



FRD.UTN  
SECRETARÍA  
DE EXTENSIÓN  
UNIVERSITARIA

CURSOS EXTRACURRICULARES VIRTUALES +

# DIPLOMATURA “ANALISTA ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS”

**DOCENTES:** Tec. Nicolás Misenta- Lic. Luis Maria Sosa


**DURACIÓN:** 60 hs. totales


**OBJETIVOS:**

Al finalizar el curso los alumnos/as podrán contar con las herramientas necesarias para desempeñarse en puestos relacionados a RRHH y relaciones laborales, ya sea en las áreas de Gestión/Administración, RRHH, Capacitación de Personal, Selección de Personal, manejo de documentación laboral, como Libro de Sueldos (LSD), legajos de personal y documentación a incluir en el mismo. Desde la teoría y la práctica buscaremos la profesionalización de los alumnos/as para que adopten criterios fundamentados al momento de la toma de decisiones y el manejo de los recursos humanos.

**ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

- Clases en vivo.
- Material de Estudio On Line
- Actividades Sincrónicas

 /cursosutncampana

 [www.frd.utn.edu.ar](http://www.frd.utn.edu.ar)

 [cursosadistancia@frd.utn.edu.ar](mailto:cursosadistancia@frd.utn.edu.ar)

# DIPLOMATURA EN RECURSOS HUMANOS

**DESTINATARIOS/AS:**

Aquellas personas que teniendo o no una base en Recursos Humanos deseen adquirir conocimientos en materia de Administración de los mismos, Relaciones Laborales, Selección de Personal, Liquidación de Sueldos, etc. para aplicar en la administración de pequeñas y medianas empresas así también, como en grandes organizaciones. Empleados/as Administrativos/as, emprendedores/as, pequeños comerciantes o toda persona interesada en la materia.

# DIPLOMATURA “ANALISTA ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS”

## PROGRAMA:

- 1 Introducción al reclutamiento y selección:
  - Reconocimiento de las necesidades de personal
  - Definición del Puesto de Trabajo
  - Requisitos del puesto de Trabajo
  - Selección de personal
  - Métodos, herramientas y técnicas de selección de personal
  - Curriculum Vitae
  
- 2 Análisis Organizaciones y política empresaria en RRHH
  - Tipos de Organizaciones
  - Cultura Organizacional
  - Como impacta la política empresaria en los RRHH
  - Estructura de puestos de trabajo
  - Organigramas y su importancia
  
- 3 Administración de Personal
  - Identificación de necesidades de capacitación
  - Capacitación de personal y sus tipos
  - Métodos y técnicas de capacitación
  - Evaluaciones de desempeño
  
- 4 Marco legal de las relaciones laborales
  - Normativa aplicable a las relaciones laborales
  - Contratos laborales
  - Ley de Contrato de Trabajo
  - Convenio Colectivos de Trabajo
  
- 5 Liquidación de Sueldos y Cargas Sociales
  - Inscripción empleador y empleado
  - Liquidación de sueldo LCT
  - Distintos tipos de liquidaciones
  - Liquidación de Cargas Sociales, manejo de página web de AFIP.



**CERTIFICADO:** Certificado de Aprobación. Importante: Es requisito indispensable asistir a un mínimo de 70% de las clases.

**APTO CRÉDITO FISCAL PARA CAPACITACIÓN:**  
**SOMOS UCAP:** La Secretaría de Extensión Universitaria es una Unidad Capacitadora, de manera que los cursos que dictamos pueden canalizarse a través del Régimen de Crédito Fiscal para Capacitación.

**POLÍTICAS DE CANCELACIÓN:** La reserva de la vacante con el porcentaje asignado se reintegrará si el curso es suspendido. Si el curso confirma su apertura, antes de las 96 hs de la fecha estipulada de inicio, debe abonarse sin excepción el resto del valor del curso. Si esto no ocurre, se retendrá lo abonado previa notificación vía teléfono o, en su defecto, mail. Si el curso no se realizara, el inscripto podrá retirar el dinero durante 30 días desde la fecha de cancelación del curso. Si participaste de nuestros cursos durante el año anterior, tenés un 15% (\*)  
**¡NO TE LO PIERDAS!** Solicitá información en Extensión Universitaria.

(\*) Aplicable únicamente para el pago completo.

**SI PERTENECES A LA COMUNIDAD UTN FRD  
 TENEMOS UN BENEFICIO PARA VOS.  
 Solicitá información en Extensión Universitaria.**