



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso Experto en Impuestos y Gestión Laboral + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# Curso Experto en Impuestos y Gestión Laboral + Titulación Universitaria

**duración total:** 350 horas

**horas teleformación:** 175 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

El ejercicio profesional de la asesoría fiscal y laboral reclama un conocimiento en profundidad en los distintos impuestos y en las bases del derecho laboral, así como en las distintas modalidades de contratación. Es imprescindible pues conocer de la normativa para poder liquidar los distintos impuestos de forma correcta y además, gestionar las obligaciones que conlleva la contratación de trabajadores, tales como las nóminas y las cotizaciones, entre otras. Es por ello por lo que este curso impuestos y curso gestión laboral es idóneo para desarrollar la actividad de asesoría...



## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Introducir el derecho financiero y tributario de nuestro ordenamiento jurídico repasando los principales conceptos.
- Aprender a liquidar y gestionar los principales impuestos de nuestro sistema tributario, incidiendo en todos los conceptos necesarios para ello.
- Destacar las competencias que se le han encomendado a las Comunidades Autónomas en ciertos impuestos.
- Destacar el funcionamiento del Sistema de la Seguridad Social y su régimen general.
- Desarrollar los conocimientos necesarios para una correcta gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Dar a conocer las modalidades de contratación y sus principales características.
- Repasar los conceptos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

## *para qué te prepara*

Este curso gestión laboral y curso impuestos te prepara para llevar a cabo todas las obligaciones que los contribuyentes y empresarios tienen para con la Hacienda Tributaria y con la Seguridad Social. En concreto, te prepara para liquidar los distintos impuestos, gestionar las nóminas y las cotizaciones a la Seguridad Social y conocer la normativa sobre la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Todo bajo un enfoque eminentemente práctico.

## *salidas laborales*

Departamentos de administración, trabajo o recursos humanos de cualquier tipo de empresa, así como despachos profesionales y asesorías en materia fiscal y laboral. Te ayudará además a gestionar tus impuestos si eres un autónomo sin necesidad de externalizar el servicio.

## 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).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

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 dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

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 'Asesoría Fiscal y Tributaria Vol I'
- Manual teórico 'Asesoría Fiscal y Tributaria Vol II'
- Manual teórico 'Gestión Laboral. Contratación de Trabajadores y Seguridad Social'



## 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 disponer de toda su documentación



## *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 ineseem 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

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. ASESORÍA FISCAL Y TRIBUTARIA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**

- 1.El tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales
- 2.Hecho imponible: nacimiento de la obligación tributaria
- 3.Sujeto pasivo u obligado tributario
- 4.Determinación de la deuda tributaria
- 5.Contenidos de la deuda tributaria: Interés de demora y Recargos
- 6.Extinción de la deuda tributaria

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

- 1.Introducción al IRPF
- 2.Elementos del Impuesto: ámbito subjetivo, aspectos temporales y Hecho imponible
- 3.Rendimientos del Trabajo
- 4.Rendimientos de actividades económicas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

- 1.Rendimientos de capital inmobiliario
- 2.Rendimientos de capital mobiliario
- 3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5.Liquidación del impuesto
- 6.Gestión del impuesto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUESTIONES GENERALES DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO**

- 1.Impuesto sobre el Patrimonio: Introducción
- 2.Cuestiones generales
  - 1.- El Impuesto sobre el Patrimonio
  - 2.- Cesión del Impuesto sobre el Patrimonio a las comunidades autónomas
  - 3.- Devengo del Impuesto sobre el Patrimonio
  - 4.- Sujeto pasivo del Impuesto sobre el Patrimonio
- 3.Exenciones
- 4.Titularidad de los elementos patrimoniales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO**

- 1.Liquidación del Impuesto sobre el Patrimonio
  - 1.- Fase 1ª. Determinación de la base imponible (patrimonio neto)
  - 2.- Fase 2ª. Determinación de la base liquidable (patrimonio neto sujeto a gravamen)
  - 3.- Fase 3ª. Determinación de la cuota íntegra
  - 4.- Fase 4ª. Determinación de la cuota a ingresar
- 2.Gestión del Impuesto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
  - 1.- Operaciones interiores
  - 2.- Adquisiciones intracomunitarias
  - 3.- Importaciones
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible

9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del impuesto
12. Regímenes especiales
13. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

1. Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre Sociedades
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Base imponible
5. Período impositivo y devengo del Impuesto sobre Sociedades
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del Impuesto sobre Sociedades

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES: NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Normativa aplicable
2. Naturaleza y objeto
3. Ámbito territorial del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
  - 1.- Territorio Común y Comunidades Autónomas
  - 2.- Regímenes forales
  - 3.- Convenios Internacionales
  - 4.- Determinación de la Hacienda Territorial competente para la exacción de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SUCESIONES**

1. Hecho imponible
2. Sujeto pasivo y responsables
3. Base imponible
  - 1.- Bienes del caudal relicto
  - 2.- Deducciones
  - 3.- Derechos de usufructo, uso y habitación
4. Base liquidable
  - 1.- Reducciones del Estado
  - 2.- Reducciones de las Comunidades Autónomas
5. Deuda tributaria
  - 1.- Tipo de gravamen
  - 2.- Cuota tributaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. DONACIONES**

1. Hecho imponible
  - 1.- Adquisición de bienes y derechos por donación
  - 2.- Adquisición de bienes y derechos por cualquier otro negocio a título gratuito "inter vivos"
2. Sujeto pasivo
3. Base imponible
  - 1.- Valor real de los bienes donados
  - 2.- Cargas deducibles
  - 3.- Deudas deducibles
  - 4.- Donaciones de bienes de la sociedad conyugal

- 5.- Comprobación de valores
- 4.Base liquidable
  - 1.- Reducciones de la normativa estatal
  - 2.- Reducciones de la normativa autonómica y de los territorios de derecho foral
- 5.Tipo de gravamen y cuota íntegra
- 6.La deuda tributaria: Cuota tributaria y cuota líquida
  - 1.- Determinación de la deuda tributaria en la legislación estatal
  - 2.- Determinación de la deuda tributaria en las Comunidades Autónomas
  - 3.- La deuda tributaria en los territorios forales
- 7.Devengo en la modalidad de donaciones
- 8.Acumulación de donaciones

## **MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES SEGURIDAD SOCIAL**

### **UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y SEGURIDAD SOCIAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA 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
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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, días festivos, vacaciones y permisos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

- 1.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
- 2.La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
- 3.Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
- 4.Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
- 5.Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

### **UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS SOBRE GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y SEGURIDAD SOCIAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base 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 RNT, RLC y Nómina cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN DIARIA**

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA**

1. El contrato de formación: previsiones a tener en cuenta
2. Presentación de los Modelos RNT , RLC y Nómina cumplimentados