



CURSO



Curso Superior en **Gestión Laboral TIC: Sistema RED, Siltr@, Nominaplus y Delt@**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Superior en **Gestión Laboral TIC: Sistema RED, Siltr@, Nominapplus y Delt@**

1. Historia
2. Titulación Curso Superior en Gestión Laboral TIC: Sistema RED, Siltr@, Nominapplus y Delt@

[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)

3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Superior en Gestión Laboral TIC: Sistema RED, Siltr@, Nominaplus y Delt@

DURACIÓN	150 H
PRECIO	460 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Superior

- 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.”



Resumen

¿Aún realizas trámites burocráticos a la “antigua usanza”? Cambia tu forma de llevar a cabo la gestión laboral de tu empresa. Vivimos en la era de la informatización, y cada vez son más las instituciones que apuestan por el intercambio de datos informatizado. El curso superior en gestión laboral no es tan solo un curso del sistema Red, sino que además de estas aplicaciones TIC, aprenderás otras herramientas como NominaPlus y Delta, para tener un conocimiento superior del entorno de la gestión laboral.

A quién va dirigido

Además de aquellos profesionales interesados en un curso del sistema Red como abogados, graduados en relaciones laborales, o gestores administrativos, el curso se dirige hacia estudiantes de LADE o derecho. También para aquellos gestores laborales usuarios de las aplicaciones TIPS, Nominaplus o Delta.

Objetivos

Con el Curso Superior en **Gestión Laboral TIC: Sistema RED, Siltr@, Nominaplus y Delt@** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Realizar todas las gestiones de tu empresa ante la tesorería de la seguridad social, de intercambio de documentación y datos.
- Aprender como incorporarse al sistema de red para llevar a cabo la gestión documental de la empresa con la tesorería de la seguridad social.
- Conocer el entorno de trabajo en NominaPlus, su acceso, sus funcionalidades como la elaboración de informes.
- Afianzar los conocimientos en materia de accidentes de trabajo para un uso más fluido de la herramienta Delta.





¿Y, después?

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El curso en gestión laboral TIC prepara al alumnado para realizar de manera informatizada todas las gestiones con las instituciones públicas. El apartado del curso del sistema Red, ayudarán al alumno a dominar todas sus funcionalidades, así como otras con las que podrá realizar gestiones relacionadas con la confección de nóminas, el cálculo de prestaciones o comunicaciones sobre trabajadores accidentados a través de Nominaplus o Delta.

SALIDAS LABORALES

El conocimiento de estas materias es fundamental para cualquier responsable de empresas pero podemos extenderlo además a ramas relacionadas con : Administrativos en empresas, Empresarios, Autónomos, Responsables de empresas, Asesores Laborales, Asesores de Empresas.

INEAF *Plus*.

Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc., vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: • Justificante de encontrarse en situación de desempleo • Documentación que acredite la situación de estudiante	Documentación a aportar: • No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar: • Copia del último recibo de autónomo	Documentación a aportar: • Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting at a wooden desk in a library or office setting. They are looking towards the camera. The background shows bookshelves filled with books. The text is overlaid on the image.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede
a la seccion Claustro docente de nuestra web desde
aquí



Temario

Curso Superior en **Gestión Laboral TIC:**
Sistema RED, Siltr@, Nominaplus y Delt@



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Sistema red remisión electrónica de documentos a la seguridad social

Módulo 2. Nominaplus

Módulo 3. Sistema delt@: declaración electrónica de trabajadores accidentados

Módulo 1.

Sistema red remisión electrónica de documentos a la seguridad social

UNIDAD DIDÁCTICA 1.
INTRODUCCIÓN A LOS CERTIFICADOS DIGITALES

- 1. Cuestiones previas sobre Certificados Digitales
- 2. Obtención del certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Seguridad Social
- 3. Obtención del certificado clase 2CA
- 4. Obtención del DNI electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 2.
INCORPORACIÓN AL SISTEMA RED

- 1. Introducción al Sistema RED
- 2. Obtención de información
- 3. Solicitud de autorización de la empresa en el Sistema RED. Tipos
- 4. - Autorización para actuar en nombre propio
- 5. - Autorización para actuar en nombre de otros
- 6. Obtención del Certificado Digital
- 7. Solicitud de asignación de CCCs y NAFs
- 8. - Solicitud presencial
- 9. - Solicitud telemática
- 10. Confirmación telemática de asignación de CCCs y NAFs
- 11. Instalación de la aplicación SILTRA
- 12. Formación
- 13. Prácticas en el Sistema
- 14. Emisión en Real

UNIDAD DIDÁCTICA 3.
SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA SILTRA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
SISTEMA RED RED DIRECTO

- 1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
- 2. Cotización
- 3. - Confección de liquidaciones
- 4. - Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
- 5. - Consulta de cálculos
- 6. - Anular liquidaciones
- 7. - Solicitud de cambio de modalidad de pago
- 8. - Comunicación de datos bancarios
- 9. - Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
- 10. - Obtención de recibos
- 11. - Consulta e impresión de duplicados
- 12. - Obtención RNT por NAF
- 13. Afiliación
- 14. - Relativos a trámites de trabajadores
- 15. - Trámites de CCC
- 16. - Informes
- 17. - Consultas
- 18. - Régimen especial de trabajadores Autónomos
- 19. Incapacidad Temporal Online
- 20. - Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
- 21. - Consulta de partes de situación de I.T.
- 22. - Anulación de partes de I.T.
- 23. - Emisión de informes
- 24. Buzón personal

Módulo 2.

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
- 3. Parte afiliación hogar
- 4. Conceptos retributivos (CRA)
- 5. Sistema de Liquidación Directa
- 6. Sistema de liquidación directa prácticas
- 7. Liquidaciones y cotización FAN
- 8. Certificados INSS
- 9. Emisión contrato
- 10. Emisión
- 11. Contrat@
- 12. Certfic@2
- 13. Parte de accidente Delt@
- 14. 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 3.
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 CARACTERISTICAS 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
2. - Comunicaciones urgentes
3. - Partes de accidentes de trabajo
4. Comunicaciones como usuario registrado
5. - Partes de accidentes de trabajo
6. - Consulta de partes de accidentes de trabajo
7. - Accidentes de trabajo sin baja médica
8. - Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

