

Programa de Administración de Personal

Unidad 1: El trabajo y el hombre: La relación laboral y el contrato de trabajo, la relación laboral, los sujetos del contrato de trabajo, deberes, derechos y obligaciones de las partes. Marco legal: Constitución nacional y leyes específicas,

Unidad 2: Gestión de recursos humanos, función empleo, agrupación de tareas en los puestos de trabajo, análisis y creación de puestos de trabajo, fases de la selección de personal, reclutamiento, procesos de selección de personal, solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, entrevistas de selección, decisión y contratación, capacitación de personal, evaluación de desempeño. Jornada de trabajo, introducción, excepciones a la jornada normal, obligaciones del empleador, límites de la jornada, extensión de la jornada

Unidad 3: Remuneraciones: Concepto, formas, salario mínimo vital y móvil, medios de pago, Plazos de pago, anticipo de haberes, obligaciones de la seguridad social: conceptos remunerativos y no remunerativos, Beneficios sociales: marco legal, concepto, características de los beneficios sociales, enumeración, Sueldo Anual Complementario: Concepto, pautas para la liquidación, SAC proporcional, plazos para el pago. Embargos: definición, embargo común, litis expensas.