

CURSO

EXPERT@ EN ASESORÍA

LABORAL Y FISCAL

Un enfoque práctico



Del 6 de
noviembre
de 2018 al
14 de febrero
de 2019



COLEGIO
GRADUADOS SOCIALES VALENCIA

cograsova

ives | Instituto
Institución
de Estudios
Sociales

www.cograsova.es





CURSO
EXPERT@ EN ASESORÍA
LABORAL Y FISCAL
Un enfoque práctico

El Colegio de Graduados Sociales de Valencia, ha organizado la **Primera Edición del Curso de Experto en Asesoría Práctica Laboral y Fiscal**.

El objetivo básico de este curso es proporcionar a los participantes, un conocimiento especializado, tanto teórico como práctico en las distintas áreas de actividad profesional que incluye la gestión de una asesoría: Derecho procesal laboral; modalidades de contratación, nominas (teórico y práctico); Convenios colectivos; trámites ante la TGSS, Siltre@ y Sistema RED, Extranjería, DGT, Inspección de Trabajo y Seguridad social, emprendimiento, constitución de empresas, obligaciones fiscales...

El curso tendrá una duración de 142 horas y los docentes son, en su mayoría, compañe@s Graduada@s Sociales, con mucha experiencia tanto en el ámbito que van a desarrollar como en la docencia.

Además, la acción formativa se complementa con la posibilidad de realizar pasantías o prácticas no retribuidas en despachos profesionales, para todos aquellos participantes que estuviesen interesados.

Este curso es una oportunidad extraordinaria, para completar la formación académica con la formación práctica, ya que dotará a los participantes de las herramientas suficientes tanto para trabajar por cuenta ajena en una empresa o asesoría, como para desarrollar los conocimientos precisos y suficientes, necesarios para emprender la tarea de constituir sus propias asesorías.

El curso se podrá financiar por el Banco de Sabadell, los interesados pueden recoger información en secretaría del Colegio.

INFORMACIÓN DEL CURSO

Fechas:

Del 6 de noviembre de 2018 al 14 de febrero de 2019.

Horas lectivas: 142 horas

Lugar de celebración:

Aulario del Colegio y Aula Servisoft

Horario Colegio: martes y jueves: de 16 a 20h
viernes: de 9.30 a 13.30h

Horario Servisoft: 2 Grupos
Mañana: de 9.30 a 13.30h
Tarde: de 15 a 19h

Importe: 875€ colegiados
1.400€ no colegiados

*Posible financiación del Banco Sabadell
(más información en www.cograsova.es)

*Acceso a Bolsa de Trabajo y prácticas en empresas
al finalizar el Curso.

Plazas: 32

Más información en tú Colegio.

cograsova

C/ Grabador Esteve, 4 – 1ª

46004 Valencia

Telf.: 963 529 500

www.cograsova.es

 twitter.com/cograsova_es

 [instagram.com/cograsova.es](https://www.instagram.com/cograsova.es)

 [facebook.com/cograsova.es/](https://www.facebook.com/cograsova.es/)

 [linkedin.com/company/cograsova](https://www.linkedin.com/company/cograsova)



CALENDARIO

MES	DÍA	CALENDARIO DE CLASES 2018-2019
NOVIEMBRE	6	Emprendimiento
	8	
	9	Ética e Intrusismo
		Gestiones D.G.T. y Trámites
	13	Constitución de Empresas
	15	Modalidades Contractuales
	16	Modificación del Contrato de Trabajo
	20	Suspensión del Contrato de Trabajo
	27	Nóminas (teórico)
	29	
	30	
DICIEMBRE	4	Nóminas (práctico) <i>(en Aula de Servisoft)</i>
	11	
	13	
	14	Convenios colectivos y Negociación colectiva
	18	Siltr@, Sistema Red, Delta, Tesol y Comunicación de la Contratación: Contrat@ <i>(en Aula Servisoft)</i>
	20	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
	21	La Protección Social en el sistema de Seguridad Social
27		
ENERO	3	
	4	Obligaciones Fiscales
	8	
	10	
	11	
	15	Contabilidad Básica
	17	
	18	
	24	Conciliación Administrativa previa y demanda en el ámbito Jurídico Laboral
	25	
	29	
31		
FEBRERO	1	
	5	Auditoria Sociolaboral
	7	Extranjería. Arraigo, Comunitarios...
	8	Habilidades Directivas
	12	
	14	

Módulo 1

EMPREDIMIENTO, ÉTICA e INTRUSISMO

EMPREDIMIENTO

6 y 8 de noviembre de 2018 (de 16 a 20h)

8 horas

Ponente:

D^a. Elena Lluch Pascual, *Graduado Social Ejerciente.*

1. Concreta tu estrategia como profesional Graduado Social
 - Desarrollo del modelo de negocio de despacho profesional como Graduado Social. Metodología CANVAS y Océano Azul.
 - Análisis estratégico: el entorno, la competencia, el mercado, el sector. Profesional/Empresarial.
 - Misión, visión, valores.
 - Objetivos estratégicos. Viabilidad del negocio.
 - Objetivos operativos.

2. Trámites para la puesta en marcha del despacho profesional
 - Formas jurídicas de empresa: tipología y responsabilidad de los administradores.
 - Gestiones administrativas ante Registro Mercantil, AEAT, TGSS, Ayuntamiento y otros organismos públicos.

Módulo 1

EMPRENDIMIENTO, ÉTICA e INTRUSISMO

ÉTICA E INTRUSISMO

9 de noviembre de 2018 (de 09.30 a 11.30h)

2 horas

Ponente:

D. José Lloria Mares, Graduado Social Ejerciente.

1. Breve historia de la profesión. Estatutos Generales y Estatutos del Colegio Oficial de Graduados Sociales de Valencia.
2. Clases de colegiados (Ejerciente Libre, Ejerciente de Empresa y No Ejerciente), Eméritos, Sociedades profesionales. Las nuevas figuras y su encaje.
3. Las competencias profesionales; laboral, fiscal, contable, auditorías...
4. El código deontológico:
 - El Graduado Social y la relación con su Colegio
 - La relación entre colegiados y otros operadores jurídicos. La parte contraria
 - La relación con los clientes: la hoja de encargo y los honorarios
 - La relación con las administraciones públicas durante el ejercicio profesional
 - El secreto profesional
 - La venia. Evolución de una figura arcaica
5. El Intrusismo. Otros profesionales libres y terceros sin titulación académica. Análisis de la intervención de la propia Administración en actividades propias del Graduado Social.
6. Reclamación de honorarios debidos. La Jura de Cuentas y el art. 34 y 35 LEC y la interpretación del art. 4 CC.

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

13 de noviembre de 2018 (de 16 a 20h)

4 horas

Ponente:

D. Juan José Herrero Cuellar, *Graduado Social Ejerciente y Economista.*

1. Antes de emprender:

- La decisión de emprender:
 - Capitalización de la prestación por desempleo
 - Compatibilización de prestación por desempleo
 - Certificado digital
- Forma jurídica de la empresa
- Comparación, ventajas e inconvenientes de las formas jurídicas Individuales, colectivas civiles y mercantiles

2. Creación de Empresas – cuestiones prácticas:

- La creación de empresas presencial y por internet (Sistema CIRCE)
- Trámites administrativos correspondientes al ejercicio de la actividad empresarial:
 - Generales:
 - Trámites ante la Agencia Tributaria
 - Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Trámites ante el Registro Mercantil
 - Trámites ante el Ayuntamiento
 - Trámites ante la Consejería de Trabajo de las CC.AA.
 - Otros trámites ante Agencia Española de Protección de Datos, Oficina Española de Patentes y Marcas, Servicio Público de Empleo Estatal, etc.
 - Otros trámites específicos según la actividad

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

MODALIDADES CONTRACTUALES

15 de noviembre de 2018 (de 16 a 20h)

4 horas

Ponente:

D. José Molina Sarió, *Graduado Social Ejerciente*.

1. El contrato de trabajo:

- Conceptos y requisitos
- Formas del contrato
- Duración del contrato
- El periodo de prueba
- Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo
- Deber empresarial de información sobre los elementos esenciales del contrato de trabajo

2. Modalidades de contratación:

- Contratos indefinidos
- Contratos temporales
- Incentivos/bonificaciones a la contratación

3. Casos prácticos:

- Normativas aplicables
- Consideraciones previas
- Tipología contractual claves de modalidad de contrato de trabajo
- Modelos y formularios
- Jurisprudencia contratación temporal

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

16 de noviembre de 2018 (de 09.30 a 13.30h)

4 horas

Ponente:

D. Manuel Alegre Bueno, *Magistrado del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana y Profesor del Departamento de Derecho del Trabajo y Seguridad Social de la Universidad de Valencia.*

1. Introducción:

- Facultad empresarial para modificar condiciones de trabajo:
 - Condiciones de trabajo
 - Sustancialidad de la modificación
 - Causa justificativa
 - Clases de modificaciones: individuales y colectivas
- Impugnabilidad de la decisión empresarial

2. Movilidad geográfica:

- Traslados
- Desplazamientos

3. Modificaciones de otras condiciones de trabajo recogida en el contrato:

- Tipos de condiciones:
 - Tiempo de trabajo
 - Sistema de remuneración y cuantía salarial
 - Sistema de trabajo y rendimiento
 - Otras condiciones
- Vías de adopción:
 - Modificación sustancial de carácter individual
 - Modificación sustancial de carácter colectivo
 - Efectos de la modificación
- Opciones frente a la decisión empresarial:
 - Proceso judicial específico
 - Extinción del contrato por voluntad del trabajador
 - Impugnación por los representantes de los trabajadores

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

20 de noviembre de 2018 (de 16 a 20h)

4 horas

Ponente:

D. Rubén Marzo Alarcón, *Graduado Social Ejerciente.*

Por mutuo acuerdo de las partes

Las consignadas válidamente en contrato

Incapacidad temporal

Maternidad, paternidad...

Riesgo de embarazo

Ejercicio cargo público

Privación de libertad

Por razones disciplinarias

Fuerza mayor temporal (incendios, catástrofes naturales...)

Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción

Excedencia

La huelga

Cierre legal de la empresa

Violencia de género

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

NÓMINAS

24 horas

Teórica y Práctica: (12 h.) 27, 29 (de 16 a 20h) y 30 de noviembre de 2018 (de 09.30 a 13.30h)

Práctica (12h.): 4, 11 y 13 de diciembre de 2018
(en Aula de Servisoft)

Grupo de mañana: de 09.30 a 13.30h

Grupo de tarde: de 15 a 19h

Ponente:

D^a. Mireia Ferrando Herraiz, Graduado Social Ejerciente.

El módulo de nóminas está basado en conocer, desde un aspecto lo más práctico posible, la esencia de las nóminas, sus aspectos más relevantes, cálculo y casuística.

PARTE TEÓRICA

1. El recibo de salario y su contenido

- a. Modelos y contenido del recibo de salarios.
- b. Convenio Colectivo
- c. Recepción, firma de documento y efectos.
- d. Abono de salario.

2. Cotización

- a. Base de cotización. Cálculo, bases mínimas y máximas. Contingencias Comunes y Contingencias Profesionales.
- b. Devengos sujetos a cotización.
- c. Cálculo de Bases de Cotización.
- d. Devengos excluidos de cotización.
- e. IPREM

3. Otras deducciones.

- a. Obligaciones del trabajador y del empresario.
- b. Cálculo del IRPF.
- c. Salario en especie.
- d. Descuentos por anticipos.
- e. Embargos salariales.

PARTE PRÁCTICA

1. Alta inicial en la Empresa

- a. Trámites laborales y en Contra@.
- b. Trámites seguridad social.

2. Nómina mensual

- a. Según Salario Mínimo interprofesional.
- b. Según Convenio Colectivo.
 - i. Retribución mensual.
 - ii. Retribución diaria.

3. Nómina Paga extra

- a. Devengo anual.
- b. Devengo semestral.
- c. Abono prorrateado o separado.

4. Incidencias en nómina

- a. Baja por Enfermedad Común:
 - i. Carencia previa.
 - ii. Mejoras de prestaciones según Base Reguladora o según sueldo.
 - iii. Trámites en seguridad social.
- b. Baja por Accidente de trabajo.
 - i. Carencia previa.
 - ii. Mejoras de prestaciones según Base Reguladora o según sueldo.
 - iii. Trámites en seguridad social y Delt@.
- c. Régimen disciplinario: Sanción con suspensión de empleo y sueldo.
 - i. Procedimiento previo.
 - ii. Efectos en la nómina.
 - iii. Trámites en seguridad social.
- d. Retribución en especie.
- e. La Huelga.
 - i. Incidencia en la nómina.
 - ii. Trámites en seguridad social.

f. Embargos.

i. Incidencia en la nómina.

ii. Trámites administrativos con entidad emisora.

5. Horas extraordinarias

a. Cálculo.

b. Cotización.

6. Finalización de la relación laboral

a. Conceptos a abonar.

b. Vacaciones.

c. Despidos. Tipos, cálculo y aplicación de indemnizaciones.

d. Finalización de contrato temporal. Cálculo y aplicación de indemnizaciones.

e. Trámites en seguridad social.

f. Trámites en Certifica2

7. Caso práctico final.

(12 h) PARTE PRÁCTICA *(en Aula de Servisoft)*

Ponente: Técnico de A3 Nom.

***Empresa**

Creación y Mantenimiento de datos / Copia / Eliminación

***Centros de Trabajo**

Identificación / Pagas Extras / Antigüedad / Indicadores de cálculo / Indicadores Listados / Creación de nuevos centros / Agrupación de centros

***Trabajadores**

Alta / Filiación / Cotización / Listado de Contratos / Contrat@ / Conceptos / Pagas Extras / Ampliación

***Convenio**

Creación / Traspaso

***Entrada de Incidencias**

Conceptos Variables / It's / Absentismos / Cambio situación trabajador en el mes / Préstamos y embargos salariales / Vacaciones / Huelgas

***Cálculo**

Paga Mensual / Paga Extra / Finiquitos / Paga de diferencias

***IRPF**

Modelo 111/216 / Modelo 190 / Modelo 145 / Certificado de ingresos y retenciones / Cálculo de ingresos anuales y % IRPF

Módulo 3

SEGURIDAD SOCIAL: COTIZACIÓN, PRESTACIONES Y GESTIÓN

SILTR@, SISTEMA RED, DELTA, TESOL y COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: CONTRAT@

4 horas

18 de diciembre de 2018 (en Aula de Servisoft)

Grupo de mañana: de 09.30 a 13.30h

Grupo de tarde: de 15 a 19h

Ponente:

Técnico de Servisoft.

SILTR@, SISTEMA RED

1. Sistema Red:

- ¿Qué es el Sistema RED?
- Certificados digitales
- Gestión de autorizaciones
- Gestión de usuarios
- Prácticas
- Destinatarios
- Recursos necesarios para su utilización
- Funcionamiento del sistema RED y ventajas del sistema
- El sistema RED a través de la WinSuite (*Trámites asimilados por la aplicación de Siltra*)
- Servicio online y remesas
- Cotización y Afiliación y trámites relacionados con los mismos
- Partes médicos
- Remisión de partes de Maternidad y Paternidad
- Página web [www. Seg-Social.es](http://www.Seg-Social.es), normativa y noticias RED
- Remisión de ficheros CRA

2. Sistema de Liquidación Directa:

- ¿Qué es el Sistema de Liquidación Directa?
- Mejora en relación con el Sistema Red
- Procedimiento de Cotización (Cotización por tramos)
- Liquidaciones Totales o Parciales
- Plazos, medios de pago, tramitación y medios de subsanación de documentos enviados
- Aplicación informática para PC de SILTRA
- Envío de ficheros de Afiliación y CRA
- Procesar remesas INSS
- Buzones
- Consulta de envíos Afiliación/INSS
- Informes de entrega de ficheros
- Seguimiento de liquidaciones
- Relación Nominal de trabajadores (RNT)
- Recibo de Liquidación de cotizaciones (RLC)
- Documento de Cálculo de la Liquidación (DCL)
- ¿Cómo se corrigen los errores de cotización a través de SILTRA?

SISTEMA DELTA Y TESOL

1. Sistema Delt@:

- Cómo registrar nuevo usuario y certificados a utilizar.
- Parte de Accidente de Trabajo:
 - Datos incluidos en el parte de AT y datos que hay que recopilar para su transmisión
 - Grabar parte de accidente
 - Recuperar y corregir parte de accidente
 - Importación, consulta, corrección de errores de remesa
 - Parte de Accidente por recaída
- Relación de Accidentes de Trabajo sin Baja:
 - Qué es una relación de accidentes sin baja médica
 - Corrección, duplicidad e impresión de relación sin baja
- Comunicación urgente.

2. Plataforma de la sede electrónica (TESOL)

- Qué es el sistema TESOL.
- Solicitud de Prestación por maternidad/paternidad:
 - Acceso al servicio
 - Cumplimentación de la Solicitud
 - Guardar y Recuperar una solicitud
 - Corrección de errores
 - Confirmación y validación de la solicitud
 - Documentación a aportar
 - Registro on-line de la solicitud
- Solicitud de Pensión de Jubilación nacional:
 - Acceso al servicio
 - Cumplimentación de la Solicitud
 - Guardar y Recuperar una solicitud
 - Corrección de errores
 - Confirmación y validación de la solicitud
 - Documentación a aportar
 - Registro on-line de la solicitud
- Solicitud de pensiones por muerte y supervivencia: viudedad, orfandad y auxilio por defunción:
 - Acceso al servicio
 - Cumplimentación de la Solicitud
 - Guardar y Recuperar una solicitud
 - Corrección de errores
 - Confirmación y validación de la solicitud
 - Documentación a aportar
 - Registro on-line de la solicitud
- Solicitud de Certificados de Prestaciones

COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: CONTRAT@

1. Introducción a Contrat@:

- ¿En qué consiste la aplicación web?
- Funcionamiento de la aplicación web
- Normativa aplicable
- Instalación informática necesaria

2. Solicitud de autorización:

- Realización de la solicitud (*parte práctica*)
- Recuperación de clave personal:
Recuperación de clave personal por olvido / por cambio de Representante
- Seguimiento de su solicitud:
Modificación de la solicitud

3. Casos prácticos sobre Contrat@

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

CONVENIOS COLECTIVOS Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

4 horas

14 de diciembre de 2018 (de 09.30 a 13.30h)

Ponente:

D. Salvador Laguarda Bartolín, *Graduado Social Ejeciente.*

1. Negociación Colectiva

- Concepto y contenido
- Legislación

2. Convenio Colectivo

- Concepto
- Contenido (contenido mínimo)
- Ámbito de aplicación
- Partes legitimadas para negociar (sectorial / empresa)
- Comisión negociadora
- Proceso de negociación:
 - *Fases del procedimiento:
 - Propuesta de negociación y respuesta
 - Constitución de la comisión negociadora
 - Acuerdos:
 - *Registro y publicación
 - *Aplicación e interpretación
 - *Cláusulas de descuelgue salarial
 - Adhesión y extensión
 - Impugnación del convenio

3. Acuerdos de empresa y pactos colectivos

4. Acuerdos marco

5. Negociación y convenio colectivo extraestatutario

6. Estrategias negociadoras

7. Casos prácticos

Módulo 2

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL

INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

20 de diciembre de 2018 (de 16 a 20h)

4 horas

Ponente:

D. Antonio Moreno Martínez, *Jefe de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Valencia.*

1. Breve introducción:

- La ley 23/2015, de 21 de julio ordenadora del sistema de Inspección de trabajo y Seguridad Social
- El cumplimiento de las leyes laborales
- Marco normativo actual
- El sistema de Inspección laboral
- Principios ordenadores del sistema de Inspección laboral
- Fiscalización, información e integración
- Ámbito de la actuación inspectora laboral
- Excepciones a la fiscalización encomendada a los cuerpos nacionales de inspectores y subinspectores

2. La actuación comprobatoria de la inspección de trabajo:

- Iniciación de oficio de la actuación inspectora
- Modalidades de actuación inspectora: visita, requerimiento de comparecencia y expediente
- Libro de visitas
- Poderes de actuación
- Medidas cautelares
- Colaboración con los inspectores actuantes: los secretos bancario y profesional
- Deber de sigilo de los inspectores
- Duración máxima y caducidad de la actuación inspectora

3. Los informes y requerimientos de la inspección de trabajo:

- Concepto naturaleza jurídica y clases de informes
- El informe como prueba y el informe ampliatorio de acta en la jurisprudencia
- Influencia del informe en las indemnizaciones por accidente de trabajo
- La de no emisión del informe

- Caracterización general de los requerimientos
- El requerimiento en materia de infracciones administrativas laborales
- Los requerimientos de la inspección de trabajo y la prevención de riesgos laborales
- El requerimiento de cuotas de cotización al sistema de Seguridad Social
- La discrecionalidad administrativa en los requerimientos finales de la Inspección de trabajo

4. Las actas de la inspección de trabajo:

- Las actas de la inspección de trabajo
- La presunción de certeza de las actas de la inspección de trabajo
- Las actas de infracción
- Infracciones por obstrucción a la labor inspectora: las actas de obstrucción
- Sanciones administrativas laborales
- Las actas de liquidación
- El procedimiento administrativo sancionador laboral notificación de la resolución del procedimiento sancionador. Recursos y ejecución
- Procedimientos especiales para sancionar a solicitantes y beneficiarios de prestaciones
- Prescripción, caducidad y non bis in ídem en el derecho administrativo sancionador laboral
- El expediente liquidatorio de cuotas

5. Parte práctica: Pautas de actuación ante la visita de inspector y casos reales

- Motivo de la visita de un inspector
- Requisitos de las denuncias
- Prerrogativas del inspector de trabajo y de los técnicos habilitados de las CCAA
- Solicitud de documentación
- Posibles consecuencias de la visita
- La propuesta de sanción
- Importancia del acta de infracción en el ámbito penal

LA PROTECCIÓN SOCIAL EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

12 horas

21 de diciembre (de 09.30 a 13.30h)

27 de diciembre de 2018 y 3 de enero de 2019

(de 16 a 20h)

Ponente:

D. Julio Alonso Cabrero, Graduado Social y D.P. – CAISS “Russafa”.

Bloque I:

Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.

Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones.

La asistencia sanitaria en el sistema español de Seguridad Social. Prestaciones incluidas y excluidas. Modalidades de las prestaciones sanitarias. La protección de los riesgos profesionales. La prestación farmacéutica. Participación del usuario en el coste de los medicamentos.

Prestaciones familiares. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas. Prestación por parto o adopción múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva.

Bloque II:

Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Causas de denegación, anulación y suspensión del derecho. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Notificación de la enfermedad profesional.

Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Maternidad: prestaciones y duración. Prestación por ***paternidad***. Prestación por ***riesgo durante el embarazo***. Prestación por ***riesgo durante la lactancia natural***. Subsidio por ***cuidado de menores*** afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción.

Bloque III:

Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje aplicable. Modalidades de jubilación: jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. La jubilación activa. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011.

Las pensiones no contributivas: Invalidez no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Jubilación no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Prestación por razón de necesidad a favor de los españoles residentes en el exterior y retornados.

Módulo 4

FISCAL CONTABLE

OBLIGACIONES FISCALES

16 horas

4 y 11 de enero de 2019 (de 09.30 a 13.30h)

8 y 10 de enero de 2019 (de 16 a 20h)

Ponente:

D. Francisco Javier García Ferrer, *Graduado Social Diplomado y Técnico de Hacienda Pública.*

1. Obligaciones tributarias en el ejercicio de la profesión de Graduado Social
 - a. Declaración de Alta de Actividad Profesional y epígrafe para ejercer como Graduado Social
 - b. Modalidad de estimación del Rendimiento del Rendimiento (Ingresos Imputables y Gastos Deducibles)
 - c. Obligatoriedad de aplicar retención por IRPF en la facturación emitida (cuándo es exigible su aplicación y cuándo no)

Tipo general y posibilidad de aplicar tipo reducido por inicio de actividad. (Pagos Fraccionados Mod. 130):

 - Exoneración de la obligación de la presentación del pago fraccionado (facturación con aplicación de retención superior al 70% sobre el volumen total de facturación del ejercicio anterior)
 - Régimen General de IVA, obligatoriedad de su presentación como sujeto pasivo de dicho impuesto
 - Alta como Colaborador Social en la Agencia Tributaria, para poder presentar declaraciones liquidaciones en nombre de terceros (empresas clientes)
2. Obligaciones tributarias con carácter general:
 - a. Declaración censal, modelos 036 o 037:
 - Declaración de alta. Solicitud de NIF
 - Declaración de modificación y baja
 - Resumen de la documentación que acompaña al modelo 036
 - Grupo de entidades
 - IVA
 - Número de registro e identificación de operadores económicos –EORI

b. Impuesto sobre Actividades Económicas:

- Modelos

c. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- Estimación directa normal
- Estimación directa simplificada - Pagos fraccionados
- Declaración anual de Renta

d. Impuesto sobre Sociedades:

- Retenciones e ingresos a cuenta
- Pagos fraccionados
- Declaración
- Obligaciones contables y registrales

e. Impuesto sobre el Valor Añadido:

- Régimen general
- Régimen especial del criterio de caja
- Operaciones intracomunitarias
- Las facturas
- El Suministro Inmediato de Información (SII)

f. Otras Obligaciones Fiscales. Retenciones:

- Cuadro. Relación de tipos de retención en porcentaje.
- Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo, actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta. Modelos 111 y 190.
- Retenciones por arrendamiento de bienes inmuebles. Modelos 115 y 180.
- Retenciones del capital mobiliario. Modelos 123 y 193.

g. Declaración anual de operaciones con terceros. Modelo 347

h. Formas de presentación de las declaraciones:

- Obligados a presentar por Internet con certificado electrónico.

i. Administración electrónica en la Agencia Tributaria.

- Quiénes son los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones.
- Sistemas de identificación y firma electrónica (Certificado electrónico, tipos de certificado electrónico, ciclo de vida del certificado electrónico, documentación para acreditar la identidad, DNI electrónico (DNle), Sistema CL@VE PIN, Registro en el sistema CL@VE PIN, obtención de CL@VE PIN, Número de Referencia)
- Servicio RENØ (Cómo se obtiene el número de referencia y quién puede utilizar el Servicio RENØ)

j. Notificaciones electrónicas:

- Notificaciones electrónicas suscripción voluntaria
- Notificaciones electrónicas obligatorias –NEO

k. Recursos

- Procedimiento revisión
- Económico – administrativo

l. Procedimientos Tributarios

- Gestión / Recaudación / Recargos / Apremios / Aplazamientos
– Fraccionamientos
- IEDMT (Mod. 576) Impuesto de matriculación
- Tributación alquileres turísticos

Módulo 4

FISCAL CONTABLE

CONTABILIDAD BÁSICA

12 horas

15 y 17 de enero de 2019 (de 16 a 20h)

18 de enero de 2019 (de 09.30 a 13.30h)

Ponente:

D. Francisco Javier García Ferrer, *Graduado Social Diplomado y Técnico de Hacienda Pública.*

- Concepto básico contable
- El plan general contable
- Estructura
- Marco conceptual
- Principios contables
- Cuentas anuales
- Normas y registros de valoración
- Herramientas contables
- El balance
- La cuenta de resultados
- El libro diario y el libro mayor
- El concepto de debe y haber
- El libro mayor
- Los fondos propios
- La cuenta de caja y banco
- El inmovilizado fijo
- El asiento de amortización
- Tratamiento de la cuenta de existencias
- Los clientes y proveedores
- Los créditos bancarios I
- Los créditos bancarios II
- La cuenta de resultados o P y G
- Contenido de las cuentas de resultados
- Formato o composición de la cuenta de P y G
- Las provisiones
- Desdotación de provisiones
- Impuestos y dividendos
- Los gastos e ingresos

Módulo 5

PROCESAL y ORDEN SOCIAL

CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DEMANDA EN EL ÁMBITO JURÍDICO LABORAL

20 horas

24, 29 y 31 de enero de 2019 (de 16 a 20h)

25 de enero y 1 de febrero de 2019 (de 09.30 a 13.30h)

Ponentes:

D^a. Marién Velasco Paños, *Graduado Social Ejerciente*.

D. Josep Andreu Serra Esteve, *Graduado Social Ejerciente*.

1. Evitación del proceso.

- a. Conciliación o mediación previas y los laudos arbitrales.
 - Conciliación o mediación previas.
 - Las partes de la conciliación.
 - Excepciones a la conciliación o mediación previas.
 - Efectos de la solicitud de conciliación o mediación previas.
 - Procedimiento del acto de conciliación.
 - Consecuencias de la no asistencia a acto de conciliación o de mediación.
 - Impugnación del acuerdo de conciliación o de mediación.
 - Ejecutividad del acuerdo de conciliación o de mediación y de los laudos arbitrales firmes.

- b. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.
 - Reclamación administrativa previa o agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.
 - Las partes en la reclamación administrativa previa.
 - Excepciones a la reclamación administrativa previa o al agotamiento de la vía administrativa.
 - Reclamación administrativa previa en materia de prestaciones de Seguridad Social.
 - Efectos de la presentación de la Reclamación previa.
 - Vinculación respecto a la reclamación o vía administrativa previa.
 - Efectos de la reclamación administrativa previa o de la vía administrativa.

2. Principio del proceso y deberes procesales.

- a. Principios del proceso.
- b. Deberes procesales de las partes.

3. Proceso ordinario y modalidades procesales.

a. Proceso ordinario: Actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba y medidas cautelares.

- Actos preparatorios y diligencias preliminares. (Solicitud de actos preparatorios y diligencias preliminares; Exhibición previa de documentos, Régimen Jurídico)
- Anticipación y aseguramiento de la prueba. (Causas y normas aplicables a la anticipación de la prueba)
- Medidas cautelares. (Régimen aplicable para la adopción de medidas cautelares):
 - Procedimiento de solicitud de medidas cautelares.
 - Tipos de Medidas cautelares.
 - Alzamiento de las Medidas cautelares.

b. Proceso ordinario: Demanda.

- Demanda (Forma y contenido de la demanda; Admisión de la demanda; Señalamiento de los actos de conciliación y juicio)
- Conciliación y juicio (Suspensión de los actos de conciliación y juicio; Celebración del acto de conciliación; Celebración del juicio; Prejudicialidad penal y social; Práctica de la prueba en el acto de juicio; Diligencias finales; Documentación del acto de juicio).
- Pruebas (Admisibilidad de los medios de prueba; Interrogatorio de las partes; Interrogatorio de testigos; Prueba pericial; Prueba documental; Informes de expertos; Carga de la prueba en casos de discriminación y en accidentes de trabajo)
- Sentencia (Forma de la sentencia; Principio de inmediación; Prohibición de reservas de liquidación; Salarios por asistencias a actos procesales)
- Proceso monitorio.

c. Modalidades procesales.

- Disposición general (Modalidades procesales).
- Despidos y sanciones.
- * Despido disciplinario (Presentación de la demanda por despido; Requisitos de la demanda por despido; Posición de las partes; Garantías del proceso; Hechos probados; Calificación del despido por la sentencia; Efectos del despido procedente; Efectos del despido improcedente; Efectos del recurso contra la sentencia de declaración de improcedencia del despido; Efectos del recurso contra la sentencia de declaración de improcedencia del despido de un representante legal o sindical de los trabajadores; Efectos de la declaración de nulidad del despido)
- * Proceso de impugnación de sanciones (Impugnación de sanciones; Contenido de la sentencia)
- Reclamación al Estado del pago de salarios de tramitación en juicios por despido (Reclamación del pago de salarios de tramitación; Requisito de la reclamación administrativa previa; Celebración del acto de juicio; Cómputo del tiempo)
- Extinción del contrato por causas objetivas y otras causas de extinción.
- * Extinción por causas objetivas (Tramitación; Plazo de ejercicio de la acción. Carga de la prueba; Calificación de la extinción del contrato; Efectos de la sentencia)
- Despidos colectivos por causas económicas, organizativas, técnicas o de producción (Nulidad de la extinción colectiva de contratos).
- Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.
- * Vacaciones (Fijación de vacaciones; Urgencia del procedimiento)
- * Clasificación profesional (Reclamación de categoría o grupo profesional).

- * Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo (Tramitación).
 - * Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente (Tramitación).
 - Prestaciones de la Seguridad Social (Tramitación. Impugnación de altas médicas; Legitimación de las Entidades gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social; Documentación en procesos por accidente de trabajo o enfermedad profesional; Remisión del expediente administrativo; Efectos de la falta de remisión del expediente administrativo; Responsabilidad disciplinaria por la falta de remisión del expediente administrativo; Revisión de actos declarativos de derechos; Impugnación de prestaciones por desempleo).
- 4.** De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.
- a. Legitimación.
 - b. No acumulación con acciones de otra naturaleza.
 - c. Tramitación.
 - d. Medidas cautelares.
 - e. Conciliación y juicio.
 - f. Sentencia.
 - g. Indemnizaciones.
 - h. Demandas de ejercicio necesario a través de la modalidad procesal correspondiente.

Módulo 6

EXTRANJERÍA, GESTIONES DGT, AUDITORÍA y HABILIDADES DIRECTIVAS

AUDITORÍA SOCIOLABORAL

5 de febrero de 2019 (de 16 a 20h)

4 horas

Ponente:

D. Ricard Calvo Palomares, *Graduado Social y Profesor de Auditoría en la Universidad de Valencia.*

- Conceptos introductorios
- Utilidades y destinatarios de la auditoria
- Normas técnicas
- La carta o contrato de encargo
- Planificación y programación
- Ejecución de la auditoria
- Papeles de trabajo, indicios y evidencias
- La opinión del auditor/a: el informe de auditoria

Módulo 6

EXTRANJERÍA, GESTIONES DGT, AUDITORÍA y HABILIDADES DIRECTIVAS

GESTIONES D.G.T. Y TRÁMITES...

9 de noviembre de 2018 (de 11.30 a 13.30h)

2 horas

Ponente:

D^a. Sandra Miraglia Olmos, Graduado Social Ejerciente.

1. Trámites de Vehículos

- Informe del vehículo:
- Cómo cancelar una reserva de dominio: Registro de Bienes Muebles
- Solicitar una matrícula temporal para un vehículo
- Alta vehículo en baja temporal
- Rehabilitación vehículos /motocicletas en baja definitiva
- Adquisición por herencia y venta
- Cambios de titularidad de vehículos:
 - Vehículos agrícolas:
 - Matriculación
 - Alta por baja temporal
- Notificaciones de venta
- Cambio de domicilio fiscal de vehículos y cambio matrícula provincia
- Bajas temporales de vehículos y/o definitivas (*gestión de residuos*)
- Obtención Duplicados permiso de circulación
- Cambio de catalogación de vehículo de mixto a turismo

2. Otros trámites

- Carnet de conducir por cambio nacionalidad
- Duplicados de permisos conducción por robo/pérdida
- Cambio de domicilio
- Comunicación conductor habitual de vehículo
- Solicitar permiso conducción internacional
- Solicitar presentación examen AM y A2 por libre (*trámites y requisitos*)

Módulo 6

EXTRANJERÍA, GESTIONES DGT, AUDITORÍA y HABILIDADES DIRECTIVAS

EXTRANJERÍA. ARRAIGO, COMUNITARIOS...

7 de febrero de 2019 (de 16 a 18h)

2 horas

Ponente:

D. Alejandro Zapater Abellán, Graduado Social Ejerciente.

Tramites de Extranjería:

- Residencia y trabajo inicial
- Arraigo social, familiar y laboral
- Modificaciones trabajo, sector actividad y ámbito
- Renovaciones de autorizaciones de residencia y trabajo, larga duración, etc.
- Residencia de menores y reagrupación familiar
- Estudiantes
- Familiares de comunitarios (*inicial y permanente*)
- Asilo

Nacionalidad española:

- Por residencia (*nuevo procedimiento*)
- Por simple presunción (*hijo nacido en España*)
- Por opción (*hijos menores de edad de padre o madre español/a*)

Módulo 6

EXTRANJERÍA, GESTIONES DGT, AUDITORÍA y HABILIDADES DIRECTIVAS

HABILIDADES DIRECTIVAS

12 horas

8 de febrero de 2019 (de 09.30 a 13.30h)

12 y 14 de febrero de 2019 (de 16 a 20h)

Ponente:

D. Carlos Hernández Flores, *Graduado Social y Director del I.V.E.S.*

Objetivo:

El participante será capaz de realizar una presentación de un proyecto de manera convincente; mantener conversaciones eficaces cara a cara y ante pequeños grupos, así como de propiciar conductas de automotivación y resiliencia.

Contenido:

- Presentando un proyecto de forma eficaz
- Comunicación "cara a cara" y "a pequeños grupos"
- Resiliencia

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN



CURSO

EXPERT@ EN ASESORÍA

LABORAL Y FISCAL

Un enfoque práctico

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

CP y Población: _____

Teléfonos: _____ // _____

E-mail: _____

Empleado del Grad. Soc. Col. D./D.º: _____

Empresa: _____

CUOTA

Colegiados 875€

No Colegiados 1.400€

INSCRIPCIÓN

Será imprescindible presentar este boletín de inscripción personalmente en el Colegio, por e-mail (cursos1@cograsova.es), por fax (963 515 744) o inscribirse en www.cograsova.es

FORMA DE PAGO (antes del 26/10/2018)

Abonaré la totalidad en el Colegio.

50% Matrícula y 50% al inicio del Curso.

Ingresaré en cuenta

BANCO SABADELL (ES97/0081/0145/03/0001499153),

a nombre de Cograsova y adjuntaré resguardo por fax (963 515 744)

o por e-mail (cursos1@cograsova.es).

Fecha y firma,

Le informamos que la cumplimentación de todos los datos personales facilitados en el formulario es necesaria para poder inscribirlo en esta acción formativa. Los datos serán tratados confidencialmente e incluidos en ficheros de las entidades destinatarias, con la finalidad de gestionar las acciones de formación. Usted podrá dirigirse por escrito a sus direcciones para solicitar la consulta, modificación, cancelación y oposición posterior al tratamiento de los datos facilitados: -Excmo. Colegio de Graduados Sociales de Valencia: C/Grabador Esteve, 4, 1ª, - Valencia - 46004, a la atención de "Servicio de Protección de Datos". Así mismo, usted (*) autoriza de manera expresa que los datos sean conservados y utilizados por las entidades anteriores para ofrecerle otros cursos, servicios o productos que puedan considerarse de su interés, y (*) autoriza de manera expresa la publicación de imágenes tomadas durante la actividad formativa en medios de comunicación propios del responsable o de externos.
(*) Escribir "no" en caso de no ofrecer su consentimiento para el tratamiento con esa finalidad.

CURSO
EXPERT@ EN ASESORÍA
LABORAL Y FISCAL
Un enfoque práctico



Organiza



COLEGIO
GRADUADOS SOCIALES VALENCIA

cograsova

Colaboran



B Sabadell



**Grupo
Glorieta**