



# CURSO



Curso Experto en  
**Gestión Laboral:  
Contrat@, Delt@,  
Sistema Red y SILTRA**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

Curso Experto en **Gestión Laboral: Contrat@, Delt@, Sistema Red y SILTRA**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en **Gestión Laboral: Contrat@, Delt@, Sistema Red y SILTRA**  
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



## Historia

### Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



## Curso Experto en **Gestión Laboral: Contrat@, Delt@, Sistema Red y SILTRA**

|                  |        |
|------------------|--------|
| <b>DURACIÓN</b>  | 250 H  |
| <b>PRECIO</b>    | 975 €  |
| <b>MODALIDAD</b> | Online |

Entidad impartidora:

**INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal**



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



# Resumen

La realidad actual muestra que el uso de la tecnología en las labores de gestión laboral es fundamental, y que, los profesionales que no dominen estas herramientas están condenadas a una desigualdad a la hora de triunfar en un sector cada vez más competitivo que demanda de estos profesionales. El Curso Experto en Siltra, Delta y Contrata, será el complemento que necesitas para convertirte en el perfil profesional innovador en que se fijan las grandes organizaciones.

## A quién va dirigido

Los perfiles relacionados con la gestión laboral como son graduados en Relaciones Laborales, Abogados, o Administrativos son los más interesados en el Curso Experto en Siltra, Delta o Contrata. También aquellos empresarios de pymes o graduados en Derecho y Administración y Dirección de Empresas o estudiantes interesados en orientar su trayectoria hacia el ámbito laboral

# Objetivos

Con el Curso Experto en **Gestión Laboral: Contrat@, Delt@, Sistema Red y SILTRA** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Dominar los diferentes tipos de contrato laboral que existen y las posibles bonificaciones y reducciones aplicables a cada modalidad.
- Manejar los procesos relacionados con la contratación laboral a través del dominio del sistema de Contrata.
- Agilizar la gestión de accidentes en el ámbito laboral utilizando el sistema Delta de forma eficiente.
- Instruirse en el uso del sistema de Liquidación Directa Creta.
- Realizar comunicaciones e intercambiar datos y documentos de forma ágil con la Administración Pública a través del sistema Siltra.



# ¿Y, después?

## INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

### SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

### ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

### CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

### DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



### OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

### NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

La agilidad y la simplificación de trámites como la confección de nóminas, el alta o baja, el cálculo de los seguros sociales, o la comunicación y el intercambio de documentos y datos con la Seguridad Social nunca han sido tan sencillos como lo serán cuando domines las herramientas que el Curso Experto Siltra, Delta o Contrata pone a tu disposición con todo el rigor que garantiza Ineaf.

## SALIDAS LABORALES

Con la realización del Curso Experto en Gestión Laboral a través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red podrás desarrollar tu carrera profesional y prosperar como asesor laboral, gestor laboral, administrativo que gestione asuntos laborales, técnico en relaciones laborales o recursos humanos o abogado especializado en el ámbito laboral.

## En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

# metodología INEAF



### Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

### Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.



# Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



## ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



## EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

[alumnos.ineaf.es](http://alumnos.ineaf.es)

# campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

**El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.**

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

# BECAS

| BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES   | BECA ANTIGUOS ALUMNOS  | BECA AUTÓNOMOS  | BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN   |
|---|--|---|--|
| <p>Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.</p>             | <p>Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.</p> | <p>Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.</p> | <p>Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.</p>                     |
| <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li><li>• Documentación que acredite la situación de estudiante</li></ul> | <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>                              | <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del último recibo de autónomo</li></ul>   | <p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta información sobre el convenio de colaboración</li></ul> |
| <b>20%</b>  | <b>20%</b>   | <b>15%</b>  | <b>%</b>   |

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)



El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three professionals sitting around a wooden conference table in a meeting room. The room has large bookshelves filled with books in the background. The lighting is dim, with a blueish tint. The text is overlaid on the image in white.

"Preparamos profesionales con casos prácticos, llevando la realidad del mercado laboral a nuestros Cursos y Másteres"

# Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)



# Temario

Curso Experto en **Gestión Laboral: Contrat@, Delt@, Sistema Red y SILTRA**



## PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Contratación laboral: contrat@

Módulo 2. Sistema delt@: declaración electrónica de trabajadores accidentados

Módulo 3. Sistema red remisión electrónica de documentos a la seguridad social

## Módulo 1.

Contratación laboral: contrat@

### 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. - Concepto de salario
3. - Composición y elementos del salario
4. - Abono del salario
5. - El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
6. - Las pagas extraordinarias
7. - El recibo del salario
8. - Garantías del salario
9. Cotización a la Seguridad Social
10. - Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
11. - Cálculo de la cotización
12. - Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado del menor
13. - Cotización diaria
14. Retención por IRPF
15. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos

### 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 la base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. - Resumen para cumplimentar el modelo RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. 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
2. - Concepto
3. - Capacidad
4. - Forma
5. - Período de prueba
6. - Duración
7. - Sujetos del contrato de trabajo
8. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos
9. - La jornada laboral
10. - Horas extraordinarias
11. - Horario de trabajo
12. - Horas recuperables y horas nocturnas
13. - Descanso semanal
14. - Días festivos
15. - Vacaciones
16. - 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 contrato en prácticas
2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Complimentamos 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 7.

### MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo
2. - Movilidad funcional
3. - Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
4. - Movilidad geográfica
5. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
6. - Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo
7. - La Excedencia voluntaria
8. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
9. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
10. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo

## UNIDAD DIDÁCTICA 8.

### 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

# Módulo 2.

Sistema delt@: declaración electrónica de trabajadores accidentados

## UNIDAD DIDÁCTICA 1.

### ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Concepto y regulación
2. Partes de baja y alta
3. Cuantía económica
4. Especial referencia a la prevención por el Empresario
5. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2.

### REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DELT@

1. Requisitos previos para la utilización de Delt@
2. Certificados de Usuario
3. Renovación del certificado

## UNIDAD DIDÁCTICA 3.

### ACCESO A LA APLICACIÓN

1. Registro como administrador. Tipos
2. Registro y modificación de datos
3. Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
4. Delegación de funciones del Administrador

## UNIDAD DIDÁCTICA 4.

### TRAMITACIÓN A TRAVÉS DE DELT@

1. Comunicaciones como usuario no registrado
2. - Comunicaciones urgentes
3. - Partes de accidentes de trabajo
4. Comunicaciones como usuario registrado
5. - Partes de accidentes de trabajo
6. - Consulta de partes de accidentes de trabajo
7. - Accidentes de trabajo sin baja médica
8. - Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

# Módulo 3.

Sistema red remisión electrónica de documentos a la seguridad social

## UNIDAD DIDÁCTICA 1.

### INTRODUCCIÓN A LOS CERTIFICADOS DIGITALES

1. Cuestiones previas sobre Certificados Digitales
2. Obtención del certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Seguridad Social
3. Obtención del certificado clase 2CA
4. Obtención del DNI electrónico

## UNIDAD DIDÁCTICA 2.

### INCORPORACIÓN AL SISTEMA RED

1. Introducción al Sistema RED
2. Obtención de información
3. Solicitud de autorización de la empresa en el Sistema RED. Tipos
4. - Autorización para actuar en nombre propio
5. - Autorización para actuar en nombre de otros
6. Obtención del Certificado Digital
7. Solicitud de asignación de CCCs y NAFs
8. - Solicitud presencial
9. - Solicitud telemática
10. Confirmación telemática de asignación de CCCs y NAFs
11. Instalación de la aplicación SILTRA
12. Formación
13. Prácticas en el Sistema
14. Emisión en Real

## UNIDAD DIDÁCTICA 3.

### SISTEMA RED A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA SILTRA

1. El sistema SILTRA
2. Cotización
3. - La comunicación de Cotizaciones
4. - Envío de ficheros
5. - Recpción de ficheros
6. - Consulta de envíos
7. - Consultas de cierres de oficio o solicitudes mediante servicios
8. - Seguimiento de liquidaciones
9. - Impresión: RNT, RLC y DCL
10. - Buzones: entrada, salida y reconstrucción
11. Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
12. - Procesar remesas de afiliación
13. - Procesamiento de remesas del INSS
14. - Buzones
15. Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en Web
16. - Reconstrucción de seguimiento
17. - Copia de seguridad
18. - Procesar mensajes descargados Web

## UNIDAD DIDÁCTICA 4.

### SISTEMA RED RED DIRECTO

1. Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2. Cotización
3. - Confección de liquidaciones
4. - Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
5. - Consulta de cálculos
6. - Anular liquidaciones
7. - Solicitud de cambio de modalidad de pago
8. - Comunicación de datos bancarios
9. - Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
10. - Obtención de recibos
11. - Consulta e impresión de duplicados
12. - Obtención RNT por NAF
13. Afiliación
14. - Relativos a trámites de trabajadores
15. - Trámites de CCC
16. - Informes
17. - Consultas
18. - Régimen especial de trabajadores Autónomos
19. Incapacidad Temporal Online
20. - Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
21. - Consulta de partes de situación de I.T.
22. - Anulación de partes de I.T.
23. - Emisión de informes
24. Buzón personal

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

958 050 207 · [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

