colectivo en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Menú trabajadores: Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones. Normas reguladoras de la cotización a la Seguridad Social y las

retenciones de la Agencia tributaria

8. Tablas IRPF
9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH
11. Vídeo tutorial. Alta de trabajadores en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1. Nóminas: Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones
12. Vídeo tutorial. Calculo de nóminas en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1. Introducción
2. PARTES

PARTE AFILIACIÓN HOGAR

1. Conceptos retributivos (CRA)
2. Sistema de Liquidación Directa
3. Sistema de liquidación directa prácticas
4. Liquidaciones y cotización FAN
5. Certificados INSS
6. Emisión contrato
7. Emisión
8. Contrat@
9. Certfic@2

PARTE DE ACCIDENTE DELT@

1. Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1. Cálculo de IRPF
2. Acumulados de Retenciones
3. Paso desde Nóminas
4. Modelos oficiales de Hacienda
5. Regularizar IRPF

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1. Informes: Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Informe de Plantilla Media
4. Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1. Organización de Ficheros
2. Aviso de copias de seguridad
3. Proceso de actualización
4. Proceso de mejora
5. Restaurar valores originales
6. Agenda
7. Perfiles de Usuarios y Periféricos
8. Configuración Documentos
9. Conexiones
10. Ir a escritorio Sage
11. Agenda
12. Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de Seguridad
2. Hacer copia
3. Recuperar Copia

MÓDULO 6. PROCEDIMIENTO LABORAL

UNIDAD FORMATIVA 1. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
 1. - El proceso social tras las reformas de 2011 y 2012
 2. - Aplicación transitoria de la Ley de Procedimiento Laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
 1. - Competencia material
 2. - Competencia objetiva y funcional
 3. - Competencia territorial
 4. - Tratamiento procesal de la competencia y la jurisdicción
3. Prejudicialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
 1. - El sistema de fuentes en el proceso social

2. - Aplicación de la Ley procesal en el tiempo y en el espacio
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
 1. - Pluralidad de partes
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
 1. - El poder de disposición
 2. - Intervención del FOGASA en el Proceso Laboral
3. Legitimación procesal. Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
 1. - Representación voluntaria y obligatoria
 2. - Representación a través de un profesional
 3. - Administraciones Públicas y Entidades Gestoras de la Seguridad Social
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCESO LABORAL ORDINARIO O COMÚN

1. Ideas generales sobre el proceso común
 1. - Principios inspiradores del proceso laboral
2. Actuaciones previas en el proceso ordinario
 1. - Examen de parte
 2. - Examen de documentos
 3. - Autorización judicial
 4. - Anticipación y aseguramiento de la prueba
 5. - Medidas cautelares
3. La demanda
4. La Fase intermedia en el proceso laboral ordinario
 1. - Admisión de la demanda
 2. - Plazos
 3. - Citación de las partes
 4. - Suspensión del juicio antes del inicio
5. Acto del Juicio
 1. - Fase inicial y de alegaciones
 2. - Fase probatoria
 3. - Fase de conclusiones
 4. - Suspensión del plazo para dictar sentencias
6. La Sentencia
 1. - Requisitos de la sentencia
 2. - Procedimiento de la sentencia
 3. - Contenido decisorio de la sentencia
 4. - Efectos de la sentencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODALIDADES PROCESALES Y PROCESOS ESPECIALES

1. Aproximación a las modalidades procesales
2. Los procesos por despido

1. - Competencia y partes
2. - La demanda
3. - Sentencia
4. - Recursos
3. Procesos de carácter colectivo
 1. - Competencia y partes
 2. - Inicio del proceso
 3. - Sentencia
 4. - Recursos
4. Libertad sindical y demás derechos fundamentales
 1. - Competencia y partes
 2. - Procedimiento
 3. - Demanda
 4. - Conciliación y juicio. La prueba
 5. - Sentencia
5. Procesos de oficio
 1. - Clasificación de los procesos de oficio
 2. - Demanda
 3. - Sentencia
6. Procesos en materia de seguridad social
 1. - Competencia y partes
 2. - Demanda
 3. - Expediente administrativo
 4. - Sentencia
 5. - Recursos
7. Otros
 1. - Impugnación de sanciones
 2. - Vacaciones
 3. - Reclamaciones en materia de clasificación provisional
 4. - Impugnaciones por movilidad geográfica y modificación de las condiciones de trabajo
 5. - Lactancia y reducciones de jornada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

1. Los recursos y su función constitucional
2. Clases de recursos administrativos
 1. - Proceso contencioso-administrativo social
3. Recursos de reposición y súplica
 1. - Caracteres fundamentales del recurso de reposición
 2. - Fases del recurso de reposición
4. Recurso de Queja
 1. - Caracteres del recurso de queja
 2. - Resoluciones recurribles por el recurso de queja
 3. - Tramitación del recurso de queja
5. Recurso de suplicación
 1. - Objeto del recurso de suplicación
 2. - Tramitación del recurso de suplicación
6. Recurso de casación
 1. - Caracteres del recurso de casación

- 2. - Resoluciones recurribles por el recurso de casación
- 3. - Procedimiento del recurso de casación
- 7. Recurso para unificación de la doctrina
 - 1. - Caracteres del recurso de casación para unificación de la doctrina
 - 2. - El presupuesto del recurso a instancia de parte: la contradicción
- 8. Otros recursos: recursos contra sentencias firmes
 - 1. - Nulidad, aclaración y rectificación de sentencias
 - 2. - Recurso de amparo
- 9. El Procedimiento de presentación de recursos: forma, plazos y destinatarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCESO DE EJECUCIÓN

- 1. El Proceso de Ejecución: Consideraciones generales
 - 1. - Principios inspiradores de la ejecución
- 2. Ejecución laboral ordinaria
 - 1. - Desarrollo del proceso
 - 2. - Partes
 - 3. - Plazo para solicitar la ejecución
- 3. Ejecuciones especiales
 - 1. - Ejecución Dineraria
 - 2. - Ejecución de las sentencias firmes de despido
 - 3. - Ejecución frente a entes públicos y Seguridad Social
- 4. Ejecución provisional
 - 1. - Ejecución provisional ordinaria
 - 2. - Ejecución provisional especial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PROCESO CAUTELAR

- 1. Procedimiento concursal
 - 1. - Finalidad del concurso de acreedores
 - 2. - Declaración de concurso
 - 3. - Legitimación para la declaración de concurso
- 2. Pretensiones sociales en el concurso
 - 1. - Competencia social del juez mercantil
 - 2. - Algunas precisiones procesales para el concurso con asuntos en materia laboral
 - 3. - Procedimiento judicial de regulación de empleo

UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJERCICIO RESUELTO. CONCILIACIÓN PREVIA

- 1. Desarrollo papeleta de conciliación previa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE DEMANDA

- 1. Elaboración de demanda genérica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

- 1. Elaboración de anuncio recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

1. Elaboración de recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE CASACIÓN

1. Elaboración de anuncio de interposición de recurso de casación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA

1. Elaboración de solicitud de ejecución de sentencia por incumplimiento de readmisión

Solicita información sin compromiso

iMatricularme ya!

Teléfonos de contacto

 +34 958 050 207

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@ineaf.es

 www.ineaf.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 09:00 a 20:00h

Ver en la web



INEAF
BUSINESS SCHOOL



INEAF
BUSINESS SCHOOL



By
EDUCA EDTECH
Group