



Técnico Superior en Asesoría Laboral

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico Superior en Asesoría Laboral

Duración: 300 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación orientada a presentar los fundamentos de la asesoría laboral, cultivando las competencias específicas que debe tener un asesor o una asesora laboral



A quién va dirigido

Asesores Laborales externos o internos, Diplomados en Relaciones Laborales, Responsables de Recursos Humanos, etc. Y en general a cualquier empresario, encargado, desempleado o estudiante que esté interesado 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.
- 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 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 el conjugamos los desarrollo teóricos y la presentación de supuestos prácticos que posibilitan una formación de calidad.

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.

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

- Cuaderno de ejercicios
- Manual teórico 'Asesoría Laboral'
- CDROM 'Asesoría Laboral'



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 I. FUNDAMENTOS DEL DERECHO DEL TRABAJO

TEMA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
Normas Internacionales Laborales
Normas Comunitarias Europeas 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

TEMA 2. CONVENIOS COLECTIVOS

Concepto de Convenio Colectivo
Clasificación de los Convenios Colectivos
Sujetos del Convenio Colectivo
Otros aspectos
Contenido
Elaboración
Obligatoriedad

TEMA 3. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Representación unitaria
Representación sindical

TEMA 4. CONFLICTOS DE TRABAJO

La naturaleza del conflicto laboral
Procedimiento administrativo de resolución de conflicto colectivo
Procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos colectivos
Procedimiento de solución judicial de conflictos
Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

TEMA 5. CONTRATOS (I): LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo
Concepto (Art. 1.1 y 8.1 ET)
Capacidad
Forma
Periodo de prueba
Duración
Sujetos del contrato de trabajo
Tiempo de trabajo
La jornada laboral
Horas extraordinarias
Horario de trabajo
Horas recuperables y horas nocturnas
Descanso semanal
Días festivos

+ Información Gratis

Vacaciones

Permisos retribuidos

TEMA 6. CONTRATOS (II): MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Contratos de trabajo de duración indefinida

Contratos de trabajo temporales estructurales

Contratos de trabajo temporales coyunturales

Contratos de trabajo a tiempo parcial y contrato fijo-discontinuo

Contratos de trabajo a domicilio

Contratos de trabajo en grupo

Contratos indefinidos o temporales bonificados

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

MÓDULO II. LA GESTIÓN LABORAL

TEMA 7. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Régimen especial de los trabajadores autónomos (RETA)

Régimen agrario

Régimen de trabajadores del mar

Altas y bajas

TEMA 8. GESTIÓN DE NÓMINAS

El Salario

Concepto de salario

Composición y elementos del salario

Abono del salario

El salario mínimo interprofesional

Las pagas extraordinarias

El recibo del salario

Garantías del salario

Cotización a la Seguridad Social

Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago

Cálculo de la cotización

Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y de maternidad

Retención por IRPF

TEMA 9. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Incapacidad temporal

Requisitos para acceder a la prestación

Contenido y duración de la prestación

Invalidez y sus diferentes grados

Requisitos para acceder a la prestación

Contenido de las prestaciones y su duración

Prestación no contributiva de invalidez

Lesiones permanentes no invalidantes

Jubilación

Desempleo

+ Información Gratis

Requisitos para acceder a la prestación por desempleo
Contenido y duración
Riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad y lactancia
Riesgo durante el embarazo
Maternidad
Riesgo durante la lactancia.
Paternidad

Requisitos comunes para acceder a las prestaciones

Asistencia Sanitaria

TEMA 10. PROCESOS EN LA GESTIÓN LABORAL

El proceso de contratación.
El proceso de alta de trabajadores.
El proceso de instalación de WinSuite 32.
El proceso de alta de una empresa

ANEXO I. NOMINAPLUS

Alta Empresa
Alta Trabajadores
Atrasos
Convenio
Incidencias
Nóminas

MÓDULO III. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

TEMA 11. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El trabajo
La salud
Concepciones médicas de la salud
Concepciones sociales de la salud
Concepción ideal de la salud
Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
Efectos internos
Factores externos
Características de los efectos
La calidad
Los riesgos profesionales
Factores de riesgo
Daños derivados del trabajo

TEMA 12. MARCO NORMATIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Derechos y deberes básicos
Directivas Comunitarias Básicas
La Ley de Prevención de Riesgos Laborales
Reglamento de los servicios de prevención
Actuaciones para la prevención de los riesgos laborales
Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales

MÓDULO IV. EL CONFLICTO LABORAL Y LA MEDIACIÓN

TEMA 13. 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

TEMA 14. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Introducción
Actitudes ante el conflicto
Estilos de resolución de conflictos
El lenguaje
Lenguaje escrito
Lenguaje no verbal
Lenguaje oral
Comunicación no violenta

TEMA 15. LA MEDIACIÓN

Origen y concepto de la mediación
Origen e importancia de la mediación
Concepto de mediación
Objetivos de la mediación
Principios inspiradores y rectores del proceso de mediación
Principios inspiradores
Principios rectores
Ventajas y desventajas de la mediación
Ventajas de la mediación
Desventajas de la mediación
La mediación como proceso