INESEM

BUSINESS SCHOOL

Especialista en Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Especialista en Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación

duración total: 200 horas ***horas teleformación:*** 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Curso en Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación le ofrece una formación especializada en la materia. El sistema de liquidación directa, conocido anteriormente como Sistema Cret@, es la manera en que la Tesorería General de la Seguridad Social llama a un proyecto que se ha implatado desde Enero de 2015. SILTRA es una aplicación de escritorio en multiplataforma que ha sido desarrollada en JAVA y permite el intercambio de ficheros de cotización, afiliación e INSS entre el usuario y la TGSS, en el Sistema de Liquidación Directa. Así, con el presente curso se pretende aportar todo los conocimientos necesarios para aprender a realizar el proceso de liquidación directa, cotización y afiliación mediante el sistema Siltr@.

+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer las funciones principales de la Seguridad Social.
- Desarrollar los aspectos básicos de la cotización a la Seguridad Social.
- Explicar y describir el sistema de liquidación directa.
- Conocer detalladamente el sistema Siltr@, sus funciones y las actividades a realizar a través de él.

para qué te prepara

Este curso en Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación te prepara para conocer los cambios introducidos por la implantación del sistema de Liquidación Directa en la Seguridad Social y a desarrollar las actividades de liquidación, cotización y afiliación mediante el sistema Cret@, Siltr@ actualmente.

salidas laborales

Encargados de Gestión Laboral. Departamentos de Recursos Humanos y/o Contabilidad de cualquier empresa

titulación

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación Vol. 1'

- Manual teórico 'Sistema Cret@ Siltr@: Liquidación Directa + Cotización + Afiliación Vol. 2'

profesorado y servicio de tutorías

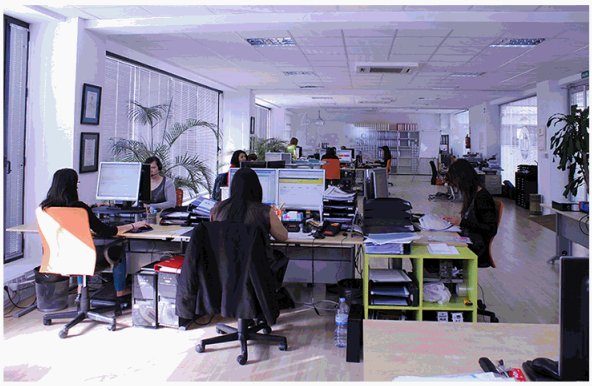
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.
Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.
Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá 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, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, c festivos, vacaciones y permisos

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

1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantías
2.Cotización a la Seguridad Social
3.Retención por IRPF
4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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 4. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2.Incapacidad Temporal
3.Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INCAPACIDAD PERMANENTE

1.Incapacidad permanente: contextualización y trámites
2.Incapacidad permanente para la profesión habitual
3.Incapacidad permanente total para la profesión habitual
4.Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo
5.Gran invalidez
6.Prestación no contributiva de invalidez

UNIDAD DIDÁCTICA 6. JUBILACIÓN

1.Jubilación
2.Pensión contributiva de jubilación: Régimen general y cuantía
3.Supuestos especiales de jubilación
4.Incompatibilidades en la percepción de la pensión Efectos
5.Pensión de jubilación no contributiva

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MUERTE Y SUPERVIVENCIA

1.Muerte y supervivencia
2.Clases de prestaciones: Conceptualización
3.Auxilio por defunción: Beneficiarios y cuantía
4.Pensión vitalicia de viudedad: Beneficiarios, cuantía y extinción
5.Prestación temporal de viudedad
6.Pensión de orfandad: Beneficiarios, cuantía, compatibilidades, extinción
7.Pensión vitalicia o subsidio temporal en favor de familiares

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. 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 10. 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 11. 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 12. SISTEMA SILTRA

1.Asignar Códigos de cuenta de cotización
2.Escritorio de SILTRA
3.Cotización

UNIDAD DIDÁCTICA 13. SISTEMA SILTRA II

1.Afiliación
2.Procesar remesas INSS
3.Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 14. SISTEMA SILTRA III

1.Comunicaciones
2.Utilidades