



EIDEC – Escuela Internacional de Desarrollo, Educación y Capacitación
Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios

Email: infoeidec@eidec.com.ar



*** Institución y cursos registrados en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. ***

Curso de Herramientas de Administración de Personal

El curso puede realizarse en forma independiente con **Certificación de la Universidad del Salvador** o como parte de los siguientes Certificados Universitarios los cuales requieren la realización de cursos complementarios:

- Certificado en Gestión de Empresas y Emprendimientos Profesionales (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Gestión de Acciones de Recursos Humanos (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Liquidaciones Impositivo Laborales (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Administración de Personal (Certificación de la Universidad del Salvador).

Convenio:

 Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Buenos Aires
SECRETARÍA DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Sede Buenos Aires:
Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38
E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar

**EIDEC**Escuela Internacional de Desarrollo
Educación y Capacitación**FUNDACION
PANAMERICANA***“Saber y saberlo demostrar es valer dos veces”*
(Gracián)

En Convenio con:

USAL UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR**UTN** Universidad Tecnológica
Nacional**Descripción**

El curso prepara a los participantes para trabajar en el área de administración de personal en forma operativa. El manejo de Libros de Sueldos, Obras Sociales, confección de legajos entre otros temas requiere de manejos prácticos de administración de personal. Es por ello que este curso está destinado tanto a administrativos como a personas con formación teórica en la gestión de recursos humanos que desean adquirir las herramientas prácticas que le permitan desempeñarse en las tareas fundamentales de la administración de personal en una organización.

**Contenidos**

- Altas, bajas y modificaciones de empleados ante la AFIP: Mi Simplificación
- Libro de sueldos: generalidades, confección y rúbrica
- SUAF (Sistema único de asignaciones familiares): características de las asignaciones, incorporación al SUAF, modalidades de pago, etc.
- Cargas Sociales: concepto y confección de la DDJJ de cargas sociales (Formulario 931)
- Obra social: altas, bajas, unificación de aportes, etc.
- ART: contratación de la cobertura, obligaciones de las partes, contingencias y prestaciones, exámenes médicos.
- Legajos: confección, documentación.
- Seguro Colectivo de Vida: obligaciones de las partes, suma asegurada, riesgo cubierto.
- Cuenta sueldo
- Certificación de servicios y remuneraciones: nueva modalidad a través de Internet
- Sindicatos: afiliación y desafiliación, obligaciones del empleador.
- Seguro de desempleo
- Nuevo régimen de pasantías
- Notificaciones entre empleador y empleado

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38

E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar

EIDEC
Escuela Internacional de Desarrollo
Educación y Capacitación

**F FUNDACION
P PANAMERICANA**

“Saber y saberlo demostrar es valer dos veces”
(Gracián)

En Convenio con:

USAL UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

UTN Universidad Tecnológica Nacional

Duración:

12 horas en 4 encuentros de 3 horas.

El curso se encuentra **también disponible en modalidad virtual** (a distancia a través de campus virtual).

Para visitar un recorrido de funcionamiento del campus virtual acceda a:

<http://www.raicesdesign.com.ar/eidec/>

Equipo de Profesores



Lic. Elio Chaieb. Profesor Coordinador de la Cátedra Administración de Personal de la carrera de Licenciado en Administración (Fac. Cs. Ec.) en la Universidad Nacional de La Matanza. Profesor de la Cátedra de Administración de los RRHH en la Universidad de Morón. Ex - Gerente de Recursos Humanos de Trenes de Buenos Aires, Cepa y Griferías FV S.A. Ex - gerente de Recursos Humanos de Argetlisa. Co - autor de los libros ‘**Principios de Administración**’ de editorial C & C y de “**Liquidación de Sueldos y Jornales**” de editorial Prometeo. Actualmente se encuentra a cargo de la Gestión de Procesos de Recursos Humanos en el grupo Benito Roggio Transportes S.A. (Metrovias).



Dra. Sabrina Nanni. Contadora Pública. Posgraduada en Conducción Estratégica de Recursos Humanos (IDEA). Se ha desempeñado como Analista Senior de Recursos Humanos responsable de la liquidación de sueldos para personal mensual e impuesto a las ganancias de 4ta categoría para Dupont Argentina S.A. y como Analista para el estudio contable Basso-Dassis.

Certificación

Al completar su curso los alumnos reciben el Certificado correspondiente al Curso de Herramientas de Administración de Personal emitido por EIDEC / Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios y por la Universidad del Salvador.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38

E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar



Materiales y metodología

El curso incluye carpeta con materiales de estudio y eventualmente acceso a materiales complementario en formato digital. Los grupos de trabajo son reducidos y se trabaja con una modalidad participativa, de análisis de casos, ejercitaciones prácticas, revisión de la legislación y casos de aplicación orientados al perfil de los participantes.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38
E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar