

CURSO EXPERTO EN RELACIONES JURÍDICAS LABORALES

1. Objetivo general del curso:

El objetivo principal del curso es añadir a la formación adquirida en las aulas una formación práctica para una mejor formación del alumnado de cara a la incorporación al mercado de trabajo. La justificación del mismo viene determinada con la programación del curso:

PROGRAMA FORMATIVO

Programa: Materias obligatorias

1. DESARROLLO P. DE LA PROFESIÓN -2h-
2. LA EMPRESA -16h-
3. TRABAJADORES -24h-
4. CONTRATACIÓN -16h-
5. LIQUIDACIÓN NÓMINAS Y SEG. SOCIALES -40h-
6. RECAUDACIÓN -8h-
7. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
- PROCESOS LABORALES -48h-
8. RECURSOS: SUPPLICACIÓN -12h-
9. INSPECCIÓN DE TRABAJO -8h-
10. EXTRANJERÍA -8h-
11. PRESTACIONES DE S. SOCIAL Y DESEMPLEO -16h-
12. PRESTACIONES DEL FOGASA -8h-
13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES -8h-
14. DISEÑA TU PROPIO PROYECTO - CONFERE. -10h-
15. EVALUACIÓN-TRABAJO FINAL
-TRABAJO ALUMNO-

Total horas lectivas: 224 HORAS

2. Objetivos específicos del curso:

El curso de experto en relaciones jurídico-laborales está dirigido a la formación teórica y práctica para el ejercicio de la profesión de Graduado Social.

Los objetivos del mismo son:

1. Instrumentales:

- Capacidad de análisis, síntesis y planificación.
- Comunicación oral y escrita

- Capacidad de gestión de información
- Resolución de problemas
- Toma de decisiones

2. Personales:

- Habilidades en relaciones interpersonales
- Razonamiento crítico

3. Sistémicas:

- Aprendizaje autónomo
- Adaptación a nuevas situaciones
- Iniciativa y espíritu emprendedor

4. Disciplinarias:

- Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
- Conocimiento de la profesión
- Salidas profesionales y competencias en el mercado de trabajo.
- Aplicación práctica para la constitución de empresas
- Aplicación práctica de la contratación laboral
- Aplicación práctica de la extinción de los contratos de trabajo-proceso judicial.
- Iniciativa propia para la creación de proyectos propios. Innovación. Trabajo autónomo.

5. Profesionales:

- Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología apropiada.
- Capacidad de aplicar las nuevas tecnologías de la información y programas informáticos necesarios para la realización del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, tomar decisiones y representar a empresarios y trabajadores en materia de empleo, contratación laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales así como la representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.

3. Recursos didácticos y material a emplear:

Recursos Humanos: Docencia impartida por profesionales y especialistas en derecho del trabajo.

Recursos Materiales:

- Temario: 14 bloques a desarrollar y trabajo final.
- Material informático: Aulas y Ordenadores.

4. Sistemas de evaluación:

RESOLUCIÓN DE CASO PRACTICO - TRABAJO FINAL.

5. Criterios de evaluación:

1. Asistencia a clases
2. Actitud en clases
3. Aptitudes: implicación y participación
4. Conocimientos aprendidos.

6. Calendario previsto:

Ref. Fechas previstas de clases.

Año 2011:

- 1 Septiembre: 19
- 2 Septiembre: 20, 22, 27, 29
- 3 Octubre: 4, 6, 11, 13, 18, 20
- 4 Octubre: 25, 27. Noviembre: 2, 4
- 5 Noviembre: 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29
Diciembre: 1, 13, 15
- 6 Diciembre: 20, 22

AÑO 2012

- 7 Enero: 10, 12, 17, 19, 24, 26, 31
Febrero: 2, 7, 9, 14, 16
- 8 Febrero: 21, 23, 28
- 9 Marzo: 1, 6
- 10 Marzo: 8, 13
- 11 Marzo: 15, 20, 22, 27
- 12 Marzo: 29 Abril: 3
- 13 Abril: 10, 12
- 14 Abril: 17, 19
- 15 **EVALUACIÓN: TRABAJO FINAL DEL ALUMNO.**