



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Asesoría Laboral: especialidad Autónomos y Pymes

+ Información Gratis

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

Curso Experto en Asesoría Laboral: especialidad Autónomos y Pymes

duración total: 350 horas

horas teleformación: 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El mercado laboral se encuentra en una transformación actualmente. Se está realizando una tendencia a la creación de empresas de pequeño y mediano tamaño. Cada vez son más las empresas de ésta tipología que necesitan profesionales para la gestión laboral de sus trabajadores y de los propios empresarios. Esta formación está diseñada para profesionales en el área laboral, gestores, administradores, autónomos, técnicos y asesores laborales.

Si tienes un espíritu emprendedor o si tu perfil profesional está enfocado a la gestión laboral y asesoría laboral, la formación especializada en asesoría laboral, con la especialidad en autónomos y pymes, será de gran utilidad y aplicación, dada la creciente creación de estas pymes, las cuales no pueden costearse un departamento o empleados en el área laboral y tienen que subcontratar o externalizar estos servicios.



+ 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

- Aportar al alumnado herramientas y contenidos para conocer el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.
- Conocer el régimen sancionador y de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Aprender las obligaciones y trámites que los empresarios, trabajadores por cuenta propia o autónoma tendrá que realizar para la contratación de trabajadores.
- Comprender y Aprender las modalidades de contratos que se pueden celebrar entre autónomos y trabajadores.
- Conocer los elementos básicos y necesarios para la gestión laboral.
- Dotar de conocimientos sobre el procedimiento laboral, en relación a los trámites jurisdiccionales social.

para qué te prepara

El alumnado, podrá adquirir una serie de competencias y conocimientos para la gestión y tramitación en el área laboral, con la especialidad en autónomos y pymes. Los alumnos adquirirán conocimientos básicos en relaciones laborales para la contratación de trabajadores y gestión con la Seguridad Social. Conocerán el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónoma. Además tendrán una formación amplia en Infracciones y sanciones en el Orden Social, así como Procedimiento Laboral: En relación a la Jurisdicción Social.

salidas laborales

Autónomos, Gestores Laborales, Graduados Social, Profesionales del ámbito laboral, Empresarios de pequeñas y medianas empresas, Asesores laborales, Abogados, Trabajadores de la Administración Pública.

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 'Procedimiento Laboral'
- Manual teórico 'Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos'
- Manual teórico 'Infracciones y Sanciones en el Orden Social'
- Manual teórico 'Gestión Laboral. Contratación de Trabajadores y Seguridad Social'



profesorado y servicio de tutorías

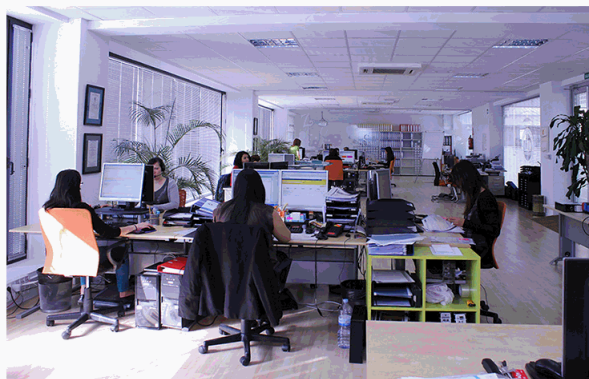
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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. GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA 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.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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 5. 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 (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS SOBRE GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES 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 de la bases de contingencias profesionales
- 3.Cálculos para la cotización
- 4.Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
 - 1.- Resumen para cumplimentar modelos RNT y RLC
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato bonificado con cargo al INEM
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
- 3.Cálculo de la bonificación
- 4.Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC, RNT cumplimentados y nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 bases de contingencias profesionales
- 3.Cálculos para la cotización
- 4.Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
- 3.Cálculo de la reducción
- 4.Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO EN PRÁCTICAS

- 1.Supuesto de hecho: planteamiento
- 2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
- 3.Cálculo de la reducción
- 4.Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RLC, RNT y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN DIARIA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO DE FORMACIÓN

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

MÓDULO 2. 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
 - 1.- Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar
 - 2.- Bases y tipos de cotización
 - 3.- Colectivos con bonificación o reducción de cuotas
 - 4.- Solicitud de cambio de bases
- 4.Ingreso de cuotas y recargos
- 5.Acción protectora del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- 6.Derechos y deberes del Régimen profesional del trabajador autónomo
 - 1.- Derechos individuales
 - 2.- Derechos Colectivos
 - 3.- 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
 - 1.- Incapacidad Temporal
 - 2.- Riesgo durante el embarazo
 - 3.- Riesgo durante la lactancia natural
 - 4.- Maternidad
 - 5.- 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
 - 1.- Base de cotización mensual
 - 2.- Base de cotización diaria
 - 3.- Tipos de cotización
 - 4.- Reducciones en las aportaciones empresariales
- 3.Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios

MÓDULO 3. INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSPECCIÓN DE TRABAJO

- 1.Inspección de trabajo. Objeto y regulación
- 2.Función Inspectora
- 3.Actuaciones de la Inspección. Modalidades de actuación
- 4.Medidas derivadas de la actuación de la Inspección
- 5.Procedimiento sancionador
 - 1.- Tramitación e Instrucción del expediente sancionador
 - 2.- Resolución y notificación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INFRACCIONES LABORALES

- 1.Infracciones laborales, concepto y regulación
 - 1.- Infracciones en materia de relaciones laborales
 - 2.- Infracciones en materia de empleo
 - 3.- Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales
 - 4.- Infracciones de las empresas de trabajo temporal establecidas en otros estados miembros de la UE o en estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, así como de las empresas usuarias
 - 5.- Infracciones en materia de empresas de inserción
 - 6.- Infracciones en materia de empresas de trabajo temporal y empresas usuarias
- 2.Infracciones en materia de Seguridad Social
 - 1.- Infracciones de los empresarios, entidades de formación, entidades que asuman la organización de acciones de F.P.E. programada por las empresas, trabajadores por cuenta propia o autónomos y asimilados
 - 2.- Infracciones de los trabajadores o asimilados, beneficiarios y solicitantes de prestaciones
 - 3.- Infracciones de las Mutuas de accidentes de trabajo
 - 4.- Infracciones de las empresas que colaboren voluntariamente en la gestión
- 3.Infracciones en materia de sociedades cooperativas
- 4.Infracciones en materia de movimientos migratorios y trabajo de extranjeros

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SANCIONES LABORALES

- 1.Sanciones Laborales

2. Cuantía de las sanciones

1.- Sanciones referentes a infracciones en materia de relaciones laborales y empleo, en materia de en materia de Seguridad Social, en materia de movimientos migratorios y trabajo de extranjeros, en materia de empresas de trabajo temporal y empresas usuarias

2.- Sanciones referentes a infracciones en materia de prevención de riesgos laborales

3.- Sanciones en materia de Seguridad Social cuando se deriven de actas de infracción y liquidación que se refieran a los mismos hechos y se practiquen simultáneamente

4.- Sanciones referentes a infracciones en materia de cooperativas

3. Sanciones accesorias

1.- Infracciones relacionadas con materia preventiva

2.- En materia de Seguridad Social

3.- En materia de colocación, empleo y fomento de empleo

4.- En materia de igualdad

MÓDULO 4. PROCEDIMIENTO LABORAL

UNIDAD FORMATIVA 1. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral

1.- El proceso social tras las reformas de 2011 y 2012

2.- Aplicación transitoria de la Ley de Procedimiento Laboral

2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social

1.- Competencia material

2.- Competencia objetiva y funcional

3.- Competencia territorial

4.- Tratamiento procesal de la competencia y la jurisdicción

3. Prejudicialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales

2. Principios del proceso laboral

3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social

1.- El sistema de fuentes en el proceso social

2.- Aplicación de la Ley procesal en el tiempo y en el espacio

4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso

1.- Pluralidad de partes

2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral

1.- El poder de disposición

2.- Intervención del FOGASA en el Proceso Laboral

3. Legitimación procesal. Legitimación activa y pasiva

4. Representación y postulación procesal

1.- Representación voluntaria y obligatoria

2.- Representación a través de un profesional

3.- Administraciones Públicas y Entidades Gestoras de la Seguridad Social

5. Sucesión procesal

6. El beneficio de la justicia gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCESO LABORAL ORDINARIO O COMÚN

1. Ideas generales sobre el proceso común

1.- Principios inspiradores del proceso laboral

2. Actuaciones previas en el proceso ordinario

1.- Examen de parte

2.- Examen de documentos

- 3.- Autorización judicial
- 4.- Anticipación y aseguramiento de la prueba
- 5.- Medidas cautelares

3.La demanda

4.La Fase intermedia en el proceso laboral ordinario

- 1.- Admisión de la demanda
- 2.- Plazos
- 3.- Citación de las partes
- 4.- Suspensión del juicio antes del inicio

5.Acto del Juicio

- 1.- Fase inicial y de alegaciones
- 2.- Fase probatoria
- 3.- Fase de conclusiones
- 4.- Suspensión del plazo para dictar sentencias

6.La Sentencia

- 1.- Requisitos de la sentencia
- 2.- Procedimiento de la sentencia
- 3.- Contenido decisorio de la sentencia
- 4.- Efectos de la sentencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODALIDADES PROCESALES Y PROCESOS ESPECIALES

1.Aproximación a las modalidades procesales

2.Los procesos por despido

- 1.- Competencia y partes
- 2.- La demanda
- 3.- Sentencia
- 4.- Recursos

3.Procesos de carácter colectivo

- 1.- Competencia y partes
- 2.- Inicio del proceso
- 3.- Sentencia
- 4.- Recursos

4.Libertad sindical y demás derechos fundamentales

- 1.- Competencia y partes
- 2.- Procedimiento
- 3.- Demanda
- 4.- Conciliación y juicio. La prueba
- 5.- Sentencia

5.Procesos de oficio

- 1.- Clasificación de los procesos de oficio
- 2.- Demanda
- 3.- Sentencia

6.Procesos en materia de seguridad social

- 1.- Competencia y partes
- 2.- Demanda
- 3.- Expediente administrativo
- 4.- Sentencia
- 5.- Recursos

7.Otros

- 1.- Impugnación de sanciones
- 2.- Vacaciones
- 3.- Reclamaciones en materia de clasificación provisional
- 4.- Impugnaciones por movilidad geográfica y modificación de las condiciones de trabajo

5.- Lactancia y reducciones de jornada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

1. Los recursos y su función constitucional
2. Clases de recursos administrativos
 - 1.- Proceso contencioso-administrativo social
3. Recursos de reposición y súplica
 - 1.- Caracteres fundamentales del recurso de reposición
 - 2.- Fases del recurso de reposición
4. Recurso de Queja
 - 1.- Caracteres del recurso de queja
 - 2.- Resoluciones recurribles por el recurso de queja
 - 3.- Tramitación del recurso de queja
5. Recurso de suplicación
 - 1.- Objeto del recurso de suplicación
 - 2.- Tramitación del recurso de suplicación
6. Recurso de casación
 - 1.- Caracteres del recurso de casación
 - 2.- Resoluciones recurribles por el recurso de casación
 - 3.- Procedimiento del recurso de casación
7. Recurso para unificación de la doctrina
 - 1.- Caracteres del recurso de casación para unificación de la doctrina
 - 2.- El presupuesto del recurso a instancia de parte: la contradicción
8. Otros recursos: recursos contra sentencias firmes
 - 1.- Nulidad, aclaración y rectificación de sentencias
 - 2.- Recurso de amparo
9. El Procedimiento de presentación de recursos: forma, plazos y destinatarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCESO DE EJECUCIÓN

1. El Proceso de Ejecución: Consideraciones generales
 - 1.- Principios inspiradores de la ejecución
2. Ejecución laboral ordinaria
 - 1.- Desarrollo del proceso
 - 2.- Partes
 - 3.- Plazo para solicitar la ejecución
3. Ejecuciones especiales
 - 1.- Ejecución Dineraria
 - 2.- Ejecución de las sentencias firmes de despido
 - 3.- Ejecución frente a entes públicos y Seguridad Social
4. Ejecución provisional
 - 1.- Ejecución provisional ordinaria
 - 2.- Ejecución provisional especial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PROCESO CAUTELAR

1. Procedimiento concursal
 - 1.- Finalidad del concurso de acreedores
 - 2.- Declaración de concurso
 - 3.- Legitimación para la declaración de concurso
2. Pretensiones sociales en el concurso
 - 1.- Competencia social del juez mercantil
 - 2.- Algunas precisiones procesales para el concurso con asuntos en materia laboral
 - 3.- Procedimiento judicial de regulación de empleo

UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJERCICIO RESUELTO. CONCILIACIÓN PREVIA

1.Desarrollo papeleta de conciliación previa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE DEMANDA

1.Elaboración de demanda genérica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

1.Elaboración de anuncio recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE SÚPLICA

1.Elaboración de recurso de súplica

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. ANUNCIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE CASACIÓN

1.Elaboración de anuncio de interposición de recurso de casación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA

1.Elaboración de solicitud de ejecución de sentencia por incumplimiento de readmisión