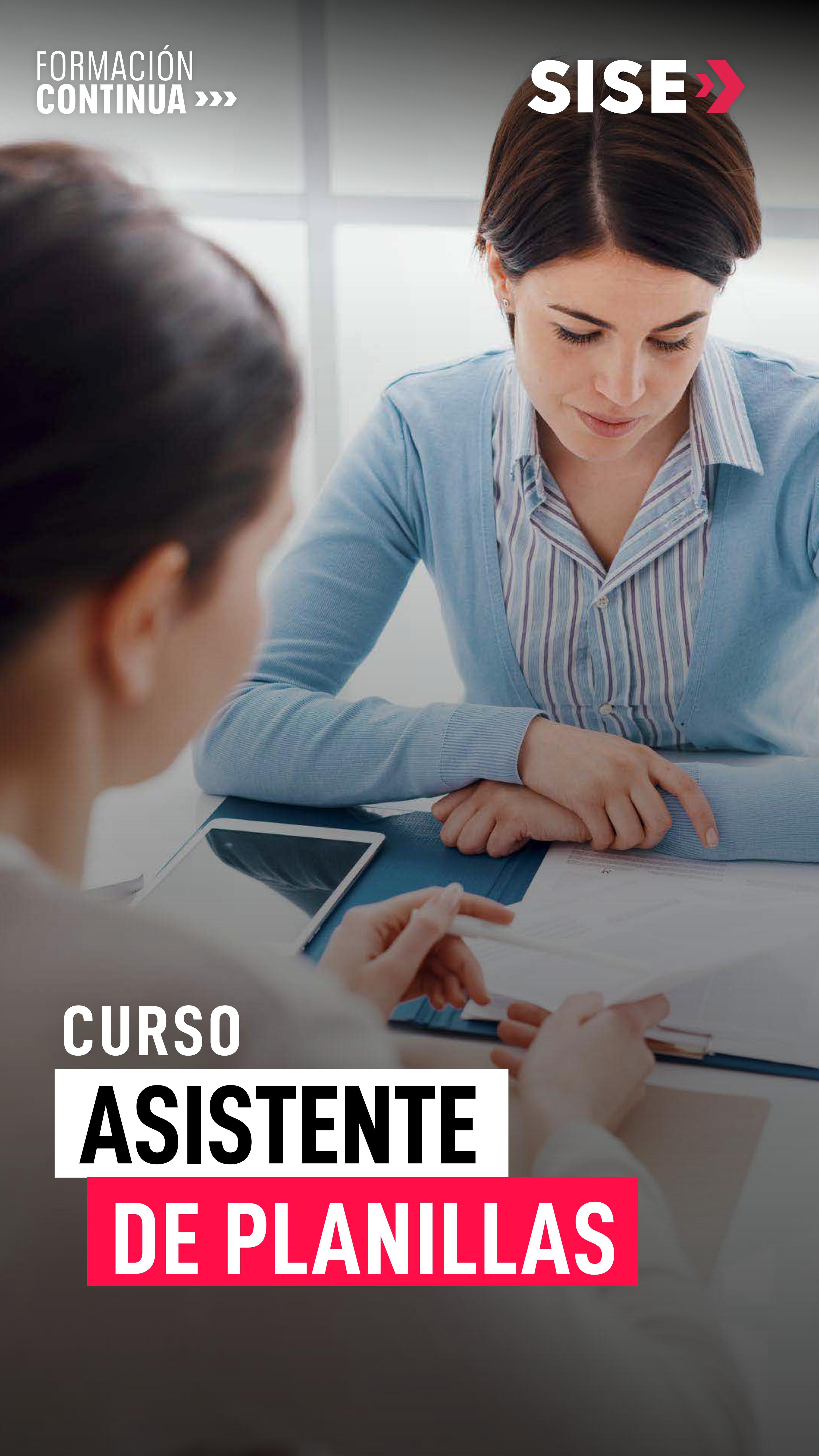
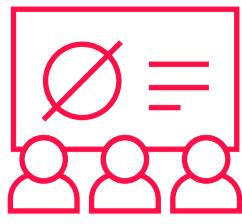


FORMACIÓN
CONTINUA >>>

SISE >

A photograph showing two women in an office environment. One woman, seen from behind, has dark hair tied back and is wearing a light-colored blazer over a white shirt. The other woman, facing forward, has dark hair pulled back and is wearing a blue and white striped button-down shirt. They are both looking down at a desk covered with papers and a tablet. The woman in the striped shirt is holding a pen over some documents.

CURSO **ASISTENTE DE PLANILLAS**



ACERCA DEL CURSO: **ASISTENTE DE PLANILLAS**

El curso de Asistente de planillas permite vincular la necesidad de la empresa en los asuntos laborales con los principios de la legislación laboral. Por ello, la necesidad de capacitarse en forma práctica y rápida en las técnicas más comunes relacionadas al área Laboral (contratos, análisis de planillas, declaraciones en T-registro y Plame, cálculos beneficios laborales, subsidios AFP net). El puesto de Asistente de planilla es actualmente uno de los más solicitados en el mercado laboral.

OBJETIVOS

- » Adquirir diversos conocimientos relacionados con la gestión de planillas.
- » Analizar cómo se realiza el cálculo de los beneficios como la compensación por tiempo de servicios (CTS), las gratificaciones, las vacaciones entre otros en las Planillas mensuales y el registro de las planillas electrónicas-PLAME.
- » Desarrollar una visión estratégica, integrada y práctica, que permita realizar funciones administrativas de manera eficaz y tomar decisiones efectivas en sus organizaciones

DIRIGIDO A

- » Aquellas personas que deseen capacitarse en forma práctica y rápida en técnicas relacionadas en las áreas contables/recursos humanos contratos, análisis de planillas, declaraciones en T-registro y Plame, cálculos beneficios laborales, AFP net).
- » Personas que ya están laborando en áreas afines y buscan ampliar sus conocimientos y herramientas de trabajo, a fin de optimizar su capacidad profesional.
- » Público en general o estudiantes que desean cursos cortos que les permitan insertarse, de manera rápida, al mercado laboral.

TEMARIO

LEGISLACIÓN LABORAL

- Principios constitucionales del trabajo
- Legislación internacional del trabajo
- Régimen laboral de la actividad privada y regímenes de la seguridad social en la salud ESSALUD y pensiones AFP - ONP
- Regímenes laborales especiales y por sectores
- Regímenes laborales del Sector Público

CONTRATO LABORAL

- Contratos de Trabajo
- Clases de Contrato
- Contratación no Laboral - Modalidades Formativa de Trabajo
- Trabajo a Domicilio y Contratos de Personal del Extranjero
- Contratos de Locación de Servicios
- Medios que comprueban la Contratación de trabajadores o personal
- Cuáles son los requisitos para la formalización y los plazos.
- La desnaturalización del contrato de trabajo. Causas. Consecuencias. Efectos
- Principales sanciones frente a su incumplimiento ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Periodo de Prueba. Plazo Legal y Convencional. Que documentos se necesita para la Extensión, Exoneración y Ampliación.
- Remuneración: Tipos y equivalencia. Conceptos no remunerativos. Efectos. Reducción de Costos

BENEFICIOS SOCIALES I

- Compensación Por Tiempo de Servicios
- Gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad
- Vacaciones
- Seguro de Vida Ley

BENEFICIOS SOCIALES II

- Subsidio por Incapacidad Temporal
- Subsidio por Maternidad (Descanso Pre y Post Natal)
- Liquidación de Beneficios Sociales

RENTA DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA

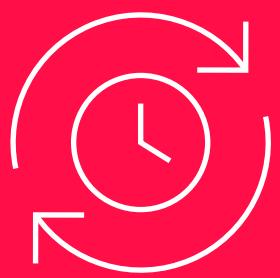
- Suspensión de 4ta categoría
- Retenciones y presentación en el PDT 601 y 616
- Proyección, retención mensual de 5ta
- Remuneración de dos empresas a más
- Retenciones en Persona Natural de 4ta y 5ta

T-REGISTRO Y PLAME, AFP NET

- Aspectos Normativos de la Planilla Electrónica
- Ingreso a Sunat Operaciones en Línea
- Registro general de los datos de los trabajadores
- Registro de los datos de los derecho habientes. a través de la Sunat Virtual
- Ingreso al PDT PLAME
- Sincronizar con el T-registro
- Llenado del PDT (ingresos y descuentos de un trabajador)
- Llenado de datos de una persona de 4ta. Categoría
- Generación de la presentación del Plame vía internet o en bancos
- Reportes a imprimir del Plame
- Generación y recuperación de una copia de seguridad.
- AFP net



Contenido del temario a modo referencial. Instituto SISE se reserva el derecho de modificar el temario, garantizando que la calidad del curso no se vea afectada.



DURACIÓN:

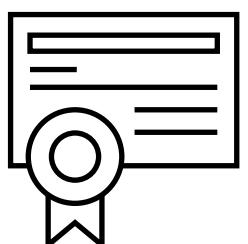
- 3 meses, equivalente a 108 horas académicas.
- 6 meses, equivalente a 600 horas académicas.

CAMPO LABORAL

Empresas de todos los sectores empresariales públicos y privados, empresas internacionales y organizaciones no gubernamentales (ONG), asociaciones, instituciones financieras, comerciales e industriales, retail, seguros, telefonía, transporte, telecomunicaciones, servicios logísticos, entre otras.

MODALIDAD

- 3 MESES
Virtual
- 6 MESES
Presencial - convenios



CERTIFICADO

A nombre del Instituto SISE: Asistente de Planillas

¿POR QUÉ ESTUDIAR EN SISE?



CLASES ONLINE 100% EN VIVO

Clases en tiempo real por videoconferencia. Tendrás un docente en vivo y en directo durante toda la sesión.



PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS TEAMS

Para recibir las clases ONLINE, te conectarás desde la plataforma TEAMS, usada por las mejores universidades del mundo.



CLASES GRABADAS EN CASO DE INASISTENCIA Y REPASO

Así nunca perderás clases y podrás estar al corriente de lo avanzado y repasar lecciones pasadas.



CONTINUIDAD ACADÉMICA

Al obtener la certificación, tendrás la opción de convalidar cursos de la carrera de Secretariado Ejecutivo



BOLSA DE TRABAJO

Accede a más de 10 mil vacantes de empleo al año, convocatorias exclusivas y convenios con reconocidas empresas registradas en nuestra bolsa de trabajo.

Canvas

AULA VIRTUAL CANVAS

Accede a todo el material de estudio, evaluaciones, entre otros recursos desde la plataforma líder en la formación educativa a nivel mundial.



MODELO DE CERTIFICADO

SISE»

CERTIFICADO

El Instituto de Educación Superior Privado "SISE", reconocido por el Ministerio de Educación según Resolución Ministerial N°484-2023 MINEDU, certifica que:

Identificado(a) con código de estudiante N° _____, desarrolló el programa:

ASISTENTE DE PLANILLAS

Aprobando los siguientes cursos:

- Legislación laboral.
- Contrato laboral.
- Beneficios sociales I.
- Beneficios sociales II.
- Renta de cuarta y quinta categoría.
- T Registro,Plame y AFP Net.

Realizando un total de: 3 meses, equivalente a 108 horas académicas, las cuales fueron completadas de manera satisfactoria.

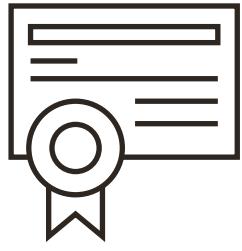
Se expide el presente certificado para los fines que el interesado(a) estima conveniente.

Lima,

Responsable IESTP SISE

»»»»»»»»»»





MODELO DE CERTIFICADO

SISE»

CERTIFICADO

El Instituto de Educación Superior Privado "SISE", reconocido por el Ministerio de Educación según Resolución Ministerial N°484-2023 MINEDU, certifica que:

Identificado(a) con código de estudiante N° _____, desarrolló el programa:

ASISTENTE DE PLANILLAS

Aprobando los siguientes cursos:

- Legislación laboral.
- Contrato laboral.
- Beneficios sociales I.
- Beneficios sociales II.
- Renta de cuarta y quinta categoría.
- T Registro,Plame y AFP Net.

Realizando un total de: 6 meses, equivalente a 600 horas académicas, las cuales fueron completadas de manera satisfactoria.

Se expide el presente certificado para los fines que el interesado(a) estima conveniente.

Lima,

Responsable IESTP SISE



»»»»»»»»»»



INFORMES E INSCRIPCIONES

 +51 934 131 088

 625 5656

