



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Asesoría Jurídico Laboral (Titulación Universitaria + 12 Créditos ECTS)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Superior en Asesoría Jurídico Laboral (Titulación Universitaria + 12 Créditos ECTS)

duración total: 300 horas

horas teleformación: 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Curso en Asesoría Jurídico Laboral trata sobre el asesoramiento en el mundo del trabajo, que es un campo profesional que requiere un grado de especialización creciente. El ejercicio profesional de la asesoría laboral reclama un conocimiento en profundidad de las bases del derecho laboral y de los distintos procesos en los que tiene que intervenir.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Capacitar de forma teórica y práctica en las competencias profesionales necesarias para el ejercicio profesional de la asesoría laboral adaptado a la nueva reforma laboral.
- Presentar los fundamentos del Derecho Laboral como marco de la actividad profesional.
- Describir los distintos procesos de la gestión laboral y las características prácticas de los mismos.
- Ofrecer un marco de asesoramiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar un acercamiento a los conflictos laborales y a la realidad de la mediación.

para qué te prepara

El CURSO en Asesoría Jurídico Laboral dotará al alumno de los conocimientos teórico-prácticos necesarios que le permitan para un ejercicio profesional de calidad, que responda a las necesidades del momento actual. El Curso en Asesoría Jurídico Laboral adaptado tanto a la Reforma Laboral como a la Ley de Emprendedores de 2014, le presentará los fundamentos de la asesoría laboral, cultivando las competencias específicas que debe tener un asesor o una asesora laboral.

salidas laborales

Empresas, Asesoría laboral, Responsable de recursos humanos en la empresa.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Seguridad Social'
- Manual teórico 'Fundamentos del Derecho del Trabajo'
- Manual teórico 'Gestión Laboral Informatizada'
- Manual teórico 'Los Sujetos Intervinientes en las Relaciones Laborales'
- Manual teórico 'Proceso Administrativo y Judicial Social'
- Manual teórico 'Ámbito Europeo e Internacional del Trabajador'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. LOS SUJETOS INTERVINIENTES EN LAS RELACIONES LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS TRABAJADORES

- 1.Regulación de la tipología de trabajadores
- 2.Relaciones laborales especiales
- 3.Estructura del mercado de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS EMPRESAS

- 1.Creación y regulación de sociedades
- 2.Relaciones laborales con las empresas del ámbito público
- 3.Tipos especiales de empresas y su relación con la contratación laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- 1.La Representación de los trabajadores
- 2.Representación unitaria
- 3.Representación sindical
- 4.Representación del personal funcionario y negociación colectiva

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO

- 1.Naturaleza del conflicto
- 2.Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
- 3.Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
- 4.Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
- 5.Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

MÓDULO 2. FUNDAMENTOS DEL DERECHO DEL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

- 1.Introducción a las fuentes del derecho laboral
- 2.Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
- 3.Normas Internacionales Laborales
- 4.Normas Comunitarias Laborales
- 5.La Constitución Española y el mundo laboral
- 6.Leyes laborales
- 7.Decretos legislativos laborales
- 8.Decretos leyes laborales
- 9.Los Reglamentos
- 10.Costumbre laboral
- 11.Condición más beneficiosa de origen contractual
- 12.Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONVENIOS COLECTIVOS

- 1.El concepto de Convenio Colectivo
- 2.Clasificación de los Convenios Colectivos
- 3.Sujetos del Convenio Colectivo
- 4.Otros aspectos
- 5.Los Convenios Colectivos tras la reforma laboral de 2022

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- 1.Representación de los trabajadores
- 2.Representación unitaria
- 3.Representación sindical
- 4.Proceso de elección de delegados de personal y comités de empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO (UDI)

- 1.Naturaleza del conflicto laboral
- 2.Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
- 3.Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
- 4.Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
- 5.Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos
- 6.La huelga
- 7.El cierre patronal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo
- 3.Las empresas de trabajo temporal (ETT)

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- 1.Suspensión y extinción del contrato de trabajo
- 2.Procedimientos de regulación de empleo

ANEXO 1. BONIFICACIONES, REDUCCIONES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS CONTRATOS LABORALES

ANEXO 2. RELACIÓN DE CONTRATOS LABORALES

ANEXO 3. ÍNDICE DESCRIPTIVO DE LA NORMATIVA FUNDAMENTAL

MÓDULO 3. SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.Configuración del modelo constitucional de la seguridad social
- 2.El encuadramiento de los trabajadores Puntos críticos
- 3.Sistemas de Recaudación
- 4.Acción protectora

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESTACIONES

- 1.Incapacidad Temporal
- 2.Desempleo
- 3.Maternidad y paternidad
- 4.Asistencia Sanitaria y Tarjeta Sanitaria Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PENSIONES

- 1.Pensiones Contributivas
- 2.Pensiones No contributivas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario
- 2.Cotizaciones a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de Ejercicios Resueltos

MÓDULO 4. PROCESO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INFRACCIONES EN MATERIA SOCIAL

- 1.La administración laboral
- 2.Infracciones en materia de relaciones laborales
- 3.Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales
- 4.Infracciones en materia de empleo
- 5.Infracciones en materia de Seguridad Social
- 6.Otras infracciones
- 7.Aspectos generales del procedimiento administrativo
- 8.Vías previas a la acción judicial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTO SOCIO-LABORAL

- 1.Procedimiento sancionador en el orden social
- 2.Tipología de procedimientos en el orden social
- 3.Expedientes de regulación de empleo
- 4.Procedimientos en materia de seguridad social
- 5.Clases de recursos administrativos
- 6.Actos recurribles y actos no recurribles por vía administrativa
- 7.Reclamaciones administrativas previas a la vía judicial laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

- 1.El Derecho Procesal Laboral Concepto y naturaleza jurídica
- 2.Principios del proceso laboral
- 3.La evitación del proceso
- 4.Jurisdicción y competencia
- 5.Prejudicialidad
- 6.El Orden Jurisdiccional Social
- 7.Las instancias jurisdiccionales laborales
- 8.La Ley reguladora de la Jurisdicción Social
- 9.El proceso laboral en el Orden Social: actos procesales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO ORDINARIO Y MODALIDADES PROCESALES

- 1.El proceso laboral ordinario
- 2.Despidos y sanciones
- 3.Extinción del contrato por causas objetivas, despido colectivo y otras causas de extinción
- 4.Por vacaciones, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación
- 5.Procedimientos ordinarios de Seguridad Social y administración laboral
- 6.Proceso de conflictos colectivos
- 7.Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas
- 8.Recursos frente a resoluciones recaídas en procedimientos laborales

MÓDULO 5. ÁMBITO EUROPEO E INTERNACIONAL DEL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DERECHO DEL TRABAJO EN LA UNIÓN EUROPEA

- 1.Marco normativo
- 2.Armonización laboral del Derecho del Trabajo
- 3.Negociación colectiva europea
- 4.El principio antidiscriminatorio comunitario
- 5.La carta comunitaria de derechos sociales fundamentales
- 6.El Tribunal de Justicia de la UE

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DERECHO INTERNACIONAL DEL TRABAJO

- 1.Relaciones Laborales Internacionales
- 2.Organización Internacional del Trabajo
- 3.El Pacto Internacional de los Derechos Económicos Sociales y Culturales
- 4.Movilidad internacional de trabajadores
- 5.Migración laboral internacional
- 6.Confederación sindical internacional
- 7.Competencia judicial internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHO DE EXTRANJERIA

- 1.Nacionalidad
- 2.Derecho comunitario o Libre Circulación de Personas
- 3.Derecho de extranjería
- 4.Infracciones en materia de movimientos migratorios y trabajo de extranjeros
- 5.El delito de contratación de trabajadores extranjeros sin autorización

MÓDULO 6. GESTIÓN LABORAL INFORMATIZADA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA RED

- 1.Nuevas tecnologías para la gestión laboral
- 2.Los certificados digitales
- 3.Instalación y configuración del sistema RED
- 4.El Sistema RED
- 5.Funcionamiento del sistema RED
- 6.Servicios personales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA CONTRAT@

- 1.Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
- 2.Comunicación de la contratación
- 3.Corrección de datos
- 4.Incluir contrato de oficina de empleo
- 5.Comunicación de la copia básica
- 6.Seguimiento de las comunicaciones realizadas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DELT@

- 1.Comunicación de accidentes: el sistema Delt@
- 2.Iniciación al sistema
- 3.Gestión de partes de accidentes de trabajo
- 4.Importar y consultar remesas de partes de accidente

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1.Introducción
- 2.Sistema de liquidación directa
- 3.Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social
- 4.Tablas de nomenclatura del sistema
- 5.Sistema de Liquidación directa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA SILTRA

- 1.Asignar Códigos de cuenta de cotización
- 2.Escritorio de SILTRA
- 3.Cotización

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA SILTRA II

- 1.Afiliación
- 2.Procesar remesas INSS
- 3.Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA SILTRA III

- 1.Comunicaciones
- 2.Utilidades