



**FUNDACION ISI COLLEGE**

*"Prestigio y tradición en Educación Superior"*

Incorporado a la Enseñanza Oficial I-066  
Consejo Provincial de Educación del Neuquén

**CARRERA:** TECNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

**ASIGNATURA:** RECURSOS HUMANOS II

**DEPARTAMENTO/AREA:** Ciencias de la Administración

**CUATRIMESTRE:** IV **HORAS CATEDRAS SEMANALES:** 4

**AÑO:** 2009

**PROF. A CARGO:** Lic.

---

---

### **OBJETIVOS GENERALES**

- Capacitar a los alumnos en los conceptos y técnicas esenciales para su desempeño como profesionales del área de Recursos Humanos en actividades específicas relacionadas con la descripción de tareas, la búsqueda y selección de personal, la evaluación de desempeño y potencial el planeamiento estratégico de los Recursos Humanos.

Que el alumno realice actividades alineadas con la estrategia de la empresa, actividades que incrementen la calidad de la toma de decisiones estratégicas, actividades que sean relevantes respecto de las competencias clave de la organización y fundamentalmente la transformación del rol generalista, es decir internalizar y enfocarse en las necesidades estratégicas de la línea, lo que implica nuevas capacidades en el área de Recursos Humanos. La planeación de recursos humanos es el proceso de anticipar y prevenir el movimiento de personas hacia el interior de la organización, dentro de ésta y hacia fuera. Su propósito es utilizar estos recursos con tanta eficacia como sea posible, donde y cuando se necesiten, a fin de alcanzar las metas de la organización. A medida que las organizaciones planean su futuro, los gerentes de recursos humanos deben preocuparse de mezclar la planeación de recursos humanos con la planeación estratégica de negocios. Una planeación exitosa de recursos humanos ayuda a elevar la capacidad organizacional; es decir, la capacidad de la organización para actuar y cambiar, en busca de una ventaja competitiva sostenida.

- Lograr en los alumnos la internalización de conceptos y experiencias relacionadas con los sub. procesos de Recursos Humanos denominados: Empleos, Gerenciamiento del Desempeño y la Planificación Estratégica de los Recursos Humanos. Conceptos y experiencias que deberán ser tratados bajo la óptica teórico – empírico real - práctica, y basados en la generación de lenguaje técnico profesional.

### **EVALUACIÓN**

Para aprobar el cursado de la materia el alumno deberá aprobar dos (2) exámenes parciales, ambos recuperables en caso de no aprobarlos, con 60% o más para acceder a la instancia de final.

Además, deberá cumplir con los demás requisitos que establezca la institución relacionados con la asistencia.



## **PROGRAMA ANALITICO**

### **UNIDAD I**

Introducción a Inicio de la relación Laboral. Contratación Individual. Contratación Colectiva. Regulaciones legales del trabajo en relación de dependencia. Monotributistas. Locaciones de servicio. Consultores y asesores. Consultoría. Asesoramientos Externos. Tercerizaciones. Introducción a Fusiones. Adquisiciones. Herencia. Outsourcing.

### **UNIDAD II**

Legajo de Personal. Requisitos. Como debe estar conformado el mismo. Alta Temprana. C.A.T. Obligaciones formales del Empleador / Empleado. A.F.I.P. ANSES. MTSS. ART. Obra Social. Seguro de Vida Obligatorio. Retenciones Sindicales. Mutual. Otras inscripciones Obligatorias. Conceptos Remunerativos y No Remunerativos. L.C.T. C.C.T.. Jornada de Trabajo. Descansos. Horas Extraordinarias. S.A.C. Recibo de Haberes Formalidades. Obligatoriedad del Libro de Sueldos y Jornales Art. 52 L.C.T. Trámite Rúbrica Hojas Móviles. Esquema General de Aportes y Contribuciones. Reforma Provisional. SMV. Decretos Adicionales Remunerativos y No Remunerativos.

### **UNIDAD III**

Finalización de la relación laboral (Diferentes modalidades contractuales, fallecimiento, quiebra o concurso, renuncia, desvinculación). Trabajo de mujeres y de menores. Servicios a los empleados. Licencias pagas. El seguro de desempleo. Certificación de Haberes Art. 80 L.C.T. Inspecciones laborales. Como manejarse ante ellas, que es lo fundamental.

### **UNIDAD IV**

Embargos Judiciales. Reclamos del trabajador: Ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ante la Justicia del Trabajo. Jurisdicción. Introducción al Control de Gestión de los Recursos Humanos. Dotación. Control de Ausentismo. Rotación. Promoción.

## **CRONOGRAMA**

<b>UNIDAD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>% (*)</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

(\*) Sobre el total del tiempo destinado al cuatrimestre

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Apuntes de la cátedra
- Ley de monotributo
- Ley de contrato de trabajo
- Ley de remuneraciones
- Ley N° 22.016.
- Ley 24.241