INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Gestión Administrativa + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Gestión Administrativa + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

La Dirección de Gestión Administrativa requiere de una especialización con conocimientos específicos en distintas áreas jurídicas-fiscales. La Gestión Administrativa ha ido cambiando e incluyendo actividades y características a la labor desempeñada, como en materia laboral, así como incluyendo la realización de trámites y el uso de medios electrónicos idóneos para la actuación de estos profesionales. Es una profesión que demanda profesionales con requisitos y conocimientos muy específicos, adaptados a las nuevas exigencias técnicas surgidas de la implantación de las nuevas tecnologías de la información, de uso obligatorio.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para resolución de problemas en entornos nuevos relacionados con las distintas áreas que componen la formación.
- Conocer la organización de las Administraciones públicas, así como sus procedimientos y medios de actuación.
- Conocer el uso de las nuevas tecnologías de la información y la posibilidad de realizar comunicaciones y trámites con la AEAT.
- Capacidad de tomar decisiones ante un problema o situación controvertida.
- Conocer los principales tributos y obligaciones en el ámbito fiscal y los procedimientos tributarios.
- Adquirir nociones fundamentales en la administración laboral.
- Adquirir nociones del Derecho Civil y Mercantil tanto en las distintas relaciones jurídicas.
- Analizar la protección de datos en el departamento de Administración.

para qué te prepara

El presente Máster en Dirección de Gestión Administrativa, busca el aportar los recursos disponibles para que la empresa pueda conseguir los objetivos marcados, teniendo en cuenta que el mercado requiere de la realización de cuatro funciones concretas dentro de la gestión administrativa: planificación, organización, dirección y control. La Dirección requiere de una persona que tenga iniciativa y conocimientos pormenorizados de las distintas áreas de gestión, además, frente a la que los trabajadores deban responder.

salidas laborales

- Dirección de departamentos administrativos.
- Experto en servicios de empresas y asesoramiento particular en las relaciones con la Administración.
- Consultor fiscal y laboral.
- Profesionales del ámbito empresarial y comunicaciones con la Administración.
- Experto en DPO en el Departamento de Administración

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 'Asesoría Fiscal y Tributaria Vol I'
- Manual teórico 'Administración Laboral'
- Manual teórico 'Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones'
- Manual teórico 'Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados'
- Manual teórico 'Comunicaciones Electrónicas con la AEAT'
- Manual teórico 'Contratos Civiles y Mercantiles'
- Manual teórico 'Contratación en la Propiedad Industrial'
- Manual teórico 'Gestión Testamentaria'
- Manual teórico 'Asesoría Fiscal y Tributaria Vol II'
- Manual teórico 'Contabilidad de Sociedades'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

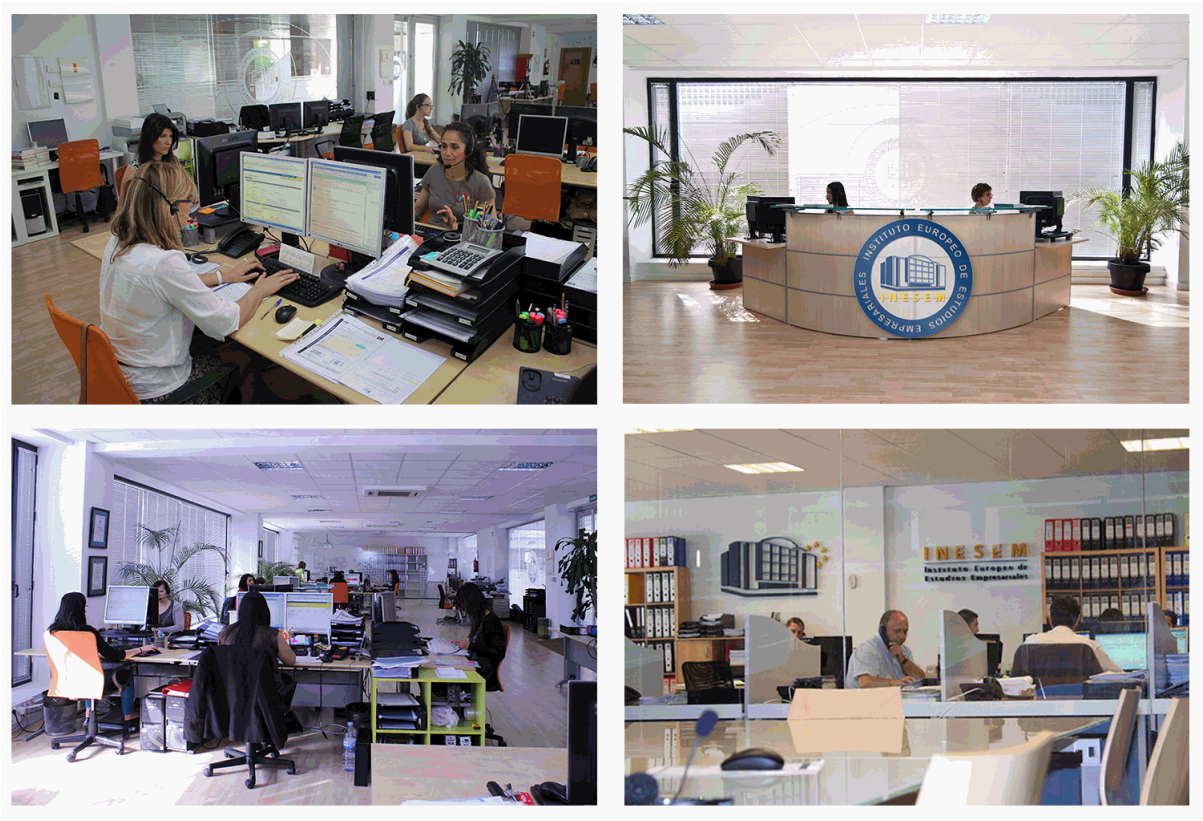
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 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

programa formativo

MÓDULO 1. CONTRATOS CIVILES Y MERCANTILES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERSONALIDAD CIVIL. PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS. NACIONALIDAD. VECINDAD

1.Conceptualización
2.Nacionalidad
3.Vecindad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OBLIGACIONES Y CONTRATOS

1.Obligaciones
2.Contratos
3.Cuasicontratos
4.Obligaciones nacidas de culpa o negligencia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS DE DETERMINADOS CONTRATOS CIVILES: CONCEPTO, REQUISITOS, PARTES Y RESOLUCIÓN

1.La compra-venta
2.Arrendamientos urbanos. Especificidades procesales del juicio de desahucio. El contrato de arrendamiento urbano
3.Depósito
4.La prenda y la hipoteca

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA RESPONSABILIDAD CIVIL

1.Introducción
2.Concepto de Personas Jurídicas
3.Tipos de personas jurídicas
4.Responsabilidad civil de los miembros de las personas jurídicas
5.Responsabilidad civil contractual
6.Responsabilidad extracontractual

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL COMERCIANTE INDIVIDUAL: CONCEPTO JURIDICO. CAPACIDAD JURIDICA PARA EJERCER EL COMERCIO

1.El empresario mercantil
2.Variables que determinan el éxito en el pequeño negocio o microempresa
3.Capacidad jurídica
4.Procedimiento de inscripción
5.Contabilidad de los empresarios
6.Empresarios extranjeros

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

1.Concepto y características de las sociedades mercantiles
2.El Empresario individual
3.Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4.Clases de Sociedades por su objeto social
    1.- Sociedad civil
    2.- Sociedad Mercantil
5.Contrato de Sociedad mercantil
6.Constitución de la Sociedad
7.Personalidad jurídica
8.Nulidad de sociedades
9.Nacionalidad de las sociedades
10.Establecimientos mercantiles
11.Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS MERCANTILES FUNDAMENTALES

1.Contrato mercantil
2.El contrato de compraventa mercantil

3.Contrato de préstamo mercantil
4.Contrato de seguro
5.Contratos de comisión, agencia y franquicia

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS TITULOS-VALORES

1.Letras de cambio
2.El Cheque
3.El Pagaré

UNIDAD DIDÁCTICA 9. REGISTRO MERCANTIL

1.Aproximación al Registro Mercantil
2.Organización y funciones
  1.- Organización
  2.- Funciones
3.Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
4.Registro mercantil territorial y central

UNIDAD DIDÁCTICA 10. DERECHO CONCURSAL

1.Declaración de Concurso
2.Legitimación para la declaración de Concurso
3.Solicitud de concurso
  1.- Concurso voluntario
  2.- Concurso necesario
4.Competencia judicial para conocer los concursos
5.Auto de declaración de concurso
6.Acumulación de concursos
7.Administración concursal
  1.- Características de la administración concursal
  2.- Composición de la administración concursal
  3.- Nombramiento y aceptación de la administración concursal
  4.- Ejercicio de la administración concursal
  5.- Responsabilidad de los administración concursal
  6.- Informe de la administración concursal
8.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
9.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
10.Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
11.Masa activa
12.Masa pasiva
13.Convenio concursal
14.Junta de acreedores
15.Aprobación judicial del convenio
16.Liquidación y pago a los acreedores

MÓDULO 2. 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.- Naturaleza y hecho imponible
  2.- Ámbito territorial
  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.Esquema de liquidación del Impuesto sobre el Patrimonio
2.Videotutorial: Fase 1ª. Determinación de la base imponible (patrimonio neto)
  1.- Reglas específicas de valoración de los bienes y derechos
  2.- Videotutorial: Valoración acciones en el IP
  3.- Cargas y deudas deducibles
  4.- Patrimonio Neto (base imponible)
3.Fase 2ª. Determinación de la base liquidable
4.Fase 3ª. Determinación de la cuota íntegra
  1.- Regla General
  2.- Regla especial: bienes y derechos exentos con progresividad
5.Fase 4ª. Determinación de la cuota resultante
  1.- Reducción por límite conjunto con el IRPF
  2.- Deducción por impuestos satisfechos en el extranjero
  3.- Bonificación de la cuota en Ceuta y Melilla
  4.- Bonificaciones autonómicas
6.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

+ Información Gratis

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 a las sucesiones y donaciones en España
2.Naturaleza y objeto del ISD
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 del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
    5.- Ejercicios prácticos resueltos. Hacienda territorial competente

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SUCESIONES

1.Hecho imponible en la sucesión hereditaria
2.Sujeto pasivo y responsables
3.Base imponible en el impuesto sobre sucesiones
    1.- Bienes que integran el caudal relicto
    2.- Deducciones aplicables
    3.- Derechos de usufructo, uso y habitación
4.Base liquidable en el impuesto sobre sucesiones
    1.- Reducciones estatales
    2.- Reducciones autonómicas
5.Deuda tributaria
    1.- Tipo de gravamen aplicable
    2.- Cuota tributaria
6.Ejercicio práctico resuelto. Reducciones en el Impuesto sobre Sucesiones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. DONACIONES

1.Hecho imponible en la donación
    1.- Adquisición de bienes y derechos por donación
    2.- Adquisición de bienes y derechos por cualquier otro negocio a título gratuito ínter vivos
2.Sujeto pasivo
3.Base imponible en el impuesto sobre donaciones
    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 en el impuesto sobre donaciones
    1.- Reducciones estatales

2.- Reducciones autonómicas y forales
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
1.- Ejercicio práctico resuelto. Acumulación de donaciones
9.Ejercicios prácticos resueltos. Cómo liquida el Impuesto de Donaciones

MÓDULO 3. CONTRATACIÓN EN LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN EN PROPIEDAD INDUSTRIAL

1.Marco Normativo de la Contratación en Propiedad Industrial
2.Contenido mínimo del contrato
3.Contratos en colaboración con tercer

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS SOBRE PATENTES

1.Aspectos previos en los Contratos sobre Patentes
2.La Cesión de la Patente
3.Obtención de la Licencia de Patente
4.La Transacción de una Patente
5.Video-tutorial. Contratos sobre patentes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATO SOBRE MARCAS

1.Consideraciones previas
2.Cesión de Marca Registrada
3.Obtención de la Licencia de Marca
4.La Transacción de una Marca
5.Video-tutorial. Contratos sobre marcas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS PRINCIPALES CLÁUSULAS EN LOS CONTRATOS DE LICENCIA

1.Naturaleza y alcance
2.Cláusulas para la Defensa de la competencia
3.Cláusulas en el know-how
4.Cláusula de no impugnación
5.Cláusula del licenciatario más favorecido
6.Cláusula de territorialidad
7.Cláusula de exclusividad
8.Cláusula sobre la producción
9.Best-efforts
10.Otras Cláusulas
11.Video-tutorial. Las principales cláusulas en los contratos de licencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNIDAD E HIPOTECA SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL

1.Comunidad sobre Marca
2.Comunidad sobre Patente
3.Comunidad sobre Diseño
4.Hipoteca sobre Propiedad Industrial

MÓDULO 4. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Conceptos básicos de Contabilidad de Sociedades

1.Contabilidad de sociedades. Contextualización
2.Aspectos Generales de la Sociedad Anónima
3.La acción como eje fundamental de la Sociedad Anónima
1.- Video tutorial: las acciones y el capital social de la empresa

4.El patrimonio neto
1.- Fondos Propios
2.- Ajustes por cambios de valor
3.- Subvenciones, donaciones y legados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Constitución de sociedades

1.Introducción y Aspectos legales
2.Procedimientos de fundación
1.- Fundación simultanea
2.- Fundación sucesiva
3.- Video tutorial: aspectos contables en la constitución de empresas
3.Problemática contable de los gastos de constitución
4.Aportaciones no dinerarias
5.Accionistas morosos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Ampliaciones de capital

1.Ampliaciones de Capital: Aproximación
2.Aspectos legales
3.Tratamiento de la prima de emisión y derechos de suscripción preferentes
4.Procedimientos de ampliación de capital
1.- Nuevas aportaciones
2.- Capitalización de fondos no distribuidos
3.- Conversión de obligaciones en acciones
4.- Absorción de otra sociedad
5.- Compensación de créditos contra la sociedad
6.- Conversión de plusvalías en capital
5.Ampliación de capital en otras empresas
6.Videotutorial: repaso a las distintas formas de aumentos de capital

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Reducciones de capital

1.Reducciones de Capital: Aproximación
2.Aspectos legales
3.Procedimientos de reducción de capital
1.- Reducción por devolución de aportaciones
2.- Reducción por condonación de dividendos pasivos
3.- Reducción por saneamiento de pérdidas
4.- Reducción por constitución o aumento de reservas
5.- Reducción y aumentos de capital simultáneos. Operación acordeón
4.Reducción de capital de otras sociedades
5.Videotutorial: repaso a las distintas formas de reducción de capital

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Disolución de la sociedad anónima

1.Aspectos legales y causas de liquidación
2.Periodo de liquidación
3.Reflejo contable del proceso disolutorio
4.Transformación de la Sociedad
5.Video tutorial: caso práctico resuelto disolución de sociedades

UNIDAD DIDÁCTICA 6. Empréstitos

1.Conceptos básicos sobre Empréstitos
2.Procedimiento contable
1.- Contabilidad en el momento de la emisión
2.- Contabilidad durante la vida del empréstito
3.- Contabilidad al vencimiento del empréstito

UNIDAD DIDÁCTICA 7. Distribución del resultado

1.Distribución del resultado: Introducción y aspectos legales

2.Tratamiento de las pérdidas
3.Distribución de beneficios
4.Distribución de beneficios para compensación de pérdidas
5.Distribución de beneficios. Dotación de reservas
1.- Video tutorial: Dotación de la reserva legal
6.Reparto de dividendos
1.- Video tutorial: el dividendo a cuenta
7.Retribución a los administradores, trabajadores, fundadores y promotores
8.Video tutorial distribución del resultado contable

UNIDAD DIDÁCTICA 8. Fusión de sociedades. Combinaciones de negocios

1.Fusión de sociedades. Combinaciones de negocios: Introducción y aspectos legales
1.- Combinaciones de negocio
2.- Fusión según la LMESM
2.Aspectos contables de la fusión de sociedades
3.Apuntes contables de la absorbente y la absorbida
1.- Contabilidad de la sociedad adquirente (Absorbente)
2.- Contabilidad de la Sociedad adquirida (Absorbida)
4.Video tutorial Caso práctico resuelto fusión de sociedades

MÓDULO 5. 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.- Periodo 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 enfermeda 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

+ Información Gratis

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 W
  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 6. COMUNICACIONES Y TRÁMITES CON LA AEAT: ALEGACIONES Y SEDE ELECTRÓNICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CERTIFICADO DIGITAL

1.¿Qué es un certificado digital?

+ Información Gratis

1.- ¿Para qué sirve el certificado digital?
2.Tipos de certificado digital
1.- Certificado de persona física
2.- Certificado de representante
3.Como bbtener el certificado digital.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

1.Introducción a los Procedimientos Tributarios
2.El Procedimiento de Gestión Tributaria
3.El Procedimiento de Inspección
4.El Procedimiento de Recaudación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA

1.El Procedimiento de Comprobación Limitada: concepto y actuaciones
2.Fases del Procedimiento de Comprobación Limitada
1.- Fase de inicio del procedimiento de comprobación limitada
2.- Fase de tramitación del procedimiento de comprobación limitada
3.- Fase de terminación del procedimiento de comprobación limitada
3.Plazo del Procedimiento de Comprobación Limitada: interrupciones y dilaciones
1.- Interrupción justificada
2.- Dilaciones por causa no imputable a la Administración
4.El trámite de alegaciones y el trámite de audiencia
5.Recursos: medios de impugnación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA NOTIFICACIÓN Y EL ESCRITO DE ALEGACIONES

1.Notificaciones en materia tributaria
1.- Plazo de emisión de las notificaciones
2.- Contenido de la notificación
3.- Notificaciones defectuosas
4.- Lugar de práctica de las notificaciones
5.- Personas legitimadas para recibir notificaciones
6.- Notificaciones por comparecencia
2.El escrito de alegaciones
1.- Estructura del escrito de alegaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AEAT. TRÁMITES, DECLARACIÓN CENSAL Y PRESENTACIÓN DE MODELOS

1.La Agencia Estatal de la Administración tributaria
1.- Sede electrónica.
2.Tramites destacados.
1.- Acceso al buzón de notificaciones electrónicas.
2.- Cita previa
3.- Consulta y modificación de datos censales.
4.- Contestar requerimientos o presentar documentación relacionada con un documento recibido de la AEAT.
5.- Ejemplo práctico resuelto. Presentación del modelo 303 con aplazamiento de la deuda tributaria
6.- Certificados tributarios
7.- Consultar deudas y obtener cartas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.Portal de la Seguridad Social
1.- Identificación en la sede electrónica de la Seguridad Social
2.- Personalización de la sede electrónica
2.Carta de servicios
1.- Carta de Servicios de la Sede electrónica de la Seguridad Social para ciudadanos
2.- Carta de Servicios de la Sede electrónica de la Seguridad Social empresas
3.Ejercicio Resuelto: Gestionar el alta como autónomo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BASES DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1.PETETE. Base de datos de la DGT
- 1.- Consultar la base de datos de la DGT
- 2.- Ejemplo práctico. Búsqueda en la base de datos PETETE

2.INFORMA. Bases de datos de la AEAT
- 1.- Ejemplo práctico. Búsqueda en la base de datos INFORMA

3.DYCTEAC: Base de datos del TEAC
- 1.- Cómo utilizar DYCTEAC

MÓDULO 7. GESTIÓN TESTAMENTARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CRITERIOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN TESTAMENTARIA

1.Conceptos generales del Derecho de sucesiones

2.Presupuestos de la sucesión

3.La capacidad para suceder
- 1.- Aceptación de la herencia
- 2.- La repudiación de la herencia
- 3.- El beneficio de inventario

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUCESIÓN TESTAMENTARIA Y ABINTESTATO

1.Los sujetos intervinientes en la sucesión
- 1.- Conceptos básicos sobre los sujetos que intervienen en la relación sucesoria
- 2.- Heredero y legatario
- 3.- De la capacidad para suceder por testamento o sin él
- 4.- El usufructo

2.Sucesión intestada o abintestato
- 1.- Principios de sucesión intestada
- 2.- Derecho común: orden de sucesión

3.Sucesión testamentaria: El testamento

4.La institución de heredero y de legatario

5.Sustituciones hereditarias
- 1.- La sustitución fideicomisaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CÁLCULO DE LA LEGÍTIMA

1.La legítima. El límite de la voluntad del testador
- 1.- Legítima de los descendientes
- 2.- Legítima de los ascendientes
- 3.- Legítima del cónyuge viudo
- 4.- Preterición y desheredación

2.La legítima amplia: La mejora

3.Cálculo: fijación de la legítima

4.Video tutorial: Cálculo de la legítima

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN DE LA HERENCIA

1.Las diferentes etapas para la adquisición de la herencia
- 1.- Apertura de la sucesión
- 2.- Vocación hereditaria
- 3.- Delación de la herencia
- 4.- Adquisición de la herencia
- 5.- Aceptación y Repudiación de la herencia
- 6.- Plazos para aceptar o repudiar la herencia
- 7.- Del beneficio de inventario y del derecho a deliberar

2.Video tutorial: Renuncia a la herencia y Beneficio de Inventario

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DIVSIÓN Y PARTICIÓN DE LA HERENCIA

1.Ley de Enjuiciamiento Civil

2.Partición hereditaria: tipologías

+ Información Gratis

3.División judicial de patrimonios: división de la herencia
1.- Documentación: ejemplos de formatos
4.Partición: cuaderno particional y requerimientos
5.Valoración de la herencia
1.- Bienes inmuebles
2.- Bienes muebles
3.- Informe de tasación
6.Trámites post-valoración
7.La partición y sus efectos: el Código Civil
8.La colación
9.Video tutorial: Confección del cuaderno particional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CAUDAL HEREDITARIO

1.Intervención del caudal: objetivos a cumplir
2.Administración del caudal hereditario: la figura del administrador

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRIBUTACIÓN EN DERECHO DE SUCESIONES

1.Repercusiones fiscales de la partición
2.Impuestos aplicados a la aceptación de la herencia
1.- Impuesto de Sucesiones y Donaciones
2.- Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SUCESIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES

1.Las figuras testamentarias en la sucesión de la empresa familiar
2.Consideraciones generales sobre la sucesión en empresas familiares
1.- Aspectos formales
3.La conservación de la empresa y el interés familiar
4.La legítima y el cobro de los derechos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS TESTAMENTARIOS

1.Modelos sobre sucesión testamentaria
1.- Modelo testamento abierto notarial
2.- Modelo testamento ológrafo
3.- Modelo testamento cerrado
2.El expediente de testamentaría
1.- Trámites y pasos que seguir en el proceso de testamentaría
2.- Preguntas frecuentes sobre el expediente de testamentaría
3.El juicio de testamentaría
4.Los ruegos testamentarios
5.Interpretación, ineficacia y revocación de testamentos

MÓDULO 8. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES E IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

UNIDAD FORMATIVA 1. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES: NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.Normativa aplicable a las sucesiones y donaciones en España
2.Naturaleza y objeto del ISD
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 del Impuesto sobre Sucesiones y

Donaciones
    5.- Ejercicios prácticos resueltos. Hacienda territorial competente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUCESIONES

1.Hecho imponible en la sucesión hereditaria
2.Sujeto pasivo y responsables
3.Base imponible en el impuesto sobre sucesiones
    1.- Bienes que integran el caudal relicto
    2.- Deducciones aplicables
    3.- Derechos de usufructo, uso y habitación
4.Base liquidable en el impuesto sobre sucesiones
    1.- Reducciones estatales
    2.- Reducciones autonómicas
5.Deuda tributaria
    1.- Tipo de gravamen aplicable
    2.- Cuota tributaria
6.Ejercicio práctico resuelto. Reducciones en el Impuesto sobre Sucesiones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DONACIONES

1.Hecho imponible en la donación
    1.- Adquisición de bienes y derechos por donación
    2.- Adquisición de bienes y derechos por cualquier otro negocio a título gratuito ínter vivos
2.Sujeto pasivo
3.Base imponible en el impuesto sobre donaciones
    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 en el impuesto sobre donaciones
    1.- Reducciones estatales
    2.- Reducciones autonómicas y forales
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
    1.- Ejercicio práctico resuelto. Acumulación de donaciones
9.Ejercicios prácticos resueltos. Cómo liquida el Impuesto de Donaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUROS DE VIDA

1.Hecho imponible
2.Base imponible
3.Base liquidable
4.Cuota tributaria
5.Video tutorial. Tributación de los seguros de vida en el Impuesto de Sucesiones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES

1.Cuestiones generales a la gestión del impuesto
2.Régimen de presentación de documentos
    1.- Documentos a presentar
    2.- Plazo de presentación
    3.- Tramitación
    4.- Pago del Impuesto, aplazamiento y fraccionamiento

+ Información Gratis

3.Régimen de autoliquidación
4.Ejercicio práctico resuelto. Cómo rellenar el modelo de sucesiones
5.Ejercicio práctico resuelto. Cómo rellenar el modelo de donaciones

UNIDAD FORMATIVA 2. IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS. APROXIMACIÓN

1.Régimen jurídico aplicable al ITP y AJD
- 1.- Normas de Derecho Internacional y de Derecho Comunitario
- 2.- Régimen jurídico estatal
- 3.- Régimen jurídico autonómico
- 4.- Legislación civil autonómica

2.Naturaleza y características del ITP y AJD
3.Modalidades del ITP y AJD. Compatibilidades e incompatibilidades
- 1.- Modalidades del impuesto sobre ITP y AJD
- 2.- Sistema de compatibilidades e incompatibilidades

4.Principios de aplicación del ITP y AJD
- 1.- Calificación
- 2.- Pluralidad de convenciones
- 3.- Afección de los bienes y derechos al pago del impuesto

5.Ámbito de aplicación territorial del ITP y AJD
- 1.- Ámbito de aplicación internacional
- 2.- Ámbito de aplicación interna

6.Video tutorial. Compatibilidades con otros impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRANSMISIONES PATRIMONIALES ONEROSAS

1.Hecho imponible en TPO
- 1.- Operaciones sujetas
- 2.- Operaciones no sujetas
- 3.- Compatibilidad con la modalidad AJD
- 4.- Relación entre TPO e IVA
- 5.- Supuesto especial. Transmisión de bienes y derechos

2.Sujeto pasivo en TPO
3.Base imponible y base liquidable en TPO
- 1.- Base imponible
- 2.- Base liquidable

4.Tipos de gravamen y cuota en TPO
- 1.- Régimen general
- 2.- Tipos de gravamen en la normativa estatal
- 3.- Tipos de gravamen en la normativa foral y autonómica

5.Deducciones y bonificaciones. Cuota líquida en TPO
- 1.- Deducciones y bonificaciones estatales
- 2.- Deducciones y bonificaciones en la normativa foral y autonómica

6.Ejercicio práctico resuelto. La venta de un vehículo.
7.Ejercicio práctico resuelto. Obligaciones fiscales del arrendamiento de vivienda

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES SOCIETARIAS

1.Aspectos generales de las operaciones societarias
2.Concepto de sociedad a efectos de la modalidad Operaciones Societarias
- 1.- Tipos de sociedades
- 2.- Sociedades comunitarias y extranjeras

3.Hecho imponible en las Operaciones Societarias
- 1.- Constitución de sociedades

2.- Aumento y disminución de capital social
3.- Disolución de sociedades
4.- Aportaciones efectuadas por los socios que no supongan aumento del capital social
5.- Traslado a España de la sede de dirección efectiva o del domicilio de una sociedad cuando ni una ni otro estuviesen previamente situados en un estado miembro de la Unión Europea

4.Operaciones no sujetas a la modalidad de operaciones societarias
1.- Operaciones de reestructuración
2.- Traslado de la sede de dirección efectiva o del domicilio social de sociedades de un estado miembro de la Unión Europea a otro
3.- Modificación de la escritura de constitución o de los estatutos de una sociedad. Cambio del objeto social, transformación o prórroga del plazo de duración de una sociedad
4.- Ampliación de capital con cargo a la reserva constituida exclusivamente por prima de emisión de acciones

5.Base imponible en la modalidad de operaciones societarias
6.Sujeto pasivo. Cuota tributaria en la modalidad de operaciones societarias
7.Video tutorial. Consideraciones en la modalidad de Operaciones Societarias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

1.Naturaleza jurídica de la modalidad de Actos Jurídicos Documentados
2.Normativa reguladora de la modalidad de AJD
1.- Normativa estatal
2.- Normativa autonómica
3.- Normativa foral
4.- Derecho de la Unión Europea

3.Documentos notariales
1.- Hecho imponible
2.- Distinción entre cuota fija y cuota variable
3.- Cuota fija
4.- Cuota variable

4.Documentos mercantiles
5.Documentos administrativos
6.Vídeo tutorial. La extinción de condominio en el Impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISPOSICIONES COMUNES ITP Y AJD

1.Exenciones en el ITP y AJD
1.- Exenciones subjetivas
2.- Exenciones objetivas
3.- Beneficios fiscales establecidos en disposiciones especiales
4.- Especialidades forales en materia de exenciones objetivas y disposiciones especiales

2.Devengo en el ITP y AJD
3.Prescripción en el ITP y AJD
4.Comprobación de valores
5.Gestión del impuesto
6.Vídeo tutorial. La exenciones aplicables a las modalidades dentro del ITP y AJD