



CURSO



Curso Experto en
**Gestión y
Administración para
profesionales de
Tatuajes y Piercings +
Titulación Universitaria**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto en **Gestión y Administración** para profesionales de Tatuajes y Piercings + Titulación Universitaria

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Gestión y Administración para profesionales de Tatuajes y Piercings + Titulación Universitaria
[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 y Administración para profesionales de Tatuajes y Piercings +...

DURACIÓN	450 H
PRECIO	1299 €
CRÉDITOS ECTS	8
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

Titulación Múltiple:

- Título Propio Experto en Gestión y Administración para profesionales de Tatuajes y Piercings expedido por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal(INEAF)
- Título Propio Universitario en Normativa y Legislación Higiénico Sanitaria (Micropigmentación, Tatuajes y Piercing) Expedida por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”



Resumen

Una industria que se ha visto favorecida por la tendencia hacia la personalización y que se encuentra en alza requiere de unos conocimientos específicos y completos desde una perspectiva multidisciplinar que combina áreas como la sanidad, el derecho o la contabilidad. El Curso en Gestión de Empresa de Tatuaje destacará tu trayectoria profesional en el mundo del tatuaje y su gestión con una formación que dejará una marca imborrable en tu trayectoria profesional.

A quién va dirigido

Los profesionales dedicados a las labores de tatuaje, piercing o micropigmentación en locales o estudios de tatuaje son los principales interesados en el Curso en Gestión de Empresas de Tatuaje. También para aquellos emprendedores que vean en el sector del tatuaje una oportunidad de negocio o profesionales del mundo del arte, que ven en el sector una ocasión de desarrollo profesional.

Objetivos

Con el Curso Experto en **Gestión y Administración para profesionales de Tatuajes y Piercings + Titulación Universitaria** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Aprender todo lo que necesitas saber sobre microbiología, anatomía y fisiología a la hora de iniciar un negocio en el sector del tatuaje, piercing y micropigmentación.
- Estudiar los protocolos de actuación y buenas prácticas en cuanto al uso de utensilios, higiene en las instalaciones y gestión de residuos.
- Gestionar los recursos humanos de un estudio de tatuajes en cuanto a salarios, contratación y seguridad social.
- Familiarizarse con las implicaciones fiscales y laborales de los autónomos conforme al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Conocer las acciones protectoras de la seguridad social aplicables a los trabajadores autónomos.
- Dominar la contabilidad conforme al Plan General Contable con las particularidades aplicadas a la actividad económica realizada en los estudios de tatuaje y piercings.
- Realizar un tratamiento y gestión de los datos de clientes y empleados en los estudios de tatuaje conforme al RGPD.





¿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.

SALIDAS LABORALES

Empresas, Pymes, Centros especializados en este sector piercing y tatuajes.

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

La gestión de un estudio de tatuajes, piercing o micropigmentación conlleva una labor multidisciplinar en cuanto al desarrollo de su actividad económica donde confluyen tareas como la confección de nóminas, gestión de residuos, el tratamiento y gestión de datos, o la contabilidad. El Curso en Gestión de Empresas de Tatuaje proporcionará una visión de 360° sobre uno de los negocios más en alza en la actualidad.

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

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.

BE
CAS

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
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.	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.	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.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Justificante de encontrarse en situación de desempleo• Documentación que acredite la situación de estudiante	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Copia del último recibo de autónomo	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none">• Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: 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 people (two men and one woman) sitting around a wooden conference table in a room with bookshelves. They are dressed in business attire. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle has curly hair and is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. There are papers, a calculator, and a pen holder on the table.

"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 y Administración** para profesionales de Tatuajes y Piercings + Titulación Universitaria



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Curso higiénico sanitario para profesionales del piercing, tatuajes y micropigmentación

Módulo 2. Derecho laboral, nóminas y seguridad social

Módulo 3. Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

Módulo 4. Contabilidad general

Módulo 5. Protección de datos en la empresa (rgpd)

PROGRAMA ACADÉMICO

Curso Experto en Gestión y Administración para profesionales de Tatuajes y Piercings + Titulación Universitaria

Módulo 1.

Curso higiénico sanitario para profesionales del piercing, tatuajes y micropigmentación

1. MÓDULO 1. CURSO HIGIÉNICO SANITARIO PARA PROFESIONALES DEL PIERCING, TATUAJES Y MICROPIGMENTACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA

1. Vasos
2. Nervios
3. Músculos
4. Órganos
5. Composición y función de los tejidos

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

MICROBIOLOGÍA BÁSICA

1. Concepto de infección
2. Microorganismos patógenos y oportunistas
3. Microorganismos de transmisión hemática
4. Microorganismos de transmisión cutánea

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN HEMÁTICA

1. Hepatitis
2. - Tóxicos
3. - Vías de transmisión
4. - Epidemiología
5. - Patogenia
6. - Clínica
7. - Diagnóstico
8. - Tipos de hepatitis
9. Sida
10. - Descripción de la enfermedad
11. - Categorías clínicas
12. - Historia
13. - Conocimiento actual de la enfermedad
14. - Teorías disidentes
15. - Estado actual
16. - Las mujeres y el SIDA

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

LOCALES E INSTALACIONES

1. Condiciones higiénico sanitarias
2. - Conceptos de higiene, desinfección y esterilización
3. - Características de las instalaciones
4. Limpieza y desinfección de los locales
5. - Nociones generales
6. - Principios básicos de limpieza

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

UTENSILIOS Y MATERIAL DE USO

1. Rasurado y afeitado
2. Limpieza y desinfección de los utensilios
3. - Equipamiento, instrumental y productos de tatuaje, micropigmentación o perforado corporal (“piercing”)
4. - Limpieza y desinfección del material
5. - Desinfección de los utensilios

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Recomendaciones generales
2. Vestuario e higiene personal
3. Limpieza de manos
4. Guantes
5. Protección de heridas y lesiones de la piel
6. Vacunas
7. - Tipos de vacunas
8. - Vacunas para el personal sanitario
9. Seguridad en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

1. Métodos de desinfección
2. - Métodos físicos
3. - Métodos químicos
4. Métodos de esterilización
5. - Tipos de métodos
6. - Procedimiento de esterilización
7. - Controles del proceso de esterilización

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

RESIDUOS

1. Concepto
2. Tipología de residuos
3. Gestión de los residuos
4. - Recogida intra-centro de los residuos sanitarios
5. - Transporte y almacenamiento de residuos sanitarios
6. - Tratamiento y eliminación de los residuos

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD DEL TATUAJE, MICROPIGMENTACIÓN O PERFORADO CORPORAL (“PIERCING”)

1. Régimen jurídico general
2. Régimen jurídico específico
3. Régimen jurídico de las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo
4. Régimen jurídico sobre residuos

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

PRIMEROS AUXILIOS APLICADOS A LOS PIERCING, TATUAJES Y MICROPIGMENTACIÓN

1. Hemorragias
2. Heridas
3. Quemaduras
4. Cuerpos extraños
5. Intoxicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE PIERCING, TATUAJES Y MICROPIGMENTACIÓN

1. Técnicas para detectar la desviación en la prestación de los servicios de piercing, tatuajes y micropigmentación
2. Factores de calidad de los servicios de piercing, tatuajes y micropigmentación
3. Evaluación y control de calidad en los servicios de piercing, tatuajes y micropigmentación
4. - Evaluación de la calidad del servicio
5. - Control de la calidad del servicio
6. Parámetros que definen la calidad de un servicio de micropigmentación
7. Control del grado de satisfacción del cliente y corrección de desviaciones en la prestación de los servicios de piercing, tatuajes y micropigmentación
8. - Control del grado de satisfacción
9. - Corrección de desviaciones en la prestación de los servicios

Módulo 2.

Derecho laboral, nóminas y seguridad social

1. MÓDULO 2. DERECHO LABORAL, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

Unidad formativa 1.

Derecho laboral nóminas y seguridad social

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
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 de menor
13. - Cotización diaria
14. Retención por IRPF
15. Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

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
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 7.

ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. - Supuestos que se consideran accidente de trabajo
3. - Supuestos que no se consideran accidentes de trabajo
4. - Supuestos que se consideran Enfermedades profesionales
5. Incapacidad Temporal
6. - Requisitos para acceder a la prestación
7. - Contenido y duración de la prestación
8. - Procedimiento de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días
9. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
10. - Riesgo durante el embarazo
11. - Nacimiento y cuidado de menor
12. - Riesgo durante la lactancia
13. - Corresponsabilidad en el cuidado del lactante
14. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

Unidad formativa 2.

Ejercicios resueltos sobre derecho laboral, nóminas y seguridad social

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

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 2.

EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN DIARIA

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculos para la cotización
4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de los modelos RLC, RNT y nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos con reducciones a cargo de la TGSS
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentación del modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6. Presentación de modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la reducción
4. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

EJERCICIO RESUELTO CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

1. Contrato de formación en alternancia: previsiones a tener en cuenta
2. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

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 enfermedad común o accidente no laboral
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC Y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

EJERCICIO RESUELTO COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL O ACCIDENTE LABORAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización de situación de Incapacidad temporal causada por una enfermedad profesional o accidente laboral
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cotización por cuotas de IT e IMS
4. Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

EJERCICIO RESUELTO SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

1. Supuesto de hecho: planteamiento situación de incapacidad temporal por Nacimiento y cuidado de menor
2. Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3. Cálculo de la bonificación
4. Cálculo del Nacimiento y cuidado de menor
5. Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

Módulo 3.

Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

1. MÓDULO 3. RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL RÉGIMEN DE AUTÓNOMOS

1. Régimen de Autónomos: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación del trabajador. Altas y bajas
3. Cotización a la Seguridad Social
4. - Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar
5. - Bases y tipos de cotización
6. - Colectivos con bonificación o reducción de cuotas
7. - Solicitud de cambio de bases
8. Ingreso de cuotas y recargos
9. Acción protectora del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
10. Derechos y deberes del Régimen profesional del trabajador autónomo
11. - Derechos individuales
12. - Derechos Colectivos
13. - Deberes de los trabajadores autónomos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE

1. Trabajadores Autónomos Económicamente Dependientes: Concepto y ámbito
2. Tipo de contrato y determinación de la jornada laboral
3. Extinción del contrato y acceso a la prestación por desempleo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRESTACIONES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE AUTÓNOMO

1. Cobertura por Incapacidad Temporal
2. Riesgo durante el embarazo
3. Riesgo durante la lactancia natural
4. Maternidad
5. Protección por cese de actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Afiliación, cotización y sujetos obligados al ingreso de cuotas
3. Especialidades en las coberturas para los trabajadores por cuenta propia agrarios
4. - Incapacidad Temporal
5. - Riesgo durante el embarazo
6. - Riesgo durante la lactancia natural
7. - Maternidad
8. - Protección por cese de la actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA AGRARIOS

1. Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2. Cotización. Sujetos obligados al ingreso de cuota
3. - Base de cotización mensual
4. - Base de cotización diaria
5. - Tipos de cotización
6. - Reducciones en las aportaciones empresariales
7. Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios

Módulo 4.

Contabilidad general

1. MÓDULO 4. CONTABILIDAD GENERAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa
3. - Definiciones
4. - Objetivos de la contabilidad
5. - División de la contabilidad
6. - Planificación y normalización contable
7. - Video tutorial: Aspectos generales de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

1. Introducción al registro de operaciones contables
2. Elementos patrimoniales: bienes, derechos y obligaciones
3. Cuentas y Grupos en el Plan General Contable (PGC)
4. Estructura económico-financiera del balance: Activo, Pasivo y Neto
5. Registro de operaciones. Teoría del cargo y abono
6. - Libro Mayor
7. - Teorías de cargo y abono
8. - Video tutorial: Teoría del Cargo y del Abono
9. - El libro Diario
10. - Video Tutorial: El Libro Diario
11. - Terminología de cuentas
12. - El balance de comprobación de sumas y saldos
13. - Video tutorial: Registro de Operaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

EL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Variaciones de neto: Reflejo contable e ingresos y gastos
3. - Concepto
4. - Reflejo contable de las variaciones en el neto
5. - Video tutorial: Variaciones del neto
6. - Contabilidad de ingresos y gastos
7. - Grupo 6 «Compras y gastos»
8. - Grupo 7 « Ventas e Ingresos»
9. El ciclo contable y sus fases: Apertura de la contabilidad, registro de operaciones y cálculo del resultado
10. - Introducción
11. - Apertura de la contabilidad
12. - Registro de las operaciones del ejercicio. Asientos de gestión
13. - Cálculo del resultado. Asiento de regularización
14. - Cierre de la contabilidad. Asiento de cierre
15. - Ejercicio resuelto. El ciclo contable
16. - Video tutorial: El ciclo contable

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

CONTABILIDAD DE GASTOS E INGRESOS

1. Introducción a la contabilidad de gastos e ingresos
2. Compras y ventas por el sistema especulativo (Subgrupos 60, 61 y 70,71)
3. - Clasificación de las existencias
4. - Registro contable
5. - Video tutorial: Método Administrativo - especulativo
6. - Estudio de los Subgrupos (60) Compras y (70) Ventas, del Plan General Contable
7. - Video tutorial: Valoración de existencias
8. - El IVA en las operaciones de existencias
9. - Ejercicio resuelto. Operaciones de Existencias
10. Servicios exteriores (Subgrupo 62)
11. Tributos (Subgrupo 63)
12. Gastos de personal (Subgrupo 64)
13. - El subgrupo 64 del Plan General Contable
14. - El subgrupo 46 del Plan General Contable
15. - El subgrupo 47 del Plan General Contable
16. - Créditos al personal
17. - Asiento de nómina
18. - Contabilidad de las retenciones
19. - Video tutorial: Retenciones soportadas y practicadas

- 20. Gastos Financieros (Subgrupo 66)
- 21. Gastos excepcionales (Subgrupo 67)
- 22. Otros ingresos de gestión (Subgrupo 75)
- 23. Ingresos Financieros (Subgrupo 76)
- 24. Ingresos excepcionales (Subgrupo 77)

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

CUENTAS A PAGAR Y CUENTAS A COBRAR

- 1. Introducción a la contabilidad de las operaciones de tráfico
- 2. Definición y contenido del Grupo 4 del PGC
- 3. Contabilidad de los albaranes
- 4. - En las compras
- 5. - En las ventas
- 6. Contabilidad de los anticipos
- 7. - En las compras
- 8. - En las ventas
- 9. - Videotutorial: Contabilidad de los anticipos
- 10. Contabilidad de los efectos en cartera
- 11. Descuento o negociación de efectos
- 12. Gestión de cobro
- 13. Efectos impagados
- 14. El endoso de efectos
- 15. - Desde el punto de vista de la empresa que endosa la letra
- 16. - Desde el punto de vista de la empresa que recibe la letra
- 17. Videotutorial: Contabilidad de los efectos
- 18. Ejercicio resuelto. Contabilización de apuntes en el Libro Diario I

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL

- 1. Introducción a la contabilización del inmovilizado material
- 2. Clasificación del inmovilizado material. Cuadro de cuentas
- 3. Valoración inicial del inmovilizado material
- 4. - Video tutorial: Activación de gastos
- 5. Aumento del rendimiento, vida útil o capacidad productiva
- 6. Valoración posterior: la amortización
- 7. - Concepto básico. Reflejo de la imagen fiel
- 8. - La amortización como forma de ahorro
- 9. - La amortización fiscal y contable
- 10. - Video tutorial: Amortización contable y fiscal
- 11. - Los métodos de amortización
- 12. - Video tutorial: Sistemas de Amortización
- 13. - Factores de cálculo de las amortizaciones
- 14. - Cálculo de la cuota de amortización
- 15. - Cambios de amortización
- 16. Bajas y enajenaciones
- 17. - Enajenación en las Pymes
- 18. - Otras bajas
- 19. Ejercicio resuelto. Contabilización de apuntes en el Libro Diario

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

EL CRITERIO DEL DEVENGO

- 1. El principio de devengo
- 2. Ajustes por periodificación
- 3. - Video tutorial: Periodificación. Principio del devengo
- 4. Imputación de ingresos y gastos
- 5. - Ejercicio resuelto. Imputación de ingresos y gastos

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

CONTABILIDAD DE PRÉSTAMOS

- 1. Concepto y clases de deudas con entidades de crédito
- 2. Deudas con entidades de crédito
- 3. Póliza de Crédito
- 4. - Video tutorial: Tratamiento Contable de la Poliza de crédito
- 5. - Ejercicio resuelto. Contabilización préstamo

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

- 1. Introducción y clases de subvenciones
- 2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
- 3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
- 4. Resumen contable de las subvenciones para las pymes
- 5. - Ejercicio resuelto: Subvenciones
- 6. - Video tutorial: subvenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS

- 1. El Arrendamiento
- 2. Arrendamiento Financiero (Leasing)
- 3. - Concepto
- 4. - Video tutorial: Aspectos contables del Arrendamiento Financiero
- 5. Arrendamiento Operativo
- 6. - Ejercicio resuelto. Contabilización arrendamiento operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES IMPUESTO CORRIENTE

1. Diferencias entre el Resultado Contable y el Resultado Fiscal
2. Impuesto Corriente: Activos y Pasivos por Impuesto Corriente
3. Impuesto Diferido: Activos y Pasivos por Impuesto Diferido
4. Compensación de bases imponibles negativas
5. Variaciones en el tipo impositivo
6. Información proporcionada en las cuentas anuales

Módulo 5.

Protección de datos en la empresa (rgpd)

1. MÓDULO 5. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA (RGPD)

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) FUNDAMENTOS

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados
5. Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. El binomio derecho/deber en la protección de datos
2. Licitud del tratamiento de los datos
3. Lealtad y transparencia
4. Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5. Minimización de datos
6. Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD

1. El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2. El consentimiento: otorgamiento y revocación
3. El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4. Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5. Consentimiento de los niños
6. Categorías especiales de datos
7. Datos relativos a infracciones y condenas penales
8. Tratamiento que no requiere identificación
9. Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

1. Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2. Transparencia e Información
3. Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4. Oposición
5. Decisiones individuales automatizadas
6. Portabilidad de los Datos
7. Limitación del tratamiento
8. Excepciones a los derechos
9. Casos específicos
10. Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD

1. Las políticas de Protección de Datos
2. Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
3. El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA

1. El Principio de Responsabilidad Proactiva
2. Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3. Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesgo
4. Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
5. Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad
6. El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
7. Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD

1. El Movimiento Internacional de Datos
2. El sistema de decisiones de adecuación
3. Transferencias mediante garantías adecuadas
4. Normas Corporativas Vinculantes
5. Excepciones
6. Autorización de la autoridad de control
7. Suspensión temporal
8. Cláusulas contractuales

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

LAS AUTORIDADES DE CONTROL

1. Autoridades de Control: Aproximación
2. Potestades
3. Régimen Sancionador
4. Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
5. Procedimientos seguidos por la AEPD
6. La Tutela Jurisdiccional
7. El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

1. Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
2. Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
3. Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoración de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN UNA ORGANIZACIÓN

1. El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
2. Objetivos del Programa de Cumplimiento
3. Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 12.

EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS “EIPD”

1. Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad. Estándares
2. Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo la evaluación y consultas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 13.

LA AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. La Auditoría de Protección de Datos
2. El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Auditoría
3. Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
4. Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

