



**EDUCA
BUSINESS
SCHOOL**



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Master Experto En Nóminas Y Contratación + Técnico Experto En Nominaplus

educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Master Experto En Nóminas Y Contratación + Técnico Experto En Nominaplus



DURACIÓN:

900 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

1.200 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida y Avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

Este Master Experto en Nóminas y Contratación le ofrece una formación especializada en la materia. Vivimos en una época donde la innovación tecnológica ha sustituido algunas tareas humanas por invenciones eficaces en las que se ahorra en factor tiempo y coste; el problema surge cuando las empresas introducen estas mejoras en su día a día pero no saben sacar el máximo partido. El Curso Universitario en Dirección de Recursos Humanos + Titulación Universitaria en Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red, dentro del contexto de gestión laboral, busca que el alumno obtenga las capacidades suficientes para el uso de las aplicaciones que existen en la gestión del personal de una empresa. Además conocerá las técnicas esenciales para realizar una dirección óptima del departamento de recursos humanos. Este Técnico Experto en Nominaplus le ofrece una formación especializada en la materia. Este curso de Nominaplus Flex le ofrece una formación especializada en la materia. La gestión laboral (nóminas, control de asistencia, gestión de partes...) es necesaria desde el momento en el que cuentas con un empleado. Por ello, el programa NominaPlus Flex es el software de gestión laboral líder del mercado, considerándose la solución de gestión laboral multipuesto más utilizada por las PYMES españolas, por su completa funcionalidad.

Objetivos

- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar un control exhaustivo de las nóminas de una empresa.
- Conocer todas y cada una de las herramientas de uno de los programas más avanzados para la gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas de trabajadores, gestión de salarios y remuneraciones variables por objetivos, etc.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través de diferentes niveles de administración.
- Dirigir el departamento de recursos humanos.
- Reclutar y seleccionar personal.
- Realizar técnicas e-learning para mejorar la formación.
- Conocer las políticas de retribución.
- Realizar una gestión laboral.
- Conocer las nuevas tecnologías para la gestión laboral.
- Conocer los sistemas Contrat@, Cret@, Delt@ y Siltra.

A quién va dirigido

Este Master Experto en Nóminas y Contratación está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional.

Para qué te prepara

Master Experto En Nóminas Y Contratación + Técnico Experto En Nominaplus [Ver Curso](#)

Este Master Experto en Nóminas y Contratación le prepara para conseguir una titulación profesional. Este Curso Universitario en Dirección de Recursos Humanos + Titulación Universitaria en Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red le prepara para tener una visión completa del entorno de la gestión laboral en relación con las aplicaciones que ponen en contacto a los usuarios con la Entidad correspondiente para el envío y recepción de datos. Además podrá conocer a fondo las funciones que se han de llevar a cabo en el departamento de recursos humanos, adquiriendo las técnicas de formación selección, reclutamiento etc.

Este Técnico Experto en Nominaplus le prepara para conseguir una titulación profesional. Con la realización de este curso de Nominaplus Flex el alumno aprenderá a llevar la gestión de nóminas y seguros sociales de una empresa informáticamente a partir de la utilización del programa Nominaplus Flex del Grupo SP. Además también aprenderá a gestionar de forma informatizada las altas y bajas de trabajadores, comunicación a través del sistema red, configuración de nóminas, pagas extras, impresos oficiales, remuneración por despidos, vacaciones, ausencias, etc.

Salidas Laborales

Gestión laboral / Recursos humanos / Contabilidad.
Consultorías, Asesorías, Departamentos de Recursos Humanos

- Manual teórico 'Dirección de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red Vol. 1'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 1'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 2'
- Manual teórico 'Nóminas y Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red Vol. 2'
- DVD

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

- Tarjeta

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

1. CURSO 1: MASTER EXPERTO EN NÓMINAS Y CONTRATACIÓN

PARTE 1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. La importancia de las organizaciones.
2. Aproximación conceptual a la organización.
3. Tipos de organizaciones.
4. La estructura.
5. Cambio y desarrollo en la organización.
6. El coach como agente de cambio.
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
8. Profesionales con vocación de persona.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

1. Conceptualización
2. Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
3. La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
4. Modelos de gestión estratégica de RRHH
5. Proceso de DERRHH
6. Barreras a la DERRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Wellbeing: el bienestar en el trabajo
2. El clima laboral y productividad 2.0
3. El empowerment o empoderamiento
4. De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
5. La consultoría de Recursos Humanos

6.El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1.La importancia del profesiograma
- 2.El proceso de reclutamiento
- 3.Canales de reclutamiento
- 4.Tipos de reclutamiento
- 5.El proceso de selección
- 6.Test de selección
- 7.La entrevista laboral
- 8.Entrevistas estructuradas
- 9.Dinámicas de Grupo
- 10.Plan de acogida

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0

- 1.El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo.
- 2.La estrategia del Employer Branding.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

- 1.Introducción.
- 2.Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender.
- 3.Marco teórico.
- 4.Ventajas del e-learning en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMAS DE FORMACIÓN

- 1.La formación como opción estratégica
- 2.Diagnóstico de las necesidades de formación
- 3.La elaboración del plan de formación
- 4.Diseño y gestión de las acciones formativas
- 5.Financiación de la formación continua

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

- 1.Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial.
- 2.Competencias en el contexto laboral
- 3.¿Cómo se adquieren las competencias?
- 4.Competencias. Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

- 1.Gestión por competencias.
- 2.Objetivos del proceso de gestión por competencias.
- 3.Características de la gestión por competencias.
- 4.Beneficios del modelo de gestión por competencias.
- 5.Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias.
- 6.Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias.

7. Metacompetencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1. Importancia de la política retributiva
2. Objetivos del sistema retributivo
3. Elementos del paquete retributivo
4. Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5. Evaluación del desempeño por competencias y retribución

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA.

1. Teorías de la Motivación.
2. Tipos de motivación y estándares de eficacia.

PARTE 2. NÓMINAS Y GESTIÓN LABORAL A TRAVÉS DE SILTRA, CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA RED

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
3. El Sistema de la Seguridad Social
4. Campo de aplicación del sistema de seguridad social
5. Regímenes de la Seguridad Social
6. El Salario

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales
2. Incapacidad temporal (IT)
3. Requisitos para acceder a la prestación
4. Contenido y duración de la prestación
5. Invalidez y sus diferentes grados
6. Requisitos para acceder a la prestación
7. Contenido de las prestaciones y su duración
8. Prestación no contributiva de invalidez
9. Lesiones permanentes no invalidantes
10. Jubilación
11. Desempleo
12. Requisitos para acceder a la prestación por desempleo (nivel contributivo)
13. Contenido y duración
14. Modalidad asistencial de la prestación por desempleo (Subsidio por desempleo)
15. Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia
16. Riesgo durante el embarazo
17. Maternidad

18.Riesgo durante la lactancia

19.Paternidad

20.Asistencia sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA RED

1.Nuevas tecnologías para la gestión laboral

2.Los certificados digitales

3.Instalación y configuración del sistema RED

4.El Sistema RED

5.Funcionamiento del sistema RED

6.Servicios personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA CONTRAT@

1.Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@

2.Comunicación de la contratación

3.Corrección de datos

4.Incluir contrato de oficina de empleo

5.Comunicación de la copia básica

6.Seguimiento de las comunicaciones realizadas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DELT@

1.Comunicación de accidentes: el sistema Delt@

2.Iniciación al sistema

3.Gestión de partes de accidentes de trabajo

4.Importar y consultar remesas de partes de accidente

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

1.Introducción

2.Sistema de liquidación directa

3.Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social

4.Tablas de nomenclatura del sistema

5.Sistema de Liquidación directa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA SILTRA

1.Asignar Códigos de cuenta de cotización

2.Escritorio de SILTRA

3.Cotización

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA SILTRA II

1.Afiliación

2.Procesar remesas INSS

3.Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA III

1.Comunicaciones

2.Utilidades

ANEXO 1. BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

ANEXO 2. BASES Y TIPOS DE COTIZACIÓN

ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

1. CURSO 2: TÉCNICO EXPERTO EN NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1. Acceso
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. EMPRESA

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Actualización de datos en trabajadores
5. Cuentas Bancarias
6. Centros de Trabajo
7. Salir

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías
4. Actualización de datos en empresas y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Importar convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)

- 7.Tablas SS/Retenciones
- 8.Tablas IRPF
- 9.Cotizaciones sectoriales
- 10.Tabla RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

- 1.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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

- 1.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.Copiar

3.Recuperar