



NOMINASOL

Guía didáctica



OBJETIVOS Y DESTINATARIOS DE ESTE CURSO

Este curso está destinado a personas con los conocimientos necesarios sobre gestión de nóminas y Seguros Sociales de una empresa y que quieran prepararse para el manejo o perfeccionamiento del programa **NOMINASOL**, así como para aquellos usuarios del programa que quieran actualizar/reciclar sus conocimientos.

Dentro de los contenidos específicos para empresas que gestionen el apartado laboral, el recorrido del curso incluye todas las opciones necesarias para funcionar con la aplicación, desde la creación de la empresa, convenios colectivos, categorías y trabajadores, hasta la emisión de nóminas y gestión de los ficheros de cotización.

Duración y temporalización

La realización del curso se distribuye en 4 semanas sin posibilidad de ampliación. Puedes distribuir este tiempo como mejor se adapte a tus horarios y disponibilidad.

Fecha de comienzo: 08 de agosto de 2024

Fecha de finalización: 05 de septiembre de 2024

Duración: 50 horas

PROGRAMA DEL CURSO

El curso está formado por los siguientes módulos formativos:

MÓDULO 1.- INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

- Requisitos.
- Instalación.
- Interfaz del programa.
- Configuración de la aplicación
- Creación de una empresa

MÓDULO 2.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO – SEGURIDAD SOCIAL

- Definición de pantalla de gestión de ficheros.
- Bases de cotización.
- Tipos de cotización.
- Grupos de cotización.
- Tarifas de códigos CNAE.
- Tarifas de códigos de ocupación.
- Mutuas A.T. y E.P.

MÓDULO 3.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO - AEAT

- Definición de pantalla de gestión de ficheros.
- Delegaciones de Hacienda.
- Administraciones de Hacienda.
- Actividades económicas.
- Tablas IRPF.

MÓDULO 4.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO – TIPOS DE CONTRATO

- Definición de pantalla de gestión de ficheros.
- Tipos de contratos.
- Condiciones de desempleado.
- Causas de sustitución.
- Colectivos de bonificación.
- Colectivos incentivados.
- Tablas de ocupaciones.
- Niveles formativos.
- Titulaciones académicas.

MÓDULO 5.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO - CONVENIOS

- Convenios colectivos.
- Categorías de convenios.
- Actualización de convenios
- Convenios On-line.

MÓDULO 6.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO – OTRAS TABLAS – CALENDARIOS LABORALES

- Definición de pantalla de gestión de archivos.
- Tipos de vía pública.
- Códigos postales.
- Municipios.
- Provincias.
- Comunidades autónomas.
- Países.
- Actualización de tablas oficiales.
- Calendarios laborales.

MÓDULO 7.- CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

- Definición de pantalla de gestión de ficheros.
- Centros de trabajo.
- Cuentas de cotización secundarias.
- Departamentos.
- Bancos.
- Configuración.
- Cálculo automático de IRPF.

MÓDULO 8.-FICHERO DE TRABAJADORES

- Fichero de trabajadores.
- Ficha del trabajador.

MÓDULO 9.- CONTRATOS DE TRABAJADORES

- Ficheros de contratos.
- Emisión de contratos en PDF.
- Vencimientos de contratos.
- Finiquitos.

MÓDULO 10.- ASISTENCIA / ACTUACIONES

- Causas de ausencias.
- Incapacidades.

- Ausencias.
- Retribuciones especiales.
- Actuaciones.

MÓDULO 11.- NÓMINAS – CÁLCULO, MANTENIMIENTO Y PAGOS

- Fichero de nóminas.
- Cálculo de nóminas.
- Acumulados por trabajadores / perceptores.
- Transferencias.
- Cheques.
- Diseños de documentos impresos.

MÓDULO 12.- TRANSMISIÓN DE FICHEROS – INEM – S.S. - AEAT

- AEAT.
- Comunicación.

MÓDULO 13.- IMPRESIÓN DE INFORMES

- Definición de la pantalla de emisión de informes.
- Emisión de informes.
- Calendarios laborales.
- Finiquitos.

MÓDULO 14.- SEGURIDAD

- Copia de seguridad.
- Restaurar copia de seguridad.
- Asistente de copias de seguridad.
- Establecer contraseña
- Chequeos de bases de datos.

MÓDULO 15.- ASISTENCIA TÉCNICA Y UTILIDADES

- Importación de archivos.
- Etiquetas.

METODOLOGÍA DE IMPARTICIÓN

La modalidad de impartición de este curso es On-line

Los contenidos teóricos del curso están estructurados en varios módulos interactivos con ejemplos, videos, etc. que facilitarán a los participantes la comprensión y asimilación de la materia. Estas unidades se irán mostrando visibles conforme se vaya avanzando en el contenido del curso.

En la mayoría de los módulos se proponen **Supuestos prácticos** relacionados con el contenido del módulo que se acaba de estudiar. En el documento descargable, el alumno tendrá disponible también el solucionario de estos.

Es muy importante la realización de todos los ejercicios y en el orden en el que se proponen, ya que en algunos casos la posibilidad de ejecución de algunos depende de la realización correcta de algún ejercicio de un módulo anterior. Estos supuestos prácticos, aunque no son obligatorios, serán de gran utilidad para un mejor aprovechamiento del curso.

Evaluación del curso

Habrà una evaluación continua basada en la realización de los módulos formativos y en la superación de un cuestionario final donde comprobar los conocimientos adquiridos.

Para obtener la certificación de aprovechamiento, será necesaria la evaluación positiva del 75 % de las tareas propuestas y haber superado la prueba final.

Si el curso consta como no superado **no podrá bonificarse el importe del mismo**.

COMUNICACIÓN CON LOS TUTORES

Los tutores del curso serán: LAURA HIDALGO y JESÚS MORAL

La comunicación con los tutores se podrá realizar de la siguiente forma:

- **Foros de dudas y consultas.** Los participantes tendrán a su disposición un foro de dudas y/o consultas donde plantear cualquier cuestión referente al contenido del curso.
- **Chat en directo.** Se habilitará durante las semanas de impartición un chat en directo a unas horas determinadas donde se podrá interactuar con los formadores en tiempo real.
- **Correo electrónico.** Los participantes podrán comunicarse con los formadores mediante el envío de correos electrónicos.

REQUERIMIENTOS PARA SEGUIR EL CURSO

Además de un ordenador con el S.O Windows y conexión a internet, para el completo seguimiento del curso debes tener instalado en tu ordenador el programa **NOMINASOL**.

Software

DELSØL