



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

***Técnico Superior en Asesoría Laboral
(Adaptado a la Nueva Reforma Laboral)***

Técnico Superior en Asesoría Laboral (Adaptado a la Nueva Reforma Laboral 2012)

Duración: 300 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

El asesoramiento en el mundo del trabajo 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. Nuestro itinerario formativo, a la luz de estas exigencias, tiene como finalidad principal ofrecer una propuesta de especialización teórica y práctica que cualifique para un ejercicio profesional de calidad, que responda a las necesidades del momento actual. En él conjugamos el desarrollo teórico y la presentación de supuestos prácticos que posibilitan una formación de calidad.



A quién va dirigido

Asesores Laborales externos o internos, Diplomados en Relaciones Laborales, Responsables de Recursos Humanos, etc. En general, a cualquier persona interesada en desempeñar funciones de asesoría y gestión laboral.

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 que te prepara

El presente curso 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 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 Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se realizan las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios que se adjunta en la subcarpeta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Asesoría Laboral. Vol 1'
- Manual teórico 'Asesoría Laboral. Vol 2'
- Manual teórico 'Asesoría Laboral. Vol 3'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Asesoría Laboral'



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200



Fax: 958 050 244

Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

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.

Programa formativo

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DEL DERECHO DEL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

Principios inspiradores del Derecho del Trabajo

Normas Internacionales Laborales

Normas Comunitarias Laborales

La Constitución Española y el mundo laboral

Leyes laborales

Decretos legislativos laborales

Decretos leyes laborales

Los Reglamentos

Costumbre laboral

Condición más beneficiosa de origen contractual

Fuentes profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONVENIOS COLECTIVOS

El concepto de Convenio Colectivo

Clasificación de los Convenios Colectivos

Sujetos del Convenio Colectivo

Otros aspectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Representación unitaria

Representación sindical

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO

La naturaleza del conflicto laboral

Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos

Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos

Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos

Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

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

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (II):

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

Ineficacia del contrato de trabajo

Suspensión del contrato de trabajo

Extinción del contrato de trabajo

Proceso judicial por despido

Preguntas de autoevaluación

ANEXO 1. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

MÓDULO 2. LA GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El Salario

Cotización a la Seguridad Social

Retención por IRPF

Relación de Ejercicios Resueltos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Nociones generales

Incapacidad temporal (IT)

Invalidez y sus diferentes grados

Lesiones permanentes no invalidantes

Jubilación

Desempleo

Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia

Asistencia Sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCESO JURISDICCIONAL LABORAL

El Derecho Procesal Laboral: naturaleza jurídica

El Orden Jurisdiccional Social

El proceso laboral en el Orden Social: actos procesales y agotamiento de la vía administrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA RED, CONTRAT@ Y DELTA

Nuevas tecnologías para la gestión laboral

El Sistema Red

El sistema RED a través de la WinSuite32

Las comunicaciones y documentos oficiales

Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@ y Gescontrat@

Comunicación de accidentes: el sistema Delt@

Supuesto práctico: Gescontrat@

ANEXO 1. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

ANEXO 2. BASES COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES

ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

MODULO 3. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de Riesgo. Conceptos fundamentales

Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud. La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 13. RIESGOS GENERALES

Introducción

Riesgos ligados a las Condiciones de Seguridad

Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo

Riesgos Ergonómicos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. «RUTINAS BÁSICAS»

Organización del Trabajo Preventivo «Rutinas Básica»

Modalidades de gestión de la prevención

MODULO 4. EL CONFLICTO LABORAL Y LA MEDIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 15. ANÁLISIS DEL CONFLICTO

Conceptualización del conflicto
Orígenes y causas de los conflictos
Tipos de conflictos
Elementos del conflicto
Importancia del conflicto
La conflictología
Prevención de los conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 16. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Introducción
Actitudes ante el conflicto
Estilos de resolución de conflictos
El lenguaje

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LA MEDIACIÓN

Introducción
Origen y concepto de la mediación
Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
Ventajas y desventajas de la mediación
La mediación como proceso