



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso en Relaciones Laborales

+ Información Gratis

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

Curso en Relaciones Laborales

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Las Relaciones Laborales constituye uno de los pilares básicos de cualquier organización pública o privada. Una adecuada gestión laboral de la organización permitirá resolver los conflictos internos, cumplir con la normativa laboral vigente en materia de contratación, prevención de riesgos laborales, así como otros aspectos inherentes como la negociación colectiva y la acción protectora de la Seguridad Social.

Si optas por el Curso en Relaciones Laborales de INESEM tendrás a tu disposición a un equipo de profesionales expertos en relaciones laborales que te guiarán durante todo tu aprendizaje enfocándolo desde una perspectiva teórico-práctica.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Resolver los problemas jurídico-laborales.
- Conocer las distintas modalidades contractuales en las relaciones laborales.
- Estudiar los contratos, sus elementos y requisitos principales, así como otros elementos estrictamente relacionados con estos.
- Analizar la representación de los trabajadores como forma de participación en la organización.

para qué te prepara

El Curso en Relaciones Laborales te dota de los conocimientos necesarios acerca de los elementos inherentes a las relaciones laborales en una empresa, tales como la elaboración y confección de nóminas, análisis de las distintas modalidades contractuales, conocer los distintos regímenes de la Seguridad Social y su acción protectora, entre otros.

salidas laborales

El Curso en Relaciones Laborales te dota de los conocimientos necesarios para prestar un asesoramiento laboral de garantías; te especializa como asesor interno en materia de modalidades contractuales, gestión de nóminas, prevención de riesgos laborales en la empresa, negociación colectiva, etc.

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 'Relaciones Laborales. Especial Mención a la Negociación Colectiva, los Contratos de Trabajo'
- Manual teórico 'Relaciones Laborales. Especial Mención a la Negociación Colectiva, los Contratos de Trabajo'
- Manual teórico 'La Gestión Laboral'



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. RELACIONES LABORALES. ESPECIAL MENCIÓN A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS 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. LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- 1.La Negociación Colectiva
- 2.El Convenio Colectivo
- 3.Clasificación de los Convenios Colectivos
- 4.Sujetos del Convenio Colectivo
- 5.Otros aspectos en el Convenio Colectivo
- 6.Descuelgue Salarial
- 7.Concurrencia de convenios colectivos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. EL CONFLICTO LABORAL

- 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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGCON: REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS COLECTIVOS

- 1.Aproximación a REGCON
- 2.Requisitos técnicos para utilizar REGCON
- 3.Acceso a la aplicación informática del REGCON
- 4.Página de Inicio de la aplicación REGCON (CCAA)
- 5.Documentos a presentar para la Inscripción
- 6.Control administrativo de la inscripción
- 7.Acuerdos de inaplicación de convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ERTES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización e el empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO

1. Conceptos básicos: trabajo y salud

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO

1. Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional
2. Enfermedad profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES

1. Normativa
2. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales

MÓDULO 2. LA GESTIÓN LABORAL

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. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 3. JUBILACIÓN

1. Jubilación
2. Pensión contributiva de jubilación: régimen general y cuantía
3. Supuestos especiales de jubilación
4. Incompatibilidades en la percepción de la pensión
5. Pensión de jubilación no contributiva

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO

1. Desempleo
2. Gestión y pago de las prestaciones
3. Obligaciones del empresario y del trabajador
4. Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
5. Renta activa de inserción (RAI)
6. Ingreso Mínimo Vital

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
3. Prejudicialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales
2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
3. Legitimación procesal Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 8. 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 9. SISTEMA SILTRA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA II

1. Afiliación
2. Procesar remesas INSS
3. Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 11. SISTEMA SILTRA III

1. Comunicaciones
2. Utilidades