



**EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

## ***Técnico Superior en Nominaplus 2010***

**+ Información Gratis**

**Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO**

# Técnico Superior en Nominaplus 2010

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 180 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

## Descripción

Curso sobre la gestión de nóminas y procesos de administración fiscal mediante el empleo del software Nominaplus 2010 y sus herramientas en el ámbito profesional



+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## *A quién va dirigido*

Profesionales de los sectores relacionados con el mundo de la asesoría laboral, la contabilidad y las técnicas de administración fiscal. Empresarios que deseen conocer el sistema de gestión de las nóminas de sus trabajadores, asesores laborales, titulados universitarios en relaciones laborales, derecho, económicas o empresariales que deseen completar su formación práctica.

## *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.

## *Para que te prepara*

Llevar la gestión de nóminas y seguros sociales de una empresa informáticamente a partir de la utilización del programa Nominaplus del Grupo SP. Gestione 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*

Consultorías, Asesorías, Departamentos de Recursos Humanos

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación 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 UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

## Materiales didácticos

- Manual teórico 'Nominaplus 2010 - Vol.1'
- Manual teórico 'Nominaplus 2010 - Vol.2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 2'



## Profesorado y servicio de tutorías

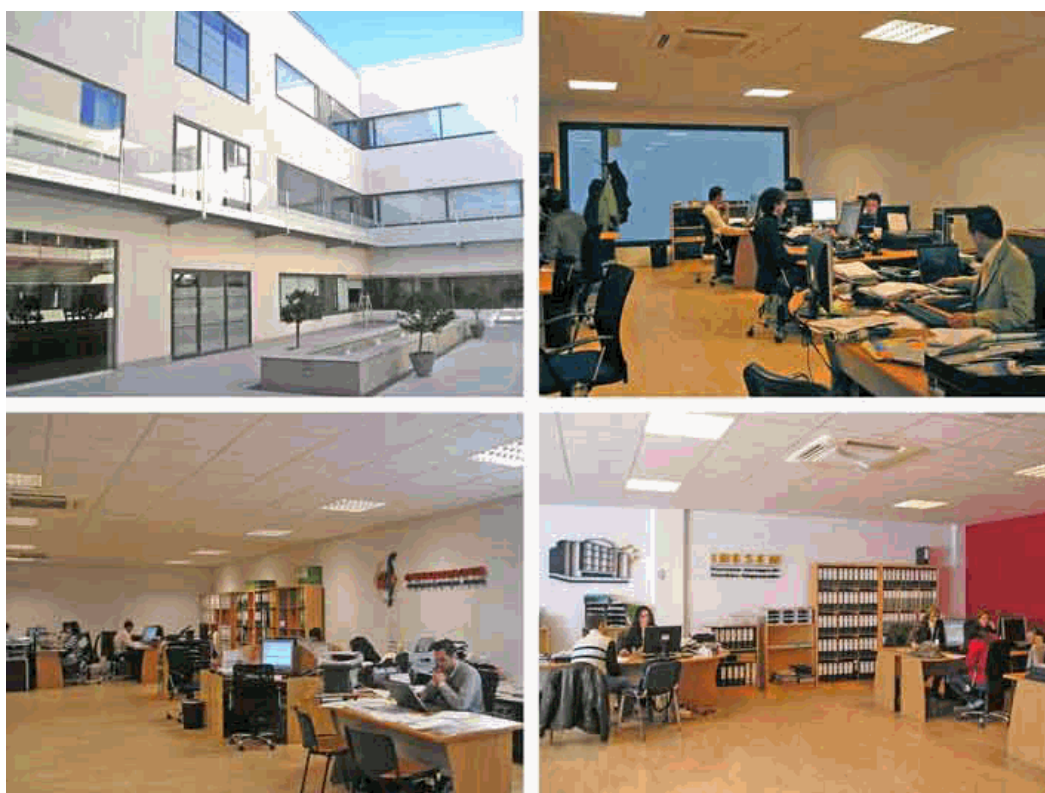
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

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.

## Programa formativo

### TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

### TEMA 2. GLOBAL

Fecha de Trabajo

Empresas

Terminar

### TEMA 3. TABLAS GENERALES

Municipios

Provincias

Comunidades Autónomas

Países

Código Nacional de Actividades Económicas 2009

Calendario Oficial (BOE)

Conceptos Control de Ausencias

Vías Públicas

Actividades

Bancos

Delegaciones Hacienda

Administraciones Hacienda

Entidades de Accidentes

### TEMA 4. TABLAS SS/RETENCIONES

Régimen General

Régimen de Autónomos

Régimen Agrario

Bonificaciones y Reducciones

Tabla de Epígrafes de Accidentes

Tablas IRPF

Aportaciones Empresariales FLC1

Tarifas Códigos CNAE

Códigos de Ocupación

### TEMA 5. TABLAS RRHH

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

### TEMA 6. CONVENIOS

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

### TEMA 7. CONTRATOS

Datos Contratos

+ Información Gratis

Emisión Contrato  
Contratos Seguridad Social  
Contrat@  
Contratos en Grupo

**TEMA 8. EMPRESAS**

Cuentas Bancarias  
Centros de Trabajo  
Datos Nómina  
Paso de Datos  
Costes de Empresa

**TEMA 9. TRABAJADORES**

Datos de Trabajadores  
Gestión Vacaciones/Ausencias  
Cálculo Automático IRPF  
Certfic@2.

**TEMA 10. NÓMINAS**

Incidencias/ E.R.E  
Cálculo  
Nóminas  
Pagos  
Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

**TEMA 11. IMPRESOS OFICIALES**

Partes  
Seguros Sociales  
Modelos de Hacienda  
Certificados de Empresa  
Liquidaciones Complementarias

**TEMA 12. INFORMES**

Estadísticas e Informes  
Informe de Plantilla Media  
Gráficos

**TEMA 13. ÚTIL**

Organización de Ficheros  
Cambiar Apariencia  
Perfiles de Usuarios y Periféricos  
Simulaciones  
Entorno del Sistema  
Avisos  
Gestión del Conocimiento

Escritorio Sage  
Buscador de Si on-line

**TEMA 14. COPIAS DE SEGURIDAD**

La Interfaz

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200



Fax: 958 050 244