USO DEL PAQUETE SOL PARA LA FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN F.P.

CÓDIGO DE LA ACCIÓN: 202321GE029

Autor y fuente de la imagen:CEP de Orcera

software DELSOL

NOMINASOL

FACTUSOL

CONTASOL

ORGANIZA: Centro del profesorado de Orcera
COORDINA: Manuel León Varón
LUGAR: CEP de Orcera(Jaén)
FECHAS y HORARIO: 11 y 12 de diciembre de 2019, 14,15,28 y 29 de enero de 2020
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: Hasta el día 9 de diciembre de 2019 a las 11 horas(a.m.)

CENTRO DEL PROFESORADO DE ORCERA (JAÉN)
Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

JUSTIFICACIÓN

Esta actividad formativa está englobada dentro de la justificación "Formación, actualización y movilidad del profesorado de Formación Profesional" del sistema educativo que van a ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y que responde al diagnóstico de necesidades provincial de Formación Profesional.

La finalidad es dar a conocer al profesorado de la Familia profesional de Administración y Gestión este programa informático creado para gestionar globalmente una empresa.

OBJETIVOS

- Conocer el uso del Software del Sol.
- Realizar las tareas de configuración y de gestión de nóminas y seguros sociales mediante la aplicación **NOMINASOL.**
- Realizar las tareas de configuración y de gestión que afecten empresarial mediante la aplicación **FACTUSOL**
- Realizar las tareas de configuración y de gestión que afecten empresarial mediante la aplicación **CONTASOL**
- Fomentar la cultura de la evaluación de acciones formativas a través del cuestionario de Séneca.

SESIONES y CONTENIDOS

Parte presencial

Sesiones n.º 1 y 2. **CONTASOL.** Días 11 y 12 de diciembre de 2019 de 16:30 a 20:30 horas.

- Instalación, puesta en marcha y primeros pasos
- Visión general del programa y definición de la pantalla
- Configuraciones generales – Menú archivo y creación de la empresa
- Plan contable – Creación y mantenimiento de cuentas
- Introducción de asientos
- Asientos automáticos de compras y ventas
- Inmovilizado
- Operaciones fin de trimestre y de fin de año
- Operaciones traspasadas desde **FACTUSOL** / **NOMINASOL** Resolución de caso práctico globalizado con **CONTASOL**.

Sesiones n.º 3 y 4. **FACTUSOL.** Días 14 y 15 de enero de 2020 de 16:30 a 20:30 horas.

- Cómo descargar el programa
- Definición de la pantalla
- Configuraciones generales – Menú archivo
- Creación de la empresa
- Ciclo de compras (Fichero de proveedores, pedidos, entradas, facturas

recibidas…)

- Ciclo de ventas (Fichero de clientes, presupuestos, pedidos, albaranes, facturas…)
- Fichero de artículos y control de almacén
- Administración (Generación automática de facturas, gestión de cobros y pagos…)
- Enlace contable – **CONTASOL**

Sesiones n.º 5 y 6. **NOMINASOL.** Días 28 y 29 de enero de 2020 de 16:30 a 20:30 horas.

- Creación de la empresa
- Convenios y categorías
- Fichero de trabajadores
- Ausencias – Incapacidad Temporal – Retribuciones especiales
- Cálculo de nóminas / Boletines de cotización
- Extinción de la relación laboral
- Operaciones fin de trimestre
- Enlace contable – **CONTASOL**

METODOLOGÍA

El curso será eminentemente práctico. Se expondrán los contenidos de los distintos apartados del mismo para posteriormente llevarlos a la práctica mediante la realización de ejercicios prácticos.

EVALUACIÓN

- Cumplimentación de encuesta de evaluación en Séneca.
- Las personas que, terminada la actividad, cumplan con los requisitos y NO hayan realizado la encuesta de evaluación no obtendrán la certificación de oficio, sino que habrán de solicitarla por escrito al CEP, conjuntamente con el formulario de encuesta que se les facilite, que dará respuesta dentro del plazo administrativo reglamentario (ROF del CEP, artículos 4.2.7 y 4.12).

MODALIDAD Y DURACIÓN

Curso presencial de 24 horas de duración.

Nº DE PLAZAS	DIRIGIDO A
20	- Profesorado de FP de las Familias Profesional de Administración y Gestión de la provincia de Jaén - Profesorado de FOL de centros educativos de la provincia de Jaén

PONENCIAS

Sesiones 1 y 2. Fátima González. Componente del equipo de Formación de la empresa Software del Sol
Sesiones 3 y 4. Diego Gómez. Componente del equipo de Formación de la empresa Software del Sol

Sesiones 5 y 6. Justo Fuentes Componente del equipo de Formación de la empresa Software del Sol

COORDINACIÓN

Manuel León Varón. Número de teléfono móvil laboral 697951923.
Correo electrónico: manuel.leon.varon.edu@juntadeandalucia.es

CERTIFICACIONES

La acreditación de asistencia a la actividad se realiza mediante la correspondiente firma en la hoja de firmas oficial. La actividad se certificará siempre que se cuente con al menos un 80% de la asistencia (ORDEN 16/10/06 y ORDEN 16/12/08). En el caso de la existencia de tareas, su realización será también requisito imprescindible para la certificación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Profesorado de FP de las Familias Profesional de Administración y Gestión de la provincia de Jaén
2. Profesorado de FOL de centros educativos de la provincia de Jaén
3. Orden de recepción de solicitudes.

NOTAS DE INTERÉS

- La lista de admitidos/as se publicará en la página web del CEP el día 9 de diciembre las 12.30 horas.
- Las Bolsas de Ayuda, que se solicitarán a través de Séneca, se ajustarán a las características propias de cada acción formativa y a la disponibilidad económica general del CEP. En ningún caso se pagarán bolsas de ayuda a quienes no obtengan el certificado de asistencia a la actividad.
- Para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal del profesorado, el CEP adoptará las medidas necesarias para el cuidado de menores durante las horas presenciales de la actividad. Esta opción queda supeditada a las posibilidades que al respecto ofrezca la localidad donde se celebre la actividad.
- En el supuesto de que la actividad ocupe parte de horario lectivo, será responsabilidad de cada asistente la obtención del permiso correspondiente.
- El CEP podrá cambiar la sede de realización y/o modificar el programa, si las circunstancias así lo requieren.
- La inscripción en una acción formativa supone la aceptación de las condiciones de la misma.

CANAL TELEGRAM DEL CEP DE ORCERA

Telegram

https://t.me/CEP_Orcera

CANAL WHATSAPP DEL CEP DE ORCERA

WhatsApp

https://chat.whatsapp.com/invite/CiAiD9djudo8ZDMWpYU0j5