

TEMARIO
DEL CURSO
**ASISTENTE
DE RRHH**

Modalidad
Online



Invertí en tu futuro

APRENDÉ CON CURSOS UBA



OBJETIVOS DEL CURSO:

El curso, de carácter inicial, propone formar a los participantes como asistentes en la gestión y administración de Recursos Humanos, capacitándolos en todos los aspectos que hacen al proceso de selección de personal.

DIRIGIDO A:

Estudiantes, empleados, empresarios, comerciantes y todas aquellas personas con vocación y ganas de trabajar en el área de Recursos Humanos.

HERRAMIENTAS:

El curso brinda herramientas para:

- Comprender los principales aspectos que hacen a la Administración de Personal.
- Conocer las prácticas, trámites y documentación administrativa de Recursos Humanos.
- Conocer y comprender la legislación laboral y de salud comprensiva de los temas abordados.

CURSO DE ASISTENTE DE RRHH

MODALIDAD ONLINE

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos y funciones generales del área:

- Selección de Personal
- Administración de Remuneraciones y Beneficios
- Evaluación de Desempeño
- Capacitación y Desarrollo
- Liquidación de sueldos
- Administración de RRHH

UNIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE RRHH

- Trabajo en relación de dependencia
- Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744
- Derechos y obligaciones del trabajador
- Derechos y obligaciones del empleador
- Tipos de contratos laborales, arts. 90 a 101 de la LCT. Modelos de contratos: tiempo determinado, tiempo indeterminado, eventual, etc.
- El costo de un empleado: aportes, seguros y contribuciones
- Registros de Altas, bajas y modificaciones familiares ante la AFIP
- Asignaciones Familiares: requisitos, documentación. Clases de asignaciones y sumas abonadas
- Control de ausentismo. Régimen de horarios. Jornada de trabajo según Ley 11.544. Horas extras. Tratamiento del ausentismo. Ausencias justificadas e injustificadas. Implementación del régimen de disciplina. Notificaciones

DURACIÓN:

El curso tiene una duración de 8 clases de 2hs.

MODALIDAD:

ONLINE. Videoconferencia a través de plataforma ZOOM.

MATERIALES:

El material utilizado se trabajará en clase.

CERTIFICACIÓN:

Al finalizar el curso se entrega un certificado de Asistencia en formato digital.

Los alumnos que comiencen el curso online a través de Zoom deberán finalizarlo por la misma plataforma.

 (+54) 11 4836-2539

 (+54) 9 11 2476-0101

 info@cursos-uba.com.ar

 www.cursos-uba.com.ar

 @CursosUBA

 /CursosUBA

UNIDAD 3: LEGAJO, ART Y OBRA SOCIAL

- Legajos: administración y contenido. Documentación completa de un legajo: solicitud de ingreso, declaración de datos personales, certificado de salud, solicitud de ingreso, declaración jurada domicilio, examen preocupacional, apertura cuenta sueldos, recibos de sueldos, afiliación sindical, alta en obra social, seguro de vida, evaluación del desempeño, reasignación de funciones, sanciones
- ART. Leyes 24.557, 26.773 y 27.348. Accidente de trabajo. Licencias con goce de sueldo previstas. Indemnizaciones previstas. Listado de enfermedades profesionales Dto. 49/2014
- Obras sociales: Cobertura. Ley 23.660

UNIDAD 4: CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

- Convenio colectivo de trabajo: Acuerdo con fuerza de ley. Contenido de un convenio. Referencias a la Ley 20.744
- Categorías laborales: Salario básico. Categorías y funciones laborales



CURSOS UBA

LA MEJOR EDUCACIÓN, SIEMPRE.
